



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 97/2003

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Alandroal	2	Câmara Municipal da Murtosa	61
Câmara Municipal de Albufeira	3	Câmara Municipal de Nelas	63
Câmara Municipal de Anadia	3	Câmara Municipal de Oeiras	63
Câmara Municipal de Armamar	3	Câmara Municipal de Oliveira do Bairro	68
Câmara Municipal de Arraiolos	3	Câmara Municipal de Peniche	69
Câmara Municipal da Azambuja	16	Câmara Municipal da Ponta do Sol	79
Câmara Municipal de Beja	29	Câmara Municipal de Ponte de Sor	85
Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães	29	Câmara Municipal de Portalegre	85
Câmara Municipal de Chaves	35	Câmara Municipal de Portimão	86
Câmara Municipal de Coimbra	36	Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz	86
Câmara Municipal de Faro	36	Câmara Municipal do Sabugal	87
Câmara Municipal de Fronteira	36	Câmara Municipal de Santa Cruz	93
Câmara Municipal de Grândola	36	Câmara Municipal de Setúbal	93
Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros	36	Câmara Municipal de Tábua	94
Câmara Municipal de Monforte	40	Câmara Municipal da Vidigueira	94
Câmara Municipal de Moura	61	Câmara Municipal de Vila do Bispo	94
		Junta de Freguesia de Aldoar	100

CÂMARA MUNICIPAL DE ALANDROAL

Edital n.º 490/2003 (2.ª série) — AP. — João José Martins Nabais, presidente da Câmara Municipal de Alandroal:

Torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, é submetido a apreciação pública o projecto de Regulamento do Cartão Social do Múncipe Idoso, que foi aprovado na reunião desta Câmara Municipal realizada no dia 7 de Maio de 2003.

Durante este período poderão os interessados consultar na Secção de Expediente Geral o mencionado projecto de regulamento e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendam, as quais deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do estilo.

21 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José Martins Nabais*.

Projecto de Regulamento do Cartão Social do Múncipe Idoso

No âmbito da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que aprovou o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais tendo por finalidade assegurar o reforço da coesão nacional e da solidariedade inter-regional e promover a eficiência e a eficácia da gestão pública assegurando os direitos dos administrados, constituem atribuições, entre outros, a acção social — artigo 13.º, n.º 1 alínea *h*).

Para além de que a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, permite que a Câmara Municipal apoie ou participe, pelos meios adequados, no apoio a actividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra — alínea *b*) do n.º 4 do artigo 64.º;

Tal como participe na prestação de apoio aos estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal — alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º

Para o efeito, este mesmo diploma permite que a Câmara Municipal venha a celebrar com instituições públicas, particulares e cooperativas, que desenvolvam a sua actividade na área do município, protocolos de colaboração — vide artigo 67.º

Pelo que, nos termos da alínea *a*) do n.º 7 do citado artigo 64.º, a Câmara Municipal de Alandroal elabora e aprova o presente projecto de Regulamento do Cartão Social do Múncipe Idoso, no âmbito da sua competência exclusiva, o qual, por inexistir regulamentação específica para o efeito, e pelo âmbito social que reveste, deverá, nos termos do artigo 117.º e 119.º ser posteriormente remetido à Assembleia Municipal, para os efeitos previstos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 160/99.

Artigo 1.º

Âmbito

O cartão social do município idoso é um documento emitido em nome do titular pela Câmara Municipal de Alandroal que permite a sua identificação no acesso aos benefícios previstos no presente Regulamento e aplica-se a todos os cidadãos com residência na área do município de Alandroal que reúnam as condições previstas no presente Regulamento.

Artigo 2.º

Condições de acesso

1 — Só podem ser beneficiários do cartão social do município idoso os cidadãos que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Sejam recenseados e possuam residência permanente no município de Alandroal;
- Possuam 60 anos de idade ou mais;
- Se encontrem em situação de comprovada carência económica e sejam pensionistas.

2 — Consideram-se economicamente carentes os cidadãos cujo rendimento mensal *per capita* não ultrapasse o valor equivalente ao da pensão social do regime não contributivo da segurança social.

3 — O rendimento mensal *per capita* calcula-se diminuindo ao rendimento anual bruto do beneficiário e seu agregado familiar as despesas anuais comprovadas com a habitação e saúde e dividindo o resultado obtido pelo número de elementos do agregado familiar a multiplicar por 12.

4 — Para efeitos do número anterior, considera-se agregado familiar do beneficiário:

- O cônjuge ou a pessoa que vive com o beneficiário em união de facto, mediante declaração da Junta de Freguesia da área da sua residência;
- Os ascendentes ou descendentes a cargo do beneficiário.

5 — Consideram-se despesas de habitação os gastos efectuados com a renda de casa e com os consumos de água e electricidade.

Artigo 3.º

Documentos de instrução do pedido

1 — Os documentos necessários à instrução do pedido de adesão ao cartão social do município idoso são:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Duas fotografias tipo passe;
- Preenchimento de formulário próprio;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de pensionista;
- Comprovativo da pensão auferida mensalmente;
- Fotocópia do cartão de eleitor;
- Atestado da Junta de Freguesia onde reside, comprovando o agregado familiar e a (in)existência de rendimentos de natureza patrimonial;
- Fotocópia do recibo da renda de casa, água e electricidade relativos ao mês anterior ao do pedido do cartão social;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que não beneficia de outro apoio destinado aos mesmos fins e de que não usufrui de quaisquer outros rendimentos patrimoniais para além dos declarados na alínea *h*) do n.º 1 deste artigo.

2 — Os formulários previstos na alínea *c*) do número anterior, estarão disponíveis na Câmara Municipal, sedes de juntas de freguesia e demais instituições com as quais a Câmara Municipal, no âmbito deste Regulamento, venha a celebrar protocolos.

Artigo 4.º

Colaboração com outras entidades

A Câmara Municipal pode celebrar, para efeitos de organização, apoio e acompanhamento, com outras entidades de âmbito social existentes na área do município, protocolos de cooperação ao abrigo do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 64.º e do artigo 67.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 5.º

Competência para atribuição do cartão

A competência para atribuição do cartão é do presidente da Câmara Municipal que a poderá delegar em qualquer um dos vereadores.

Artigo 6.º

Utilização do cartão

O cartão social do município idoso é pessoal e intransmissível e o seu beneficiário será responsável pelo seu uso.

Artigo 7.º

Benefícios do titular do cartão social

1 — O cartão social do município idoso concede ao seu titular os seguintes benefícios:

- Redução de 50% no pagamento de taxas e tarifas devidas pelos serviços prestados pelo município;
- Comparticipação pelo município em 50% das despesas suportadas pelo beneficiário na parte não participada, com a aquisição de medicamentos sempre que estes sejam considerados pelo médico competente como indispensáveis;
- Quaisquer outros benefícios expressamente reconhecidos por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Cada titular de cartão social beneficiará, no máximo, de uma comparticipação por mês.

3 — A redução de 50%, quando relativa ao fornecimento de água, apenas ocorrerá desde que o consumo do agregado familiar respectivo não ultrapasse os 10 m³.

4 — A comparticipação do município nos medicamentos será paga mediante a entrega nos serviços competentes da Câmara ou das entidades indicadas para o efeito, de fotocópia da receita médica e do respectivo recibo emitido pela farmácia.

Artigo 8.º

Validade do cartão

O cartão social do munícipe idoso é válido pelo período de um ano a partir da data da sua emissão, podendo ser renovado desde que solicitado 30 dias antes do termo do prazo de validade, mediante prova de que os requisitos para a sua atribuição se mantêm.

Artigo 9.º

Cessação do direito à utilização do cartão

Cessa imediatamente o direito à utilização do cartão, quando:

- Se verifique tenham sido prestadas falsas declarações;
- O seu titular passe a receber outro benefício para o mesmo fim atribuído por outras instituições, excepto se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
- Ocorra alteração ou transferência da residência do titular;
- A situação económica do beneficiário se altere e seja susceptível de influir no quantitativo do rendimento.

Artigo 10.º

Caducidade

O cartão caduca:

- No prazo fixado para a sua validade ser não for requerida, nos termos do artigo 8.º, a sua renovação;
- Com o falecimento do seu titular.

Artigo 11.º

Renúncia

O titular do cartão pode renunciar, a qualquer momento, à utilização do cartão mediante comunicação escrita dirigida à Câmara Municipal de Alandroal acompanhada da devolução do respectivo cartão.

Artigo 12.º

Extravio

1 — O titular do cartão obriga-se a comunicar, por escrito e de imediato, à Câmara Municipal de Alandroal a perda, furto ou extravio do cartão.

2 — A responsabilidade do titular só cessará após comunicação por escrito da ocorrência.

Artigo 13.º

Aceitação das condições

Ao subscrever o cartão social o titular adere às presentes condições aqui consignadas que declara conhecer se obriga a cumprir.

Artigo 14.º

Casos omissos

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Alandroal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Rectificação n.º 433/2003 — AP. — *Regulamento de Resíduos Sólidos e Higiene Urbana do Município de Albufeira.* — Relativamente ao Regulamento em epígrafe rectificava-se o edital acompanhado pelo ofício n.º 478, de 6 de Março de 2003, publicado no apêndice n.º 62 ao *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de Abril de 2003. Assim, onde se lê «artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99,» e «artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 169/99,» deve ler-se «artigo 53.º da Lei n.º 169/99» e «artigo 68.º da Lei n.º 169/99».

8 de Maio de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE ANADIA

Aviso n.º 4895/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o meu despacho datado de 11 de Abril do ano em curso, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Victor Eduardo dos Santos Libório, auxiliar dos serviços gerais, renovado até 12 de Novembro de 2003.

Mais se torna público que a renovação deste contrato foi feita com base no 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, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, uma vez que o mesmo foi celebrado com base na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do referido Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 238/98, de 17 de Julho.

14 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Litério Augusto Marques.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAMAR

Aviso n.º 4896/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos do artigo 20.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 7 de Outubro, torna-se público que por despacho de 22 de Abril de 2003, foi renovado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 27 de Maio de 2002, com o técnico (estagiário) de administração autárquica, António José da Silva Fernandes.

19 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Pinto da Fonseca Almeida.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 4897/2003 (2.ª série) — AP. — Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação — Jerónimo José Correia dos Loios, presidente da Câmara Municipal de Arraiolos:

Faz saber que, para efeitos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a Assembleia Municipal de Arraiolos, por deliberação de 10 de Abril de 2003, aprovou o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, cuja proposta fora aprovada por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 27 de Novembro de 2002. O presente Regulamento foi ainda sujeito a apreciação pública, não tendo havido lugar a qualquer proposta ou sugestão de alteração.

22 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jerónimo José Correia dos Loios.*

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

TÍTULO 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 Arraiolos.

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, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, 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;
- f) *Unidade de ocupação* — edificação ou partes de edificação funcionalmente autónoma que se destine a fins diversos dos da habitação;
- g) *Anexo* — qualquer edificação destinada a uso complementar da edificação principal e funcionalmente autónoma desta, mas localizada no interior da mesma parcela de terreno;
- h) *Área de implantação* — área resultante da projecção da construção sobre o terreno, medida pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo anexos e excluindo varandas e platibandas;
- i) *Área bruta de construção* — somatório das áreas totais dos pisos, medida pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo varandas e terraços visitáveis.

TÍTULO II

Dos técnicos

CAPÍTULO I

Da inscrição

Artigo 3.º

Inscrição de técnicos

1 — Os autores de projectos e técnicos responsáveis pela direcção técnica da obra deverão estar obrigatoriamente inscritos na Câmara Municipal.

2 — Estão isentos desta obrigatoriedade os técnicos autores de projectos que se encontrem inscritos em associações públicas profissionais e comprovem a validade da respectiva inscrição, aquando da entrega dos projectos.

Artigo 4.º

Documentos

A inscrição a que se refere o número anterior deve ser feita mediante requerimento do interessado, onde se indique o nome, idade, residência e natureza da inscrição, o que será acompanhado dos documentos a seguir indicados, e proceder ao pagamento da taxa fixada no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento:

- a) Documento comprovativo de inscrição no organismo responsável pela concessão da carteira profissional;
- b) Duas fotografias tipo passe;

- c) Documento comprovativo do pagamento do imposto profissional ou contribuição industrial, o qual será devolvido depois de anotado.

Artigo 5.º

Ficheiros de técnicos

Na Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos da Câmara Municipal haverá uma ficha de registo para cada técnico inscrito, na qual se fixará a respectiva fotografia e onde constem os seguintes elementos:

- a) Nome, residência ou escritório, assinatura e rubrica usual do técnico inscrito.
- b) Relação dos projectos por ele apresentados;
- c) Relação das obras executadas ou em execução, sob a sua responsabilidade;
- d) Relato de ocorrências relativas a obras ou projectos da sua responsabilidade ou autoria (punições, prémios, louvores, etc.).

§ único. Todo o técnico inscrito deverá comunicar, no prazo de 15 dias, qualquer mudança de residência ou escritório.

Artigo 6.º

Anulação

1 — A inscrição de um técnico será anulada:

- a) A requerimento do interessado;
- b) A requerimento da associação profissional onde o técnico esteja inscrito, desde que devidamente fundamentada;
- c) Por aplicação de sanção;
- d) Se não for confirmada, ou actualizada, a inscrição no prazo de 30 dias após a notificação para o efeito efectuada pelos serviços municipais, através de carta registada dirigida à residência conhecida.

2 — A anulação da inscrição por força das alíneas b) a d) do número anterior será sempre comunicada, no prazo de 20 dias, ao técnico.

3 — O cancelamento do registo por força das alíneas c) e d) do n.º 1 será comunicado imediatamente à ordem ou associação onde o respectivo técnico responsável estiver inscrito.

Artigo 7.º

Assinatura de projectos

Para efeitos da alínea a) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, são dispensados de elaboração por equipas multidisciplinares as operações de loteamentos urbanos que não ultrapassem cinco fogos/unidades funcionais e ou 0,5 ha.

CAPÍTULO II

Responsabilidades e sancionamento

Artigo 8.º

Técnicos responsáveis por direcção de obra

Ao técnico responsável pela direcção da obra compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir, nas obras sob a sua direcção e responsabilidade, todos os preceitos deste Regulamento e demais preceitos legais sobre obras de urbanização e edificação e, bem assim, todas as indicações ou intimações que lhe sejam feitas pela Câmara Municipal;
- b) Dirigir efectivamente as obras sob a sua responsabilidade, registando as suas visitas no livro de obra, devendo-as programar conforme o desenvolvimento dos trabalhos e calendarização da obra, não devendo os registos obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 97.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, serem efectuados mais de 30 dias após as ocorrências;
- c) Tratar, sem prejuízo dos direitos que assistem aos proprietários ou seus representantes, de todos os assuntos técnicos que se relacionem com as obras da sua responsabilidade junto dos serviços camarários;

- d) Sempre que se verifique mudança do técnico responsável pela direcção técnica da obra, esta deve ser comunicada à Câmara Municipal no prazo máximo de 15 dias a contar desse facto;
- e) Em caso de incumprimento do disposto na alínea anterior, a Câmara Municipal cassará o alvará de licença da obra até à regularização da situação.

Artigo 9.º

Responsabilidade

1 — Os técnicos que dirijam obras de edificação e de urbanização ficam responsáveis, durante cinco anos, pela segurança e salubridade da construção sem prejuízo do previsto na legislação, prazo esse contado a partir da data da sua efectiva conclusão.

2 — Serão impedidos de dirigir obras de edificação e de urbanização, e cancelada a sua inscrição na Câmara Municipal, se existir, os técnicos responsáveis por obras que apresentem erros e ou defeitos de execução devidamente comprovados em auto, e ou ruírem ou ameaçarem ruína ou outra situação danosa, no prazo estabelecido no número anterior se, organizado o inquérito e depois de ouvidos por escrito, a sua culpabilidade for mantida.

3 — O impedimento e o seu motivo determinante serão imediatamente comunicados ao organismo da classe em que o técnico se encontre inscrito.

Artigo 10.º

Sanções

Os técnicos ficarão sujeitos às sanções previstas na lei geral em caso de incumprimento das obrigações legais e regulamentares.

TÍTULO III

Procedimentos e taxas

CAPÍTULO I

Procedimentos

Artigo 11.º

Instrução dos pedidos

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 1110/2001, de 19 de Setembro, observando-se ainda os seguintes aspectos:

- a) A planta de localização e dos planos em vigor serão fornecidas pelos serviços municipais, mediante pagamento das respectivas taxas, competindo aos interessados aditar-lhes os elementos necessários;
- b) As escalas indicadas nos desenhos não dispensarão nestes, todas as cotas que indiquem as dimensões dos compartimentos, dos vãos, espessuras das paredes, pé direito, e demais pormenores da construção;
- c) Nos projectos de construções dever-se-ão apresentar desenhos que englobem as fachadas das construções adjacentes, numa distância de pelo menos 5 m para cada lado;
- d) No caso da execução das obras de construção de edifícios ou de obras de urbanização terem sido autorizadas por fases, estas terão de ser autónomas no que respeita a licença de habitação/utilização. O projecto será apresentado na globalidade, apontando as respectivas fases, com estimativas orçamentais e calendarização específicas, em dois exemplares, acrescido de um por cada fase subsequente à primeira.

2 — O pedido de licença ou autorização para legalização de obras já efectuadas deverá ser instruído de acordo com o número anterior, com as devidas adaptações.

3 — 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.

4 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, devidamente datados e assinados pelo técnico e requerente, acrescidos de duas cópias por entidade exterior a consultar.

5 — Sempre que possível, uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático — disquete ou CD.

Artigo 12.º

Código cromático

Nos projectos de alteração de edificações, deverão ser representados:

- a) A tinta preta, a parte conservada;
- b) A tinta vermelha, a parte nova a construir;
- c) A tinta amarela, a parte a demolir.

Artigo 13.º

Actividades isentas de licença ou autorização

1 — As obras isentas de licença ou autorização municipal, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, devem ser obrigatoriamente antecedidas de comunicação pelo interessado ao presidente da Câmara Municipal.

2 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacte 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.

3 — São dispensadas de licença ou autorização, atento o disposto no artigo 6.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, as seguintes obras:

- a) Abrigos para animais de criação, de estimação, de caça ou de guarda cuja área não seja superior a 10 m²;
- b) Construção de muros simples não confinantes com a via pública, até 1,50 m de altura;
- c) Construção de tanques e piscinas, até 75 m² de pano de água, situados fora dos perímetros urbanos;
- d) Demolição de edificações isoladas situadas fora dos perímetros urbanos e que se encontrem em estado de ruína eminente.

4 — A comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- b) Memória descritiva;
- c) Planta de localização;
- d) Extracto das cartas do PDM;
- e) Peça desenhada que caracterize graficamente a obra;
- f) Termo de responsabilidade do técnico;
- g) Fotografias para efeitos do disposto na alínea d) do número anterior.

Artigo 14.º

Comunicação de pedido de destaque

1 — A comunicação relativa ao pedido de destaque de parcela deve ser dirigida ao presidente da Câmara e 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) Memória descritiva e justificativa;
- c) Planta topográfica de localização à escala 1/10 000 ou superior, a qual deve delimitar a área total do prédio;
- d) Planta topográfica à escala 1/500 ou superior, cotada, delimitando a totalidade do prédio, a parcela a destacar e com indicação das respectivas áreas e confrontações.

2 — A comunicação de destaque em aglomerado urbano deverá ainda identificar o projecto de arquitectura aprovado e, no caso de construções erigidas, o processo de obras ou a licença de construção, ou a prova da data da respectiva construção, quando anterior à data que tornou obrigatória a emissão de licença de construção.

Artigo 15.º

Dispensa de discussão pública

São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

- a) 0,5 ha;
- b) 5 fogos;
- c) 5 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 16.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 como gerador de um impacto semelhante a um loteamento a construção, ampliação ou alteração, em área não abrangida por operação de loteamento, de edifício ou edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, de que resulte uma das seguintes situações:

- a) Pelo menos um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
- b) Pelo menos um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais de seis fracções ou unidades independentes com acesso directo a partir do espaço exterior;
- c) O somatório das fracções e ou unidades independentes, independentemente do número de edifícios, seja ou venha a ser superior a 20;
- d) Que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído, etc.

Artigo 17.º

Dispensa de projecto

São dispensadas de apresentação do projecto de execução, de conformidade com o n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, as operações urbanísticas referidas nas alíneas c) e d) do n.º 2 e c) e d) do n.º 3 do artigo 4.º do mesmo decreto-lei.

Artigo 18.º

Telas finais dos projectos de especialidades

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 tenham sido objecto de alterações no decurso da obra, devendo ainda incluir termo de responsabilidade dos técnicos autores dos projectos, declarando que a obra se encontra executada conforme telas finais apresentadas e em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO II

Taxas

SECÇÃO I

Taxas pela emissão de alvará

SUBSECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 19.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento com 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 com obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro I 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 previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos, unidades de ocupação, 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 fixada no quadro atrás referido.

Artigo 20.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento sem obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento sem obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro II 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 aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento está igualmente sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro atrás referido.

Artigo 21.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 previstas para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização que titule a criação, extensão ou alteração de infra-estruturas está, igualmente, sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, incidindo apenas sobre o autorizado.

SUBSECÇÃO II

Obras de construção e remodelação de terrenos

Artigo 22.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 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no n.º 15 do quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

Artigo 23.º

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção

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 IV da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta consoante o tipo de obra, o uso ou fim a que a mesma se destina, da área bruta a edificar e do respectivo prazo de execução.

SUBSECÇÃO III

Utilização das edificações

Artigo 24.º

Prazo para solicitar emissão de licença de utilização

Concluída a obra, em conformidade com o projecto aprovado ou telas finais apresentadas, deverá o requerente, no prazo de 30 dias, solicitar a emissão do alvará de licença de utilização.

Artigo 25.º

Emissão de alvará de licença 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 taxas de 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, das 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 V da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 26.º

Emissão de licença de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

A emissão de licença de utilização ou suas alterações relativas a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e de serviços, bem como os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, e do cumprimento do regime jurídico do arrendamento urbano, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

SUBSECÇÃO IV

Situações especiais

Artigo 27.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 VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 28.º

Deferimento tácito

A emissão do alvará de licença ou autorização, 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 29.º

Renovações

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 da taxa prevista para a emissão do alvará caducado, reduzida na percentagem de 75 % se o novo pedido for apresentado no prazo de um ano; se o for em prazo superior, a taxa será reduzida em 40 %.

Artigo 30.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 para conclusão das obras, em fase de acabamentos, está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 31.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.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 19.º, 21.º e 23.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvarás de licença ou autorização, de loteamento com obras de urbanização, de obras de urbanização e de obras de edificação.

Artigo 32.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 IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

SUBSECÇÃO V

Taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas

Artigo 33.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 34.º

Taxa devida nas operações de loteamentos urbanos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

1 — 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 plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = PE (AhKh + AcKc + AiKi + ApKp)$$

a) *TMU* (€) — valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

b) *P* (€/m²) — parâmetro que determina o valor correspondente ao Plano Plurianual de Investimentos — 0,22.

c) *Ec* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas do aglomerado urbano da vila de Arraiolos — 1,00.

d) *Eu* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas do aglomerado urbano da vila de Vimieiro — 0,80.

e) *Ef* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas nas restantes sedes de freguesia — 0,60.

- f) *Ea* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas nas restantes áreas — 0,40.
 g) *Ah* — área bruta de construção referente a habitação.
 h) *Ac* — área bruta de construção referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres.
 i) *Ai* — área bruta de construção referente a indústria e turismo.
 j) *Ap* — área bruta de construção destinadas a fins agrícolas e pecuários.
 k) *Kh* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a habitação e anexos — 2,00.
 l) *Kc* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres — 4,00.
 m) *Ki* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a indústria e turismo — 3,00.
 n) *Kp* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a fins agrícolas e pecuários — 1,50.

2 — Esta taxa poderá ser reduzida em 10 % caso as obras de urbanização apenas obriguem a Câmara Municipal a efectuar as ligações às redes existentes.

Artigo 35.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 plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = PE (AhKh + AcKc + AiKi + ApKp)$$

- o) *TMU* (€) — valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.
 p) *P* (€/m²) — parâmetro que determina o valor correspondente ao Plano Plurianual de Investimentos — 0,22.
 q) *Ec* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas do aglomerado urbano da vila de Arraiolos — 1,00.
 r) *Eu* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas do aglomerado urbano da vila de Vimieiro — 0,80.
 s) *Ef* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas nas restantes sedes de freguesia — 0,60.
 t) *Ea* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas nas restantes áreas — 0,40.
 u) *Ah* — área bruta de construção referente a habitação.
 v) *Ac* — área bruta de construção referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres.
 w) *Ai* — área bruta de construção referente a indústria e turismo.
 x) *Ap* — área bruta de construção destinadas a fins agrícolas e pecuários.
 y) *Kh* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a habitação e anexos — 2,00.
 z) *Kc* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres — 4,00.
 aa) *Ki* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a indústria e turismo — 3,00.
 ab) *Kp* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a fins agrícolas e pecuários — 1,50.

SECÇÃO II

Isenção e redução de taxas

Artigo 36.º

Isenções

- 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 pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.
 3 — Dada a mais valia da sua comparticipação no desenvolvimento económico ou social do município, estão ainda isentas

das taxas previstas neste Regulamento as actividades que realizem na prossecução dos respectivos fins estatutários:

- a) As associações e federações de municípios que o município de Arraiolos integre;
 b) Empresas municipais criadas pelo município de Arraiolos;
 c) Empresas intermunicipais participadas pelo município de Arraiolos;
 d) Uniões e associações de freguesias que freguesias do município integrem;
 e) As instituições particulares de solidariedade social e outras pessoas colectivas de utilidade pública;
 f) Cooperativas;
 g) Associações culturais, desportivas e recreativas;
 h) Associações e comissões de moradores.

SECÇÃO III

Compensações

Artigo 37.º

Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos

Os projectos de loteamento e os pedidos de licenciamentos ou autorização de obras de edificação quando respeitam a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 38.º

Cedências

1 — Nas operações de loteamento urbano, os proprietários dos direitos reais cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e para as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 Dezembro.

Artigo 39.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — A compensação poderá ser paga em numerário ou em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

Artigo 40.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

O valor da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = 0,10 \times V \times L$$

em que:

- C* é o montante, em euros, da compensação a pagar ao município;
V é o valor da construção a erigir no equivalente da área de cedência.

Para efeitos do cálculo de *V*, considera-se:

$$V = Ab \times P/m^2$$

Calculando-se *Ab* pela multiplicação do índice médio de construção prevista no loteamento, pela área do terreno calculada como área de cedência mínima de acordo com a Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.

P/m^2 , é o valor unitário por metro quadrado do preço da construção, fixado anualmente em portaria do Ministro da Tutela, para casas de renda económica.

L é o coeficiente que toma os valores a seguir indicados, consoante a localização do prédio a lotear:

- 1,0 no perímetro urbano da vila de Arraiolos;
- 0,8, no perímetro urbano da vila de Vimieiro;
- 0,6, no perímetro urbano das restantes sedes de freguesias;
- 0,4, nas restantes áreas.

Artigo 41.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 nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 42.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.

SECÇÃO IV

Disposições especiais

Artigo 43.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia no âmbito de operações de loteamento ou obras de construção estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 44.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação de espaço público por motivos de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — O requerimento para ocupação da via pública deverá indicar a superfície a ocupar, a duração da ocupação, a descrição sumária dos equipamentos a instalar e informação sobre a largura da via que fica disponível para a circulação de pessoas e viaturas.

3 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de obras não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam.

4 — 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 fixado pela Câmara, a solicitação do interessado.

Artigo 45.º

Danificação de pavimentos

1 — Quando para a execução de qualquer obra haja necessidade de danificar o pavimento das vias públicas, ou infra-estruturas, os respectivos trabalhos só poderão ser iniciados depois de concedida licença ou autorização municipal, ficando a cargo do interessado na licença as despesas de reposição dos respectivos pavimentos, reparações ou obras complementares.

2 — A Câmara Municipal poderá exigir previamente o depósito da importância julgada necessária à reposição, reparações e indemnizações.

Artigo 46.º

Vistorias

A realização de vistorias por motivo da realização de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 47.º

Operações de destaque

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, bem como a emissão da certidão relativa ao destaque, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 48.º

Inscrição de técnicos

A inscrição de técnicos na Câmara Municipal, em conformidade com o artigo 5.º do presente Regulamento, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 49.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização, bem como para redução da caução referida no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 50.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 quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Outros elementos

Artigo 51.º

Toldos

1 — A colocação de toldos sobre a via pública está sujeita a licenciamento.

2 — Os elementos a apresentar junto da Câmara Municipal para o referido licenciamento são os seguintes:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Desenho da fachada com o toldo implantado;
- d) Indicação da dimensão, material, cor e inscrições, largura do passeio e distância do passeio ao limite inferior do toldo (mínimo: 2,10 m).

3 — Os proprietários dos toldos deverão mantê-los em perfeito estado de conservação e limpeza.

Artigo 52.º

Reclamos luminosos e placas publicitárias

1 — Os reclamos luminosos e placas publicitárias estão sujeitas a licenciamento municipal.

2 — Os elementos a apresentar junto da Câmara Municipal para o referido licenciamento são os seguintes:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Desenho da fachada com o reclamo ou placa, implantado;
- d) Indicação do material, dimensão, cor, inscrições e eventual sistema de iluminação previsto.

3 — Os proprietários dos reclamos e ou placas deverão mantê-los em perfeito estado de conservação e limpeza.

Artigo 53.º

Aparelhos de ar condicionado

1 — A colocação de aparelhos de ar condicionado está sujeita a comunicação prévia à Câmara Municipal.

2 — Nos aglomerados urbanos só será permitida a sua colocação nas fachadas confinantes com a via pública desde que não fiquem salientes relativamente à fachada.

3 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Alçado do edifício com indicação exacta do local onde se pretende colocar o aparelho e suas dimensões.

Artigo 54.º

Antenas

1 — É interdita a colocação de qualquer tipo de antena nas fachadas dos edifícios.

2 — Nos edifícios multifamiliares só será permitida a colocação de antena colectiva.

3 — A colocação de antenas parabólicas está sujeita a comunicação prévia à Câmara Municipal, mediante a apresentação de requerimento acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Desenhos do edifício com a indicação exacta do local onde se pretende colocar o aparelho e as suas dimensões.

Artigo 55.º

Caixas e contadores

1 — O projecto de arquitectura referido na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, deverá indicar a localização, dimensão, materiais e cores dos contadores relativos às instalações de água e electricidade, assim como de outras caixas necessárias pela instalação de infra-estruturas, nomeadamente água, telefones e gás.

2 — Nos edifícios existentes os pedidos de alteração ou instalação de novos ramais domiciliários que impliquem alteração ou introdução de novos elementos nas fachadas deverão ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Desenho da fachada do edifício com indicação da localização, dimensão, materiais e cores dos contadores e caixas, utilizando o código cromático previsto no artigo 12.º deste Regulamento.

TÍTULO IV

Da fiscalização

CAPÍTULO I

Actividade fiscalizadora

Artigo 56.º

Da fiscalização externa

1 — Os actos de fiscalização externa das obras de edificação e urbanização consistem na verificação da sua conformidade com as

normas legais e regulamentares vigentes e, em especial, nos seguintes aspectos:

- a) Verificação da afixação do aviso publicitando o pedido de licença ou autorização;
- b) Verificação da existência do alvará de licença ou de autorização e da afixação do aviso dando publicidade à emissão do mesmo;
- c) Verificação da afixação no prédio da placa identificadora do director técnico da obra de edificação ou de urbanização, do projectista, do industrial de construção civil e do respectivo certificado ou título de registo;
- d) Verificação da existência do livro de obra, que deverá obedecer às determinações legais, e da sua actualização por parte do responsável técnico da obra e dos autores dos projectos;
- e) Verificação da segurança, higiene e arrumação do estaleiro, dos tapumes, dos andaimes, das máquinas e dos materiais;
- f) Verificação do alinhamento das edificações, das cotas de soleira, das redes de água e saneamento, de electricidade e de telefones, e dos arruamentos (no caso de loteamentos novos), sendo os alinhamentos e as cotas referidos ao projecto aprovado, ao loteamento, ou ao plano urbanístico existente para o local;
- g) Verificar a conformidade da execução da obra com o projecto aprovado;
- h) Verificar o licenciamento da ocupação da via pública por motivo de execução de obras de edificação ou de urbanização;
- i) Verificar o cumprimento da execução da obra no prazo fixado no alvará de licença ou autorização de construção;
- j) Verificar a limpeza do local da obra após a sua conclusão, e a reposição dos equipamentos públicos deteriorados ou alterados em consequência da execução das obras e ou ocupações da via pública;
- k) Verificar se há ocupação de edifícios ou de suas fracções autónomas sem alvará de licença ou autorização de utilização ou em desacordo com o uso fixado no alvará;
- l) Fazer notificação do embargo determinado pelo presidente da Câmara Municipal e verificar a suspensão dos trabalhos;
- m) Verificar o cumprimento do prazo fixado pelo presidente da Câmara Municipal ao infractor para demolir a obra e repor o terreno na situação anterior;
- n) Verificar a existência de alvará de licença ou autorização ou a isenção ou dispensa de licença ou autorização relativo a quaisquer obras ou trabalhos correlacionados com obras de edificação, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios.

2 — Considera-se ainda actividade fiscalizadora:

- a) A elaboração de participações de infracções sobre o não cumprimento de disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento ou à autorização administrativa ou comunicação prévia, tendo em vista, nomeadamente, a instauração de processos de contra-ordenação;
- b) A realização de embargos administrativos de obras de edificação ou urbanização, quando as mesmas estejam a ser efectuadas sem alvará de licença ou autorização ou em desconformidade com ela, lavrando os respectivos autos;
- c) A elaboração de participações de infracções, decorrentes do não acatamento de ordens de embargo e ou de obras construídas sem alvará de licença ou autorização;
- d) A inscrição, no livro de obra, de registos relativos ao estado de execução da obra, a qualidade de execução, bem como as observações sobre o desenvolvimento dos trabalhos considerados convenientes, especialmente quando ocorrer qualquer irregularidade;
- e) A fiscalização deverá ainda incidir sobre a colocação de vitrinas, tabuletas, candeiros, anúncios, palas e toldos ou quaisquer elementos acessórios dos parâmetros convencionais dos edifícios e que sejam visíveis da via pública.

Artigo 57.º

Da fiscalização interna

A actividade fiscalizadora interna consiste em verificar e executar o seguinte:

- a) Os registos de entradas das denúncias, das participações e dos autos de notícia sobre edificação e urbanização, bem como dar andamento devido a cada registo;

- b) Os requerimentos das operações urbanísticas na Câmara Municipal e os prazos de desenvolvimento de cada um, em colaboração com o técnico que tem a seu cargo os processos de edificação e de urbanização;
- c) Receber dos fiscais municipais cópias dos documentos que dão lugar à formação dos processos de contra-ordenações de edificação ou de urbanização, cujos originais e processos formais tramitam nos serviços respectivos contra-ordenacionais, e anexá-las nos processos de edificação ou de urbanização respectivos;
- d) A aplicação das taxas a cada item do respectivo processo;
- e) Os autos de embargo determinados pelo presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Competências

Artigo 58.º

Competência para fiscalização

1 — A actividade fiscalizadora externa na área do município compete aos fiscais municipais, bem como às autoridades administrativas e policiais.

2 — A actividade fiscalizadora interna na área do município compete aos funcionários afectos à apreciação e direcção dos serviços e aos demais intervenientes nos processos de licenciamento, autorização e comunicação prévia de operações urbanísticas.

3 — Além dos funcionários indicados no número anterior, impende sobre os demais funcionários municipais, no exercício das suas funções, o dever de comunicarem as infracções de que tiverem conhecimento em matéria de normas legais e regulamentares relativas às operações urbanísticas, sob pena de incorrerem em responsabilidade disciplinar.

4 — Os fiscais municipais far-se-ão acompanhar de cartão de identificação, que exhibirão quando solicitado.

5 — Os funcionários incumbidos da actividade fiscalizadora das operações urbanísticas podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o bom desempenho das suas funções

CAPÍTULO III

Deveres e incompatibilidades

Artigo 59.º

Deveres dos donos das obras

1 — O titular da licença ou autorização administrativa, o técnico responsável pela direcção técnica da obra, ou qualquer pessoa que execute os trabalhos, são obrigados a facultar aos funcionários municipais incumbidos da actividade fiscalizadora, o acesso à obra e, bem assim, a prestar-lhes todas as informações, incluindo a consulta de documentação, que se prenam com o exercício das funções de fiscalização, sendo responsáveis, solidariamente, para que estejam sempre patentes no local da obra o projecto aprovado e o livro de obra.

2 — Qualquer indicação de correcção ou alteração deverá ser registada pelo funcionário municipal no livro de obra respectivo.

3 — Durante a execução de obras de urbanização, designadamente no que toca à rede viária, abastecimento de água, saneamento e águas pluviais, os seus executores (loteador e director técnico, solidariamente) deverão solicitar a presença dos serviços competentes da Câmara Municipal para que estes possam proceder à verificação dos materiais a aplicar e fiscalizar a sua aplicação antes da execução das referidas obras.

4 — Os resultados da vistoria serão registados no livro de obra, e assinados por todos os intervenientes.

Artigo 60.º

Deveres da fiscalização municipal

1 — É dever geral dos funcionários e agentes adstritos à fiscalização actuar com urbanidade em todas as intervenções de natureza

funcional, assim como nas suas relações com os munícipes e também com perfeito conhecimento dos preceitos legais e regulamentares que disciplinam a matéria que esteja em causa e permitam a sua intervenção, sob pena de incorrerem em infracção disciplinar.

2 — Os funcionários incumbidos da fiscalização das operações urbanísticas encontram-se ainda sujeitos às seguintes obrigações, no âmbito da sua actividade:

- a) Alertar os responsáveis pela obra das divergências entre o projecto aprovado e os trabalhos executados, dando imediato conhecimento por escrito aos serviços responsáveis pelo licenciamento, autorização ou comunicação prévia das operações urbanísticas;
- b) Levantar autos de notícia em face de infracções constatadas, consignando de modo detalhado os factos verificados e as normas infringidas, com recurso, sempre que possível, a registo fotográfico;
- c) Dar execução aos despachos do presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada sobre embargos de obras;
- d) Anotar no livro de obra todas as diligências efectuadas no âmbito da sua competência, nomeadamente em situações de irregularidades;
- e) Prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas pelos seus superiores hierárquicos, no âmbito da sua actividade, com objectividade, profissionalismo e isenção, fundamentado-as em disposições legais e regulamentares em vigor;
- f) Prestar aos demais funcionários toda a colaboração possível e actuar individual e colectivamente com lealdade e isenção, contribuindo assim para o prestígio das funções.

Artigo 61.º

Incompatibilidades

1 — Os funcionários incumbidos da fiscalização das operações urbanísticas não podem, por forma oculta ou pública, ter qualquer intervenção na elaboração de projectos, petições, requerimentos ou quaisquer trabalhos ou procedimentos relacionados directa ou indirectamente com a sua actividade, nem podem associar-se a técnicos, industriais de construção ou fornecedores de materiais, nem representar empresas do ramo em actividade na área do município.

2 — Não podem ser elaborados projectos de operações urbanísticas por técnicos municipais, independentemente da qualidade em que estão investidos, para qualquer especialidade que seja objecto de parecer ou decisão no âmbito municipal.

Artigo 62.º

Responsabilidade disciplinar

1 — O incumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 61.º, bem como a prestação, pelos funcionários abrangidos pelo presente Regulamento, de informações falsas ou erradas sobre infracções a disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento municipal de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções constitui infracção disciplinar, punível com penas previstas no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública.

2 — Constitui igualmente infracção disciplinar, punível com as penas previstas no n.º 1, o incumprimento do disposto no artigo anterior.

TÍTULO V

Sanções

Artigo 63.º

Sanções

1 — A contravenção às disposições constantes no presente Regulamento constitui contra-ordenação, punível com coima gradu-

ada com o mínimo de 70 euros e o máximo de 5000 euros, sendo elevada ao dobro, no caso de pessoas colectivas, se o contrário não resultar de lei.

2 — A tentativa é punível com coima aplicável à contra-ordenação consumada, especialmente atenuada.

3 — A negligência é igualmente punível e, neste caso, se o contrário não resultar de lei, o montante máximo previsto no n.º 1 é de 2500 euros.

4 — A coima será fixada em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa e da situação económica do agente.

Artigo 64.º

Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela serão actualizadas anualmente, por aplicação da taxa de inflação homologa fixada pelo Banco de Portugal.

Tabela anexa

QUADRO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pela emissão do alvará:	
a) De licença	100,00
b) De autorização	70,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	30,00
b) Por fogo	10,00
c) Por outras unidades de ocupação	20,00
d) Prazo inicial e 1.ª prorrogação — por cada mês ou fracção	20,00
2 — Alteração ao alvará — aplicam-se as taxas do n.º 1.1 resultante do aumento autorizado.	
3 — Outros aditamentos ao alvará, incluindo averbamentos	50,00

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento sem obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pela emissão do alvará:	
a) De licença	70,00
b) De autorização	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	20,00
b) Por fogo	10,00
c) Por outras unidades de ocupação	20,00
2 — Alteração ao alvará — aplicam-se as taxas do n.º 1.1 resultante do aumento autorizado.	
3 — Outros aditamentos ao alvará, incluindo averbamentos	50,00

QUADRO III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pela emissão do alvará:	
a) De licença	60,00
b) De autorização	45,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo inicial e primeira prorrogação:	
Por cada mês ou fracção	20,00

TÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 65.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 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 66.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

	Valor em euros
b) Tipo de infra-estruturas — redes de abastecimento de água, saneamento, arranjos exteriores, gás, etc.:	
Por cada tipo de obra	30,00
2 — Alterações ao alvará — aplicam-se as taxas previstas no número anterior.	
3 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização incluindo averbamentos	50,00

QUADRO IV

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração

	Valor em euros
1 — Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,00
2 — Anexos à habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,75
3 — Comércio, serviços e equipamentos em espaços encerrados, por metro quadrado de área bruta de construção	2,00
4 — Equipamentos ao ar livre, por metro quadrado de área bruta de construção	0,50
5 — Estabelecimentos industriais, por metro quadrado de área bruta de construção	2,50
6 — Armazéns e similares, por metro quadrado de área bruta de construção	1,75
7 — Muros, por metro linear	0,75
8 — Tanques ou piscinas, por metro quadrado de área ocupada	10,00
9 — Abrigos para animais, por metro quadrado de área bruta de construção	1,00
10 — Terraços utilizáveis no prolongamento do edifício, por metro quadrado	0,50
11 — Modificação das fachadas dos edifícios, por metro quadrado da superfície modificada	2,45
12 — Varandas e alpendres na parte projectada sobre a via pública, por metro quadrado de área bruta de construção	20,00
13 — Outros corpos salientes, por metro quadrado de área bruta de construção	12,00
14 — Estufas para hortofloricultura ou similares, por metro quadrado de área de ocupação	0,05
15 — Trabalhos de remodelação de terrenos e outras operações urbanísticas, por metro quadrado de área interveni-	
nada	0,10
16 — Demolições de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autoriza-	
ção de construção, por piso	14,50
17 — Taxa geral a acumular a todas as licenças ou autorizações, prazo inicial e 1.ª prorrogação:	
a) Por período até 15 dias	3,00
b) Por período superior a 15 dias e por cada mês ou fracção	5,30
18 — Antenas de telecomunicações e instalações anexas, por metro quadrado de área ocupada	75,00

QUADRO V

Licenças ou autorizações de utilização e de alteração do uso

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por:	
a) Fogo e seus anexos	5,00
b) Comércio, serviços, armazéns e equipamentos encerrados	15,00
c) Equipamentos ao ar livre	8,00
d) Indústria	10,00
2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por metro quadrado de área bruta de construção ou fracção	0,25
3 — No caso de legalização de obras acrescerá ainda o valor que seria devido pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, multiplicada por cinco.	

QUADRO VI

Licenças ou autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
a) De bebidas;	20,00
b) De restauração;	30,00
c) De restauração e de bebidas	40,00
d) De restauração e ou de bebidas com dança	300,00
e) De restauração e ou de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados	200,00

	Valor em euros
2 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada empreendimento turístico, casas de hóspedes, hoteleiras e quartos particulares	300,00
a) Por unidade de alojamento	10,00
3 — Licença para instalação ou ampliação de parques de sucata, a título precário, pelo prazo de sete anos, por metro quadrado ou fracção	1,00
3.1 — Renovação da licença, a título precário, pelo prazo de três anos, por metro quadrado ou fracção	0,50
4 — Outras licenças ou autorizações	50,00
5 — Acresce ao montante referido no número anterior por metro quadrado de área bruta de construção ou fracção	0,25

QUADRO VII

Emissão de alvarás de licença parcial

	Valor em euros
Emissão de licença parcial em caso de construção de estrutura — percentagem do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo	30 %

QUADRO VIII

Prorrogações

	Valor em euros
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por mês ou fracção	100,00
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos, por mês ou fracção	50,00

QUADRO IX

Licença especial relativa a obras inacabadas

	Valor em euros
Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção	50,00

QUADRO X

Informação prévia

	Valor em euros
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área inferior a 5000 m ²	100,00
1.1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área entre 5000 m ² e 4 ha	150,00
1.2 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em área superior a 4 ha	200,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação	25,00

QUADRO XI

Ocupação da via pública por motivo de obra

	Valor em euros
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês e por metro quadrado da superfície de espaço público ocupado	2,00
2 — Andaimos, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado	2,00
3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público, por mês e por unidade	10,00
4 — Outras ocupações, por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês	5,00

QUADRO XII

Vistorias

	Valor em euros
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação e seus anexos, por fogo e por anexo	25,00
2 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a comércio, serviços e equipamentos, por unidade de ocupação	30,00
3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns, equipamentos e indústrias, por unidade de ocupação	35,00
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização ou autorização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e ou de bebidas, por estabelecimento	35,00
5 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos e similares	100,00
5.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por unidade de alojamento, em acumulação com o montante previsto no número anterior	7,00
6 — Vistoria para constituição de propriedade horizontal, por fracção	15,00
7 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	25,00

QUADRO XIII

Operações de destaque

	Valor em euros
1 — Por pedido ou reapreciação	40,00
2 — Pela emissão da certidão de aprovação, por lauda	4,00

QUADRO XIV

Inscrição de técnicos

	Valor em euros
Por inscrição, para assinar projectos de arquitectura, especialidades, loteamentos urbanos, obras de urbanização e direcção de obras	150,00

QUADRO XV

Recepção de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização	20,00
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	10,00
2 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização	40,00
2.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	10,00
3 — Para redução da caução, por lote	10,00

QUADRO XVI

Assuntos administrativos

	Valor em euros
1 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada averbamento	13,00
2 — Averbamento à descrição na conservatória do registo predial	30,00
3 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal, por lauda	4,00
3.1 — Por pedido ou reapreciação, em acumulação com o montante referido no número anterior	40,00
4 — Outras certidões, por lauda	4,00
5 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha, em formato A4	0,50
5.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha	2,00
6 — Cópia simples de peças desenhadas, em formato A4	1,00
6.1 — Cópia simples de peças desenhadas, por folhas, noutros formatos	3,00
7 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha formato A4	2,50
7.1 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha, noutros formatos	4,00

	Valor em euros
8 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, por folha, formato A4	2,00
8.1 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, , noutros formatos, por metro quadrado	40,00
9 — Fornecimento de cartografia digital, até 1 ha	60,00
9.1 — Fornecimento de cartografia digital, com mais de 1 ha, por hectare ou fracção	120,00
10 — Localização de furos artesianos coordenados, por furo	6,50
11 — Cartas da RAN e REN em formato A4	6,00
12 — Extractos de PMOT's em formato A4	6,00
13 — Fornecimento de livro de obras	7,00
14 — Fornecimento de modelos de aviso	10,00
15 — Verificação ou marcação de alinhamentos ou níveis em construções, incluindo muros e vedações confinantes com a via pública ou terrenos de domínio público	30,00
15.1 — Por cada 100 ml ou fracção, em acumulação com o número anterior	10,00

CÂMARA MUNICIPAL DA AZAMBUJA

Artigo 3.º

Aviso n.º 4898/2003 (2.ª série) — AP. — 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, torna-se público que foi celebrado entre esta autarquia e o fiscal municipal Alexandra Antónia Guilherme de Jesus, com efeitos a partir de 5 de Maio de 2003, contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto no artigo 18.º do citado diploma, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo período de seis meses, renováveis. [Contratação isenta de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com a alínea *f*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

23 de Maio de 2003. — O Vereador do Pelouro da Administração Interna e Pessoal, *José Manuel Isidoro Pratas*.

Edital n.º 491/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel Isidoro Pratas, vereador da Câmara Municipal da Azambuja:

Torna público que a Assembleia Municipal da Azambuja, 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, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, em sua sessão ordinária realizada no dia 30 de Abril de 2003, o Regulamento do Mercado Mensal da Vila da Azambuja, que a seguir se publica.

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

21 de Maio de 2003. — O Vereador com competências delegadas, *José Manuel Isidoro Pratas*.

Regulamento do Mercado Mensal da Vila da Azambuja

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação aplicável

1 — A actividade de comércio a retalho exercida pelos feirantes na área do município da Azambuja regula-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, e legislação complementar e pelas disposições do presente Regulamento, aprovado nos termos daquele diploma e do artigo 241.º da Constituição e ainda pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, e alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro.

2 — São considerados feirantes as pessoas singulares e colectivas que exerçam a actividade de comércio a retalho de forma não sedentária em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo.

Artigo 2.º

Localização e delimitação

1 — O recinto do mercado mensal da Azambuja é em local a definir pela Câmara Municipal.

2 — Em caso de mudança do recinto, a Câmara poderá limitar o número de feirantes consoante o espaço disponível em cada uma das zonas que forem criadas por espécies de produtos a serem postos à venda.

Periodicidade e horário do mercado

1 — O mercado realiza-se todos os meses no primeiro sábado de cada mês.

2 — O mercado mensal tem o seu início às 6 horas e termina às 20 horas.

Artigo 4.º

Legitimidade para o exercício da actividade

No mercado mensal apenas poderão exercer a actividade comercial os titulares de cartão de feirante emitido nos termos do presente Regulamento e que possuam as respectivas taxas regularizadas.

Artigo 5.º

Autorização de ocupação

1 — A ocupação de lugares de venda no mercado depende da prévia autorização da Câmara Municipal da Azambuja, a qual é sempre pessoal, onerosa e precária.

2 — Os lugares concedidos a título permanente devem ser ocupados até às oito horas, sendo interdita a circulação a qualquer veículo após esta hora.

3 — Nenhum feirante poderá ocupar o lugar que lhe foi destinado sem estar munido da respectiva guia de receita passada pelos serviços competentes ou bilhete de taxa de terrado (anexo II).

4 — A taxa será paga trimestralmente antes do início do trimestre, na tesouraria da Câmara Municipal, mediante guias passadas, dando-se como tolerância o pagamento até ao dia 30 do primeiro mês do trimestre, ou no próprio dia, a partir das 9 horas para os feirantes que pela primeira vez pretendam instalar-se.

5 — O não cumprimento do número anterior implica o agravamento das taxas em 50% e o cancelamento da autorização de utilização do lugar.

6 — As guias de receita, onde se deverá inscrever o número do cartão de feirante, deverão estar em poder do feirante durante o período da sua validade, sob pena de se poder exigir nova cobrança.

Artigo 6.º

Emissão e concessão do cartão de feirante

1 — Compete à Câmara Municipal da Azambuja emitir e renovar o cartão para o exercício da actividade de feirante o qual será válido para o período de um ano a contar da data de sua emissão ou renovação.

2 — O cartão de feirante é pessoal e intransmissível, tem a validade de um ano e é obrigatória a sua apresentação quando exigida pelos agentes de fiscalização.

3 — O pedido de concessão do cartão de feirante é efectuado por meio de requerimento dirigido ao presidente da Câmara, dele devendo constar:

- Identificação do requerente;
- Domicílio ou sede;
- O número e a data de emissão do respectivo bilhete de identidade bem como a entidade que o emitiu;
- O número do cartão de identificação de pessoa colectiva ou de empresário individual e respectiva validade.

4 — Com o requerimento são entregues duas fotografias do requerente, tipo passe.

5 — No acto de apresentação do requerimento, devem ser também apresentados os seguintes documentos e uma fotocópia de cada um deles:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Cartão de empresário;
- c) Documento comprovativo do cumprimento das obrigações tributárias;
- d) Outros que sejam exigidos pela natureza e objecto do comércio segundo a lei geral do País.

6 — Sendo o pedido apresentado por uma entidade colectiva, os elementos exigidos neste artigo entendem-se referidos a tal entidade, sendo dispensados os elementos que são inerentes apenas às pessoas singulares.

7 — O deferimento do pedido é sempre feito a título precário e oneroso, ficando o exercício da actividade de feirante condicionada pelas demais disposições do presente Regulamento e de outros igualmente aplicáveis, designadamente o Decreto-Lei n.º 339/85, de 21 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

8 — Os interessados deverão ainda preencher o impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio Interno, para efeitos de cadastro comercial aprovado por despacho conjunto de 14 de Novembro de 1996, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 296, de 26 de Dezembro de 1986.

9 — Para renovação do cartão de feirante deverão os interessados apresentar na Câmara Municipal, requerimento em impresso próprio, até 30 dias antes de caducar a respectiva validade.

10 — O pedido de concessão ou renovação deverá merecer despacho da Câmara Municipal no prazo máximo de 30 dias a contar da data de entrada do requerimento.

11 — Após deferimento do pedido de concessão ou renovação, será emitido um cartão de identificação de feirante, que será entregue ao requerente mediante o pagamento da respectiva taxa (anexo II).

12 — Nos casos de extravio ou de deterioração poderão ser emitidos novos cartões assinalados, com evidência, com os dizeres «segunda via», que será entregue ao requerente mediante o pagamento da respectiva taxa (anexo II).

13 — Para os empregados dos feirantes serão emitidos cartões próprios que conterão elementos de identificação do feirante empregador, que será entregue ao requerente mediante o pagamento da respectiva taxa (anexo II).

14 — A concessão deste cartão de feirante não garante ao requerente lugar na feira de Maio.

Artigo 7.º

Atribuição de lugares

1 — A Câmara Municipal, para atribuição dos lugares em novo local, usará o seguinte critério: sorteio por espécie de produtos sendo os números dos lugares retirados pelos interessados.

2 — Após esta distribuição de lugares estar concluída em todo o mercado, para atribuição de lugares que fiquem desocupados o critério de atribuição será o seguinte:

- a) Residentes na área do município;
- b) Restantes.

3 — Enquanto o recinto do mercado se mantiver no local onde actualmente se encontra, e estando os lugares completamente atribuídos não serão admitidos mais feirantes, excepto para ocupação dos lugares que vagam.

4 — Os lugares vagos serão ocupados preferencialmente pelos feirantes que mostrem interesse em trocar o lugar que na altura ocupem, por ordem de antiguidade e dentro das zonas actualmente estabelecidas por espécies de produtos, mediante apresentação de requerimento.

Artigo 8.º

Transmissão do direito ao lugar

1 — Em caso de morte ou invalidez do feirante, o seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou pessoa que com ele vivia em união de facto, por esta ordem de prioridades, têm direito à transmissão da posição da ocupação desde que o requeiram no prazo de 60 dias após a morte ou, nos casos de invalidez do titular, a pedido do mesmo.

2 — Em caso de concurso de descendentes que pretendam exercer o direito previsto no n.º 1 preferem os menores devidamente representados.

Artigo 9.º

Caducidade das autorizações

As autorizações de ocupação caducam automaticamente por:

- a) Falta de pagamento das taxas por um período superior a três meses;
- b) Falta injustificada a três mercados seguidos;
- c) Falta injustificada a quatro mercados interpolados no ano de vigência do cartão;
- d) Violação do disposto no presente Regulamento.

Artigo 10.º

Publicidade do número do cartão

Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda deverão conter, afixada em local bem visível ao público, a indicação do titular, domicílio ou sede e número do respectivo cartão de feirante.

Artigo 11.º

Publicitação de preços

1 — É obrigatório a afixação por forma bem legível e visível para o público de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos expostos.

2 — Não são permitidas, como meio de suggestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda.

Artigo 12.º

Documentos necessários ao desenvolvimento da actividade

1 — O feirante deverá ser portador, para apresentação imediata às entidades competentes para fiscalização, do cartão de feirante devidamente actualizado.

2 — O feirante deverá ainda fazer-se acompanhar das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público, contendo os seguintes elementos:

- a) O nome e domicílio do comprador;
- b) O nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que foi efectuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respectivas quantidades, preços e valores líquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referência e número de série.

Artigo 13.º

Limpeza

No final do mercado, os feirantes devem deixar limpos de resíduos e desperdícios os seus locais de venda e o espaço envolvente.

Artigo 14.º

Produtos interditos

No mercado é interdita a venda dos produtos referidos no anexo I do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Circulação e estacionamento de veículos

Durante o período de funcionamento do mercado é proibido, no respectivo recinto, a circulação ou estacionamento de animais de tiro e a circulação de quaisquer veículos excepto os usados por deficientes físicos.

Artigo 16.º

Práticas proibidas

É expressamente proibido aos feirantes:

- a) Comercializar produtos diferentes daqueles para que estão autorizados;
- b) Ocupar mais espaço do que a área que lhes foi concedida, ou áreas destinadas à circulação;

- c) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito, nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
- d) Depositar ou deixar quaisquer mercadorias nos lugares de venda, fora dos períodos de funcionamento do mercado;
- e) Despejar águas, restos de comida, material de embalagem dos produtos ou outros detritos, fora dos locais destinados a esse fim;
- f) Comercializar os produtos constantes no anexo I;
- g) Impedir ou dificultar o serviço de fiscalização no exercício das suas funções;
- h) Provocar ou molestar, por qualquer forma, os funcionários ou agentes de fiscalização, bem como os outros feirantes ou demais pessoas que se encontrem no recinto da feira.

Artigo 17.º

Proibição de publicidade sonora

É proibido o uso de aparelhagens sonoras, megafones e afins para uso exclusivo de publicidade.

CAPÍTULO II

Venda de géneros alimentícios

Artigo 18.º

Locais de venda

Os géneros alimentícios, incluindo os alimentos preparados, só podem ser vendidos nos sectores do mercado que a Câmara Municipal da Azambuja designar.

Artigo 19.º

Transporte e acondicionamento

1 — Os veículos de transporte de produtos alimentares e as unidades amovíveis de venda serão objecto de vistoria nos termos da lei em vigor.

2 — No transporte e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como, entre eles, os que de algum modo possam ser afectados pela proximidade dos outros.

3 — Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em recipientes adequados à preservação do seu estado e em condições higiénicas que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afectar a saúde do consumidor.

Artigo 20.º

Exposição dos produtos

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares devem estar colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e serem constituídos em material liso, resistente, impermeável e de fácil limpeza e desinfecção.

2 — Os produtos alimentares só podem estar expostos para venda se devidamente pré-embalados ou por qualquer meio protegidos do sol, chuva, poeiras, sujidade e do contacto com o público.

3 — Os produtos alimentares expostos devem respeitar as temperaturas de conservação.

Artigo 21.º

Embalagem

1 — As embalagens de produtos alimentares (recipientes ou invólucros) que contactem com os géneros alimentícios deverão obedecer aos requisitos estabelecidos na legislação em vigor.

2 — Nas embalagens de produtos alimentares não poderão ser utilizados papel de jornal, revistas ou outras publicações.

Artigo 22.º

Venda de alimentos confeccionados

1 — Só poderão ser confeccionados alimentos nos lugares de venda mediante vistoria favorável, realizada pelo médico veterinário municipal.

2 — Os balcões ou bancadas onde são servidos os alimentos ao público serão de material resistente, facilmente lavável e devem ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene.

3 — Só é permitida a confecção no interior das unidades de venda.

4 — De acordo com a natureza dos produtos a confeccionar as unidades deverão respeitar a lei em vigor.

Artigo 23.º

Venda de pão e produtos afins

1 — Condições de venda:

- a) Quando expostos para venda não embalados, o pão e produtos afins deverão ser colocados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afectar a saúde dos consumidores;
- b) Para efeito do disposto no número é proibido o uso de papel impresso, com excepção de papel impresso novo onde conste o nome ou firma do fornecedor, sobre o lado que não esteja em contacto com os alimentos;
- c) Os recipientes, tanto com o produto como sem ele, não podem estar em contacto directo com o solo.

2 — Condições de transporte de pão (em veículos que transportem igualmente outros produtos):

- a) Durante o transporte para a feira o pão e produtos afins serão colocados em recipientes apropriados, os quais devem manter-se em rigorosas condições de higiene e não podem ser usados para fins diferentes do transporte do pão;
- b) Os recipientes que transportam o pão e produtos afins devem ser colocados na parte mais protegida dos veículos de transporte, rigorosamente separados dos outros produtos. Se o veículo não for de caixa fechada e totalmente estanque, os recipientes de transporte do pão deverão ser protegidos por panos ou plásticos que os envolvam completamente em perfeitas condições de higiene.

Artigo 24.º

Venda de artigos de artesanato, hortícolas e similares

A venda no mercado de artigos de artesanato, frutas, produtos hortícolas ou artigos de produção própria fica sujeita às disposições do presente Regulamento, com excepção do preceituado no n.º 2 do artigo 12.º

Artigo 25.º

Higiene dos feirantes

Os feirantes devem apresentar-se limpos e cumprir cuidadosamente os preceitos elementares de higiene e os demais preceitos legais aplicáveis.

CAPÍTULO III

Fiscalização e sanções

Artigo 26.º

Fiscalização e aplicação

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete à Câmara Municipal da Azambuja, às autoridades policiais e autoridades sanitárias.

2 — A aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Violações e negligência

1 — Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação.

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 28.º

Infracções e coimas

1 — O incumprimento do horário e das regras de circulação constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 500 euros.

2 — Expor os produtos para além do perímetro do respectivo lugar de venda constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 250 euros.

3 — Não estar na posse ou recusar-se a exhibir às autoridades o cartão de feirante e guia de receita constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 250 euros.

4 — Instalar o lugar de venda numa zona diferente da autorizada constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 500 euros.

5 — A falta de instrumentos de peso ou medida, quando a natureza dos produtos o exija, constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 750 euros.

6 — A falta de asseio e higiene dos feirantes ou nos meios de transporte, exposição e venda constitui contra-ordenação punível com coima de 350 euros a 1000 euros.

7 — A utilização de aparelhagem sonora constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 1000 euros.

8 — O exercício da actividade por pessoa diferente dos titulares das licenças de ocupação ou dos empregados inscritos nos termos do n.º 13 do artigo 6.º constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 500 euros.

9 — A venda de produtos alimentares em condições que ponham em risco a saúde dos consumidores constitui contra-ordenação punível com coima de 350 euros a 1000 euros.

10 — Alterações graves com consumidores ou outros vendedores e alterações graves e ou desobediência reiterada a ordens legítimas dos funcionários municipais ou outras autoridades constitui contra-ordenação punível com coima de 350 euros a 1000 euros.

11 — A ocupação indevida dos acessos e corredores do mercado constitui contra-ordenação punível de contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 500 euros.

12 — Despejar águas, resto de comida, lixo ou outros detritos fora dos locais destinados a esse fim, bem como não deixar limpos no final do período de venda o lugar e espaço envolvente constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 1000 euros.

13 — A venda de produtos não autorizados constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 500 euros.

14 — Depositar ou deixar qualquer artigo nos lugares de venda, fora do período de funcionamento do mercado, constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 1000 euros.

15 — Exercer a venda sem licença constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 750 euros.

16 — O incumprimento de qualquer outra disposição deste Regulamento constitui contra-ordenação punível com a coima de 50 euros a 100 euros.

Artigo 29.º

Sanções acessórias

1 — Aos feirantes que infringjam quaisquer disposições do presente Regulamento poderão ser aplicáveis, conforme o grau da culpa e a gravidade da infracção, as seguintes sanções:

- a) Apreensão dos objectos;
- b) Suspensão até seis mercados;
- c) Suspensão pelo período de um ano;
- d) Cancelamento definitivo da autorização.

2 — Podem ser provisoriamente apreendidos pelas autoridades administrativas competentes os objectos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contra-ordenação.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 30.º

Suspensão definitiva do mercado

1 — A Câmara Municipal da Azambuja, independentemente de quaisquer encargos ou indemnizações, pode suspender definitivamente o mercado, quando a sua realização deixe de se justificar face à melhoria do equipamento comercial da zona ou por razões de reordenamento urbano.

2 — A suspensão definitiva da feira só se realizará depois de ouvidas as associações representativas dos feirantes.

3 — As associações representativas dos feirantes terão 30 dias para se pronunciarem. Se não o fizerem dentro do referido prazo considera-se que concordam com a suspensão definitiva.

Artigo 31.º

Alteração na distribuição de lugares

1 — A Câmara Municipal da Azambuja pode, em qualquer altura, alterar a distribuição dos lugares de venda atribuídos, bem como introduzir no mercado as modificações que entenda necessárias.

2 — Nos casos previstos no n.º 1 deverá a Câmara Municipal da Azambuja dar conhecimento às associações representativas dos feirantes das alterações na distribuição dos lugares de venda ou das modificações a introduzir no mercado.

3 — A Câmara Municipal da Azambuja reserva-se o direito de, sem quaisquer encargos ou indemnizações, suspender temporariamente a ocupação dos lugares de venda, sempre que a organização, arrumação ou limpeza do recinto do mercado o exija.

4 — A suspensão das autorizações ou, de um modo geral, qualquer modificação da situação do feirante será objecto da notificação escrita, devidamente fundamentada.

Artigo 32.º

Reuniões de acompanhamento

A Câmara Municipal da Azambuja reserva-se o direito de promover reuniões de acompanhamento com as associações representativas dos feirantes para auscultar opiniões e recolher sugestões.

Artigo 33.º

Casos omissos

Será da competência da Câmara Municipal da Azambuja a resolução de casos omissos.

Artigo 34.º

Revogações

Consideram-se revogadas todas as disposições dos Regulamentos Municipais actualmente em vigor que regulem matéria constante deste Regulamento.

Artigo 35.º

Vigoramento

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

ANEXO I

Mercado mensal**Produtos interditos**

1 — Carnes frescas ou congeladas, excepto quando utilizadas para serem confeccionadas nos locais de comes e bebes.

2 — Pescado fresco ou congelado, excepto quando utilizadas para serem confeccionadas nos locais de comes e bebes.

3 — Produtos dietéticos.

4 — Medicamentos e especialidades farmacêuticas.

5 — Desinfectantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes.

6 — Ervas medicinais e respectivos preparados.

7 — Materiais de construção.

8 — Veículos automóveis, reboques, motociclos, velocípedes com ou sem motor e acessórios.

9 — Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com excepção do petróleo e álcool desnaturado.

10 — Material de fotografia e cinema.

11 — Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonadores.

12 — Moedas e notas de bancos.

ANEXO II

Mercado mensal**Tabela de taxas**

Artigo 1.º

A — Pelo exercício da actividade:

- 1) Emissão de cartão — 7 euros;
- 2) Emissão de segunda via do cartão — 10 euros;
- 3) Emissão de cartão de empregado — 5 euros;
- 4) Renovação anual dos cartões — 7 euros.

Artigo 2.º

B — Lugares de terrado — por metro quadrado e por dia:

- 1) Em recintos apropriados à realização do mercado — 0,30 euros.

Edital n.º 492/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel Isidoro Pratas, vereador da Câmara Municipal da Azambuja:

Torna público que a Assembleia Municipal da Azambuja, 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, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou em sua sessão ordinária realizada no dia 30 de Abril de 2003, o Regulamento de Águas Residuais do Município da Azambuja, que a seguir se publica.

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

21 de Maio de 2003. — O Vereador com Competências Delegadas, *José Manuel Isidoro Pratas*.

Regulamento de Águas Residuais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas complementares ao disposto no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, definindo ainda outras regras e condições necessárias ao correcto desempenho das atribuições municipais em matéria de drenagem de águas residuais no município da Azambuja, designadamente quanto às condições de recolha de águas residuais, estrutura tarifária, penalidades, reclamações e recursos.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os sistemas de drenagem pública e predial de águas residuais.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

1 — A drenagem pública e predial de águas residuais, no município da Azambuja, obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

2 — Em tudo o omissivo, tanto nos diplomas citados no número anterior como no presente Regulamento, respeitar-se-ão as disposições legais e regulamentares em vigor, em particular em matéria de defesa dos direitos dos consumidores, protecção dos recursos naturais e saúde pública.

3 — As dúvidas na interpretação ou aplicação de qualquer preceito deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Entidade gestora

1 — Na área do município da Azambuja, a entidade gestora responsável pela concepção, construção e exploração dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais é o município, através da

Câmara Municipal, podendo algumas das atribuições e actividades vir a ser exercidas por uma empresa pública municipal ou intermunicipal.

2 — Poderá, ainda, o município estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades ou associações de utentes, nos termos da lei.

3 — Além de outras obrigações previstas na lei, designadamente no artigo 4.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, é da responsabilidade da entidade gestora garantir a articulação entre o plano geral de drenagem de águas residuais, referido no artigo seguinte, e o Plano Director Municipal e com outros planos regionais ou nacionais.

4 — A concepção e construção de novos sistemas públicos obedecerá a um projecto a aprovar pela Câmara Municipal, em conformidade com o plano geral de drenagem de águas residuais e tendo como objectivo a resolução de problemas numa perspectiva global, em articulação com o planeamento urbanístico.

CAPÍTULO II

Condições administrativas

SECÇÃO I

Da recolha de águas residuais

Artigo 4.º

Início e condições de recolha de águas residuais

1 — Nas condições do presente Regulamento, a entidade gestora é obrigada a recolher águas residuais, de acordo com o plano geral de drenagem de águas residuais, com prioridade para as domésticas.

2 — Relativamente a determinado prédio, fracção ou domicílio, a recolha de águas residuais pode ser inicial ou sucessiva.

3 — Quando inicial, a recolha decorre do cumprimento do disposto na secção IV do capítulo III deste Regulamento e, consequentemente, desde que aprovadas as instalações, a entidade gestora fará a ligação à rede geral, logo que receba o pedido de ligação.

4 — Quando sucessiva, a recolha decorre de solicitação feita por um dos titulares de direito à celebração do contrato junto da Câmara Municipal ou de intimação desta para que seja apresentado o pedido de ligação, em cumprimento do disposto no artigo seguinte.

5 — O pedido de ligação ou solicitação de recolha de águas residuais devem ser acompanhados dos documentos legalmente exigidos em cumprimento, designadamente, do prescrito no Código da Contribuição Autárquica e ainda de um impresso a fornecer pela Câmara Municipal contendo, entre outras, as indicações seguintes: número de processo de construção e da matriz, origem da descarga e outras características da descarga.

6 — Para efeitos do número anterior, o pedido deve ser insuflado com:

- a) Indicação da licença camarária — de utilização para edifícios ou de obras para estaleiro das mesmas — sempre que tal licenciamento seja legalmente exigível;
- b) Documento que prove a titularidade, nos termos do artigo 9.º;
- c) Identificação fiscal e documento de identificação do utilizador;
- d) No caso do utilizador ser uma sociedade, é ainda necessária a apresentação da escritura de constituição da mesma, ou certidão do registo comercial;
- e) Em caso do contrato de recolha de águas residuais para condomínios ou colectividades, é indispensável a apresentação do termo da acta em que, respectivamente, tenha sido nomeada a respectiva administração ou tomado posse a direcção.

Artigo 5.º

Obrigatoriedade de ligação

1 — Nas zonas servidas por sistemas de drenagem pública de águas residuais é obrigatório estabelecer, em todas as edificações, construídas ou a construir, quer marginando vias públicas, quer afastadas delas, pela forma estabelecida no presente Regulamento, a ligação das instalações e equipamentos de evacuação das águas residuais àqueles sistemas.

2 — A instalação dos sistemas de drenagem prediais é promovida pelos respectivos proprietários ou usufrutuários, a cargo de quem ficarão as respectivas despesas.

3 — Logo que a ligação ao sistema entre em funcionamento, os proprietários ou usufrutuários das edificações onde existam fossas, depósitos ou poços absorventes para despejo de águas residuais ou de excreta serão obrigados a entulhá-los dentro de 30 dias, depois de esvaziados e desinfectados, devendo as matérias retiradas ser enterradas em aterro sanitário ou em condições aprovadas pela entidade gestora.

4 — É proibido construir quaisquer instalações de tratamento e de destino final, nomeadamente fossas ou poços absorventes, nas zonas servidas por sistema de drenagem pública de águas residuais.

5 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as instalações de pré-tratamento de águas residuais industriais, a montante da ligação ao sistema, e as instalações individuais de tratamento e destino final de águas residuais industriais, devidamente aprovadas e controladas pela entidade gestora.

6 — As edificações desabitadas ou em vias de expropriação ficam isentas da obrigação prevista no n.º 1 deste artigo, desde que, no seu interior, se não produzam quaisquer águas residuais ou excreta.

Artigo 6.º

Responsabilidade por danos nos sistemas prediais

A entidade gestora não assume qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utilizadores em consequência de perturbações ocorridas nos sistemas públicos que ocasionem interrupções no serviço, desde que resultem de casos fortuitos ou de força maior ou de execução de obras previamente programadas, sempre que os utilizadores forem avisados com, pelo menos, dois dias de antecedência.

SECÇÃO II

Dos contratos

Artigo 7.º

Contratos de recolha de águas residuais

1 — A prestação de serviços de recolha de águas residuais é objecto de contrato celebrado entre a entidade gestora e os utilizadores.

2 — No município da Azambuja, salvo nos contratos que forem objecto de cláusulas especiais ou naqueles que respeitem a zonas não servidas por sistemas públicos de drenagem, o contrato é único e engloba simultaneamente os serviços de fornecimento de água e de recolha de águas residuais.

3 — Nos contratos de fornecimento de água celebrados anteriormente à data de entrada em vigor do presente Regulamento, considerar-se-á que o respectivo objecto abrange igualmente os serviços de recolha de águas residuais, salvo oposição expressa dos consumidores, a apresentar dentro do prazo de seis meses contados da entrada em vigor do presente Regulamento.

4 — Verificando-se a oposição a que alude o número anterior, será celebrado com o utilizador em causa um contrato autónomo de recolha de águas residuais.

Artigo 8.º

Elaboração e celebração dos contratos

1 — Os contratos são elaborados em impressos de modelo próprio da entidade gestora e instruídos em conformidade com as disposições legais em vigor.

2 — A entidade gestora deve entregar ao utilizador cópia do contrato e cópia deste Regulamento.

3 — A celebração do contrato implica a adesão dos utilizadores às prescrições regulamentares.

Artigo 9.º

Titularidade

1 — O contrato pode ser feito com o proprietário, usufrutuário ou promitente comprador, quando tenha direito a habitar o prédio, ou com o locatário, comodatário ou usuário, podendo a Câmara Municipal exigir a apresentação, no acto do pedido de recolha de águas residuais, dos documentos comprovativos dos respectivos títulos ou outros que repute necessários.

2 — Para efeitos do número anterior, são documentos comprovativos do respectivo título, nomeadamente, escritura de aquisi-

ção do imóvel, ou certidão do registo predial definitivo, caderneta predial urbana, contrato-promessa de compra e venda, contrato de arrendamento, contrato de comodato, e licença de utilização em nome do titular, quando exigível.

3 — A Câmara Municipal não assume quaisquer responsabilidades pela falta de valor legal, vício ou falsidade dos documentos apresentados para os efeitos deste artigo, nem é obrigada, salvo decisão judicial, a prestar quaisquer indicações sobre a base documental em que sustentou a recolha.

4 — Em caso de óbito do utilizador a sua posição contratual transmite-se para o cônjuge, mediante apresentação da respectiva certidão de óbito, na Secção Administrativa de Águas da Câmara Municipal, nos 60 dias posteriores ao falecimento.

Artigo 10.º

Vistoria das instalações

Os contratos só podem ser celebrados após vistoria ou acto equivalente, que comprove estarem os sistemas prediais em condições de utilização para poderem ser ligados à rede pública.

Artigo 11.º

Vigência dos contratos

Os contratos consideram-se em vigor, quando únicos, nos termos estabelecidos no Regulamento Municipal de Abastecimento de Água, e, quando autónomos, a partir da data em que entra em funcionamento o ramal de ligação, terminando pela denúncia ou caducidade.

Artigo 12.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham subscrito, desde que o comuniquem, por escrito, à entidade gestora.

2 — Num prazo de 15 dias os utilizadores devem facultar a leitura dos instrumentos de medição instalados.

3 — Caso esta última condição não seja satisfeita, continuam os utilizadores responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A denúncia só se torna efectiva após o pagamento das importâncias devidas.

Artigo 13.º

Contratos especiais

Serão objecto de contratos especiais as recolhas de águas residuais que, devido ao seu impacto nas redes de drenagem, devam ter um tratamento específico, nomeadamente os seguintes:

- a) Grandes conjuntos imobiliários;
- b) Urbanizações;
- c) Complexos industriais e comerciais;
- d) Outros que a entidade gestora entenda como necessários.

Artigo 14.º

Elaboração de contratos especiais

1 — Na celebração de contratos especiais a que se refere o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos.

2 — Na recolha de águas residuais devem ser claramente definidos os parâmetros de poluição que não devem exceder os limites aceitáveis pelo sistema.

3 — Deve ficar expresso no contrato que a entidade gestora se reserva o direito de proceder às medições de caudal e à colheita de amostras para controlo, que considere necessárias.

Artigo 15.º

Pedido de prestação de serviços

O pedido de recolha de águas residuais é de iniciativa do utilizador, podendo, eventualmente, decorrer de uma intimação por parte da entidade gestora para que o mesmo seja apresentado.

SECÇÃO III

Direitos e obrigações

Artigo 16.º

Direitos dos utentes

Os utentes gozam dos seguintes direitos:

- a) A garantia da existência e bom funcionamento global dos sistemas de drenagem pública de águas residuais, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto;
- b) Direito à informação sobre todos os aspectos pertinentes da drenagem de águas residuais e ainda do controlo da poluição daí resultantes;
- c) Direito de solicitar vistorias;
- d) Direito de reclamação de actos ou omissões da entidade gestora que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos;
- e) Quaisquer outros que lhes sejam conferidos por lei.

Artigo 17.º

Deveres dos utentes

São deveres dos utentes:

- a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e as disposições pertinentes dos diplomas referidos no artigo 2.º, na parte em que lhes são aplicáveis, e respeitar as intimações que lhes sejam dirigidas pelos órgãos competentes, nos termos deste Regulamento;
- b) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do Regulamento e do contrato e até ao termo deste;
- c) Não fazer uso indevido ou danificar as instalações prediais;
- d) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- e) Avisar a entidade gestora de eventuais anomalias nos medidores de caudal;
- f) Cooperar com a entidade gestora para o bom funcionamento dos sistemas.

Artigo 18.º

Deveres dos proprietários ou usufrutuários

São deveres dos proprietários ou usufrutuários dos edifícios servidos por sistemas de drenagem de águas residuais:

- a) Cumprir as disposições do presente Regulamento, bem como as dos diplomas referidos no artigo 2.º, na parte em que lhes são aplicáveis, e respeitar e executar as intimações que lhes sejam dirigidas pelos órgãos competentes, nos termos deste Regulamento;
- b) Não proceder a alterações nos sistemas sem prévia autorização da entidade gestora;
- c) Manter em boas condições de conservação as instalações prediais;
- d) Pedir a ligação à rede, logo que reunidas as condições que a viabilizem, ou logo que intimados para o efeito, nos termos deste Regulamento;
- e) Cooperar com a entidade gestora para o bom funcionamento dos sistemas.

Artigo 19.º

Deveres da entidade gestora

Além das obrigações gerais e específicas a que alude o artigo 3.º, deve a entidade gestora:

- a) Garantir a continuidade e o bom funcionamento dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais;
- b) Assegurar, antes da entrada em serviço dos sistemas, a realização dos ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado;
- c) Definir, para a recolha de águas industriais, os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema;
- d) Assegurar um serviço de informação eficaz, destinado a esclarecer os utentes sobre questões relacionadas com a drenagem de águas residuais;

- e) Designar um técnico responsável pela exploração do sistema público de drenagem de águas residuais;
- f) Velar, em geral, pela satisfação dos direitos dos consumidores.

CAPÍTULO III

Condições técnicas da drenagem de águas residuais

SECÇÃO I

Sistemas de drenagem pública de águas residuais

Artigo 20.º

Sistemas de drenagem pública. Definição. Propriedade

1 — Consideram-se sistemas de drenagem públicas de águas residuais ou simplesmente sistemas de drenagem o conjunto de obras, instalações e equipamentos inter-relacionados capaz de proporcionar a recolha e a evacuação das águas residuais domésticas, industriais e pluviais, em condições que permitem conservar, proteger ou restabelecer a qualidade do meio receptor e do ambiente em geral.

2 — Os sistemas de drenagem são fundamentalmente constituídos pelos emissários, estações elevatórias, estações de tratamento e redes de drenagem ou redes de colectores, nas quais se incluem, além destes, os ramais de ligação, as câmaras de visita, sarjetas, sumidouros e valetas, assim como outras obras e instalações, como sejam as bacias de retenção, câmaras de corrente de varrer, descarregadores de tempestade e de transferência.

3 — Os sistemas de drenagem são propriedade do município, competindo à entidade gestora zelar pela sua planificação, manutenção, conservação e funcionamento.

Artigo 21.º

Instalação e sinalização de condutas

A instalação e sinalização de condutas da rede de drenagem de águas residuais obedecerá ao estabelecido na regulamentação geral em vigor e é da responsabilidade da entidade gestora a garantia de isolamento adequado de condutas em relação às canalizações de água, gás, cabos eléctricos e outras.

Artigo 22.º

Obrigatoriedade de ligação

1 — Os proprietários ou usufrutuários, nos termos deste Regulamento, são obrigados a promover a recolha de águas residuais dos prédios respectivos:

- a) Instalando, de sua conta, uma rede de drenagem predial com os acessórios e equipamentos necessários à descarga de águas residuais;
- b) Solicitando a ligação dessa rede particular, depois de aprovada nos termos do artigo 55.º, à rede geral;
- c) Executando ou pagando o custo do ramal ou ramais domiciliários do prédio, quando executados pela entidade gestora.

2 — A obrigação de recolha diz respeito a todos os fogos de cada prédio.

3 — A obrigatoriedade de ligação abrange os edifícios ou estabelecimentos públicos, de ensino, de solidariedade social, saúde e outros similares.

4 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação à rede geral os prédios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os tornem inabitáveis e estiverem, de facto, permanente ou totalmente desabitados.

Artigo 23.º

Planeamento de ligações e definição de prioridades

A aplicação do princípio de instalação das canalizações privadas e sua ligação à rede poderá ser feita progressivamente, por ruas ou zonas e de acordo com as prioridades estabelecidas no planeamento que vier a ser adoptado pelo município.

Artigo 24.º

Redes de drenagem executadas por outras entidades

Sempre que qualquer entidade se proponha executar redes de drenagem em substituição da entidade gestora, nomeadamente no caso de novas urbanizações ou de zonas não servidas pelos sistemas existentes e não abrangidas pelo plano geral de drenagem, deverá o projecto relativo a essas redes conformar-se com o disposto no presente Regulamento e demais legislação em vigor e ser aprovado pela entidade gestora.

Artigo 25.º

Ampliação da rede de drenagem

1 — A extensão das redes de drenagem de águas residuais a zonas não abrangidas pelo plano geral de drenagem, por a recolha não ser viável devido a razões económicas, poderá ser requerida pelos interessados desde que se comprometam a custear os encargos envolvidos.

2 — A entidade gestora só promoverá a execução das obras mencionadas no número anterior depois de os interessados terem depositado a quantia por ela estimada.

3 — Sempre que as obras não forem promovidas pela entidade gestora, é obrigatório o acompanhamento da empreitada por parte dos serviços técnicos da entidade gestora.

4 — A repartição dos encargos far-se-á em função do valor patrimonial dos prédios ou fogos a servir, se outro critério mais equitativo não for estabelecido pelos interessados e aceite pela entidade gestora.

5 — As redes ou troços da rede previstos no presente artigo e no artigo anterior passam a integrar o património do município, após a sua regular entrada em funcionamento.

SECÇÃO II

Sistemas prediais de drenagem de águas residuais

Artigo 26.º

Sistemas de drenagem predial. Definição

1 — Sistema de drenagem predial é o conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública, assim como ao controlo da poluição e à salvaguarda da salubridade.

2 — Integram o sistema predial:

- a) As instalações e equipamentos existentes no prédio e até à caixa de ramal, abrangendo, designadamente, os aparelhos sanitários, ramais de descarga, tubos de queda e rede de ventilação;
- b) As instalações e equipamentos situados entre a caixa de ramal e o colector da rede pública de drenagem, abrangendo as câmaras de visita e de inspecção necessárias e o ramal de ligação.

3 — O ramal de ligação é constituído pelo troço de canalização compreendido entre a rede pública e o limite da propriedade a servir. Cada ramal de ligação terá na via pública, junto ao limite da propriedade a servir, uma câmara de ligação com dimensões a definir pela entidade gestora e com tampa ao nível do pavimento.

Artigo 27.º

Responsabilidade pela execução

1 — Cabe aos proprietários e usufrutuários executar todas as obras necessárias ao estabelecimento, remodelação ou renovação dos sistemas de drenagem privativos das respectivas edificações, após aprovação do respectivo projecto pelo município.

2 — Cabe-lhes também suportar o custo dos ramais de ligação, os quais serão, em princípio, implantados pela entidade gestora ou por quem esta entidade definir.

Artigo 28.º

Custo e pagamento dos ramais de ligação

1 — A entidade gestora calculará os custos dos ramais de ligação, tendo em conta os materiais, mão-de-obra e máquinas a utilizar e ainda outras despesas, designadamente administrativas.

2 — O pagamento deverá ser efectuado nos 30 dias seguintes à apresentação aos interessados, do cálculo referido no número anterior, após o que acrescerão juros de mora à quantia calculada.

Artigo 29.º

Materiais a aplicar

Os materiais a aplicar nos sistemas prediais de drenagem serão sempre adequados ao fim em vista e devem ser previamente aprovados pela entidade gestora, tendo em conta as normas e especificações técnicas em vigor, mesmo que as edificações em causa não estejam sujeitas a licenciamento municipal.

Artigo 30.º

Entrada em funcionamento

Nenhum sistema predial novo, reconstruído ou ampliado pode entrar em funcionamento sem que tenha sido verificado e considerado apto pela entidade gestora.

Artigo 31.º

Manutenção dos sistemas prediais

1 — Na operação dos sistemas prediais, devem ser os utilizadores a absterem-se de actos que possam prejudicar o bom funcionamento do sistema ou pôr em causa direitos de terceiros, nomeadamente no que respeita à saúde pública e ambiente.

2 — A conservação, reparação e renovação da rede de drenagem predial cabem ao seu proprietário ou usufrutuário; tal obrigação considera-se, porém, transferida para o utilizador:

- a) Quando este, de acordo com o proprietário, assumir tal obrigação por sua iniciativa e por escrito, perante a entidade gestora;
- b) Quando a isso for compelido por decisão judicial.

Em qualquer dos casos, é sempre da responsabilidade do utilizador a manutenção e renovação dos elementos e acessórios existentes até à caixa de ramal.

Quando se justifique, nomeadamente pela dimensão ou complexidade dos sistemas prediais, pode a entidade gestora definir um programa de operações, sua metodologia e periodicidade.

Artigo 32.º

Desconformidades em sistemas prediais

1 — Logo que seja detectada uma rotura, entupimento ou fugas de águas residuais em qualquer ponto dos sistemas prediais, deverá ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Concluída a reparação, esta será vistoriada sempre que houver pedido do utilizador.

3 — A entidade gestora poderá proceder a quaisquer obras de reparação em sistemas prediais, a pedido dos responsáveis pela sua utilização, sendo nestes casos exigido o pagamento prévio do montante previsto.

4 — Os proprietários ou usufrutuários são responsáveis pelos danos causados pelas desconformidades referidas no n.º 1.

Artigo 33.º

Inspeção de sistemas

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a acções de inspecção da entidade gestora, as quais são efectuadas sempre que haja indícios de violação de qualquer preceito deste Regulamento, perigo de contaminação ou danificação das redes públicas.

2 — As reparações a fazer, que constam de autos de vistoria, são comunicadas imediatamente ao proprietário ou usufrutuário mediante intimação para que as execute dentro do prazo fixado pela entidade gestora.

3 — Se estas reparações não forem efectuadas dentro do prazo fixado, não for possível adoptar as medidas necessárias à resolução das anomalias ou não for facilitado o acesso às instalações para inspecção, pode a entidade gestora suspender o fornecimento de água e proceder à execução de obras coercivas, nos termos legais, a expensas do proprietário ou usufrutuário.

Artigo 34.º

Obras coercivas

Por razões de saúde pública, a entidade gestora pode executar, independentemente de solicitação ou autorização do proprietário ou usufrutuário, o ramal de ligação, reparação em fossas sépticas e ou outras obras nos sistemas prediais que se tornem necessárias de modo a garantir o seu normal funcionamento, correndo as despesas que daí vierem a resultar por conta do proprietário ou usufrutuário.

SECÇÃO III

Da admissão de águas residuais nos sistemas de drenagem pública

Artigo 35.º

Admissão de águas residuais

1 — Só podem ser recolhidas, tratadas e conduzidas a destino final, através dos sistemas de drenagem, as águas residuais com as características qualitativas e quantitativas consideradas como admissíveis.

2 — A admissibilidade referida no número anterior será decidida pela entidade gestora, tendo em conta as determinações da lei e as características do sistema de drenagem pública.

3 — Em caso algum podem ser lançadas nos sistemas de drenagem as matérias e substâncias que a lei qualifica como interditas.

Artigo 36.º

Classificação geral de águas residuais

Para efeitos do disposto no número anterior, as águas residuais são classificadas nas seguintes categorias gerais:

- a) Águas residuais domésticas;
- b) Águas residuais industriais;
- c) Águas residuais pluviais;
- d) Águas residuais urbanas.

Artigo 37.º

Águas residuais domésticas

As águas residuais domésticas são provenientes das edificações ou de parte das edificações de tipo residencial e de serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de actividades domésticas e são constituídas pelas seguintes fracções:

- a) Águas negras (ou de excreta);
- b) Águas de sabão.

Artigo 38.º

Águas residuais industriais

As águas residuais industriais são todas as águas residuais provenientes de qualquer tipo de actividades que não possam ser classificadas como águas residuais domésticas nem sejam águas pluviais.

Artigo 39.º

Águas residuais pluviais

1 — As águas residuais pluviais são constituídas, em geral, pelas seguintes fracções:

- a) Águas de precipitação atmosférica;
- b) Águas com origem diferente das anteriormente referidas que se misturam com elas.

2 — As águas de precipitação atmosférica têm origem nesta mesma precipitação e são provenientes de drenagem de arruamentos e de outras superfícies, não sendo a sua constituição de molde a causar prejuízos aos meios receptores e à estrutura dos sistemas de drenagem, a não ser em casos especiais que saem fora do âmbito do presente Regulamento e terão de ser objecto de estudo.

3 — As águas que têm origem diversa das águas de precipitação atmosférica mas possuem características semelhantes de inocuidade

para os meios receptores e estruturas dos sistemas de drenagem, podem ter as seguintes proveniências:

- a) Águas de drenagem sub-superficial;
- b) Águas de lavagem de superfícies não especialmente poluídas ou contaminadas, nomeadamente as provenientes de actividades municipais de higiene e limpeza;
- c) Águas de arrefecimento cuja temperatura, à entrada nos sistemas de drenagem, não ultrapasse os 30º C.

Artigo 40.º

Águas residuais urbanas

1 — Consideram-se águas residuais urbanas todas as águas residuais, de qualquer proveniência, que foram submetidas às imposições estabelecidas no presente Regulamento para poderem ser lançadas em sistemas de drenagem pública.

2 — As águas residuais urbanas são constituídas, em geral, pelas seguintes fracções:

- a) Águas residuais domésticas;
- b) Águas residuais industriais;
- c) Mistura das referidas nas alíneas anteriores com águas pluviais.

Artigo 41.º

Águas de infiltração

1 — Em todos os sistemas de drenagem se encontram águas de infiltração provenientes da penetração de águas superficiais ou subterrâneas que, por falta de estanquicidade ou outro defeito, permanente ou acidental, se vão juntar às restantes águas residuais.

2 — Estas águas possuem características que as assemelham às águas pluviais.

Artigo 42.º

Equiparação de características

1 — Aplicar-se-ão à admissão em sistemas de drenagem, no que respeita à equiparação de características, as regras constantes deste artigo.

2 — As águas residuais provenientes de actividades comerciais e industriais com características idênticas às águas residuais domésticas, aplicar-se-ão as disposições relativas às águas residuais domésticas.

3 — Às águas residuais provenientes de actividades comerciais com características idênticas a águas residuais industriais, aplicar-se-ão as disposições relativas às águas residuais industriais.

4 — Às águas de infiltração aplicar-se-á o que está disposto relativamente a águas pluviais ou, no caso de se misturarem com quaisquer outras águas residuais, o que é regulamentado para estas.

Artigo 43.º

Admissão em sistemas unitários

1 — São admissíveis, em sistemas de drenagem do tipo unitário, as seguintes categorias de águas residuais:

- a) Águas residuais domésticas;
- b) Águas residuais industriais com características apropriadas;
- c) Águas residuais pluviais.

2 — As características apropriadas para admissão de águas residuais industriais são as indicadas nos artigos 35.º, n.º 3, 46.º e 48.º

Artigo 44.º

Admissão de águas residuais urbanas em sistemas separativos

1 — São admissíveis, em sistemas de drenagem do tipo separativo, as seguintes categorias de águas residuais:

- a) Águas residuais domésticas;
- b) Águas residuais industriais com características apropriadas.

2 — As características apropriadas para admissão de águas industriais são as que se determinam nos artigos 35.º, n.º 3, 46.º e 48.º

Artigo 45.º

Admissão de águas residuais pluviais em sistemas separativos

1 — São admissíveis em redes pluviais dos sistemas de drenagem do tipo separativo, denominadas «redes de águas residuais pluviais», as águas de precipitação atmosférica e as que com estas se misturam.

2 — A admissão de águas de arrefecimento de processos industriais ficará sujeita a autorização municipal, a qual será concedida, a requerimento do interessado, se, após estudo do assunto e ponderação das consequências, tal se mostrar aceitável, ficando as mesmas águas sujeitas a todo o tipo de encargos inerentes a águas residuais industriais.

Artigo 46.º

Características qualitativas para admissão de águas residuais industriais em sistemas de drenagem

1 — Antes da sua descarga em sistemas de drenagem pública, as águas residuais industriais devem obedecer aos parâmetros de qualidade constantes deste artigo e da lei geral, designadamente o Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de Agosto.

2 — Os valores admissíveis são definidos pela entidade gestora de acordo com as características da rede de drenagem, sistemas de tratamento e meio de descarga.

3 — As águas residuais industriais podem ser misturadas com as águas residuais domésticas se possuírem características idênticas a estas últimas e obedecerem às regras previstas neste Regulamento e restante legislação em vigor.

4 — O tratamento das águas residuais industriais por diluição não pode ser aplicado a efluentes que contenham substâncias tóxicas e com capacidade de bioacumulação nos organismos vivos e nos sedimentos.

5 — A mistura das águas residuais citadas no n.º 3 só pode ser concretizada após contrato estabelecido entre a entidade gestora e a unidade industrial, na qual fiquem definidas as condições de ligação à rede pública, nomeadamente, os caudais previstos e parâmetros admissíveis, sendo considerados os valores antes da descarga no colectador público.

6 — A entidade gestora poderá, a seu critério, exigir o controlo dos parâmetros objecto de contrato e o seu posterior envio à entidade gestora, com periodicidade definida.

7 — As flutuações das características das águas residuais industriais, diárias ou sazonais, não podem, em caso algum, provocar perturbações nas estações de tratamento.

Artigo 47.º

Medição dos parâmetros de qualidade

1 — Os parâmetros de qualidade referidos no artigo anterior devem ser medidos à entrada do efluente no sistema de drenagem.

2 — A entidade gestora poderá determinar quaisquer outros pontos de medição, caso o julgue indispensável para avaliação correcta da carga de poluição.

3 — Os parâmetros de qualidade definidos no artigo anterior entendem-se como obrigatórios na autorização de ligação aos sistemas de drenagem.

Artigo 48.º

Parâmetros quantitativos para admissão de águas residuais industriais em sistemas de drenagem

1 — Antes da sua descarga em sistemas de drenagem, as águas residuais industriais cujas características se não conformem com os parâmetros quantitativos constantes deste artigo devem ser submetidas a controlo prévio apropriado.

2 — Os caudais de ponta das águas residuais industriais deverão ser drenados pelos sistemas sem quaisquer problemas de natureza hidráulica ou sanitária.

3 — A flutuação dos caudais, diária ou sazonal, não deve ser de molde a causar perturbações nos sistemas de drenagem e nas estações de tratamento.

4 — A entidade gestora decidirá, em cada caso, sobre a admissibilidade de natureza quantitativa a que se referem os n.ºs 2 e 3 deste artigo.

Artigo 49.º

Casos de explorações agrícolas, piscícolas e pecuárias

Desde que exista a possibilidade de ligação a sistemas de drenagem municipais, as águas residuais, provenientes de explorações agrícolas, piscícolas e pecuárias serão consideradas, para todos os efeitos, como águas residuais industriais e submetidas às limitações qualitativas e quantitativas constantes das disposições da presente secção.

Artigo 50.º

Sistemas individuais

Aos sistemas individuais de drenagem aplicar-se-ão, com as modificações e as adaptações julgadas convenientes pela entidade gestora, as disposições constantes da presente secção.

Artigo 51.º

Pré-tratamento para admissão de águas residuais em sistemas municipais de drenagem

1 — Se, pelas suas características, as águas residuais não forem admissíveis, deverão ser submetidas a um pré-tratamento apropriado, o qual será objecto de projecto a aprovar pela entidade gestora.

2 — As despesas inerentes ao projecto e à obra relativas a instalação de pré-tratamento e controlo de qualidade serão da conta dos proprietários ou usufrutuários das edificações ou de outros prédios produtores das águas residuais.

Artigo 52.º

Operação, manutenção e vigilância das instalações de pré-tratamento

1 — A operação e manutenção das instalações de pré-tratamento e controlo referidas no artigo anterior ficará a cargo dos proprietários ou usufrutuários das edificações ou outros prédios produtores das águas residuais.

2 — A entidade gestora poderá encarregar-se da operação e manutenção das instalações a que se refere o número anterior, mediante celebração, de acordo com os proprietários ou usufrutuários.

3 — Em qualquer caso, a entidade gestora controlará, mediante vigilância apropriada, o funcionamento das instalações de pré-tratamento e dos sistemas prediais em que se integram, sob os pontos de vista técnico e sanitário, podendo determinar as medidas que considere necessárias.

Artigo 53.º

Verificação da qualidade das águas residuais industriais em redes de drenagem públicas

1 — A entidade gestora pode exigir aos empresários responsáveis por actividades industriais, cujas águas residuais estejam ligadas aos sistemas municipais, a prova das características dos seus efluentes, mediante leitura por instrumentos apropriados e ou análises, a realizar em laboratório(s) aceite(s) por aquela.

2 — O intervalo entre as análises será estabelecido pela entidade gestora, tendo em conta o tipo de actividade industrial exercida.

3 — Além das previstas nos números anteriores, pode a entidade gestora promover a realização das análises que entenda convenientes, sendo neste caso o respectivo custo suportado pelos titulares dos estabelecimentos apenas quando os parâmetros de poluição se afastarem dos admitidos.

4 — O disposto no presente artigo é extensível a quaisquer águas residuais que, pelas suas características, se assemelhem a águas residuais industriais.

Artigo 54.º

Medidores e registadores de caudais

1 — Em todas as edificações, independentemente da sua utilização, que disponham de abastecimento de água próprio e que estejam ligadas aos sistemas municipais de águas residuais, a entidade gestora pode exigir a instalação de contadores de água ou de medidores de caudal, a intercalar no ramal de ligação à rede, sendo a instalação e manutenção daqueles equipamentos feita pela entidade

gestora ou por quem esta autorizar, a expensas dos proprietários ou usufrutuários dos prédios ou dos utentes, consoante quem for directamente interessado.

2 — Sempre que a entidade gestora o julgue necessário, deve exigir a instalação de medidores e registadores de caudais de águas residuais industriais antes da sua entrada na rede pública de drenagem.

3 — Os aparelhos referidos no número anterior serão verificados pelo pessoal da entidade gestora sempre que esta entenda fazê-lo.

SECÇÃO IV

Projectos e obras

Artigo 55.º

Aprovação prévia para execução ou modificação da rede

A execução de obras de sistemas prediais de drenagem de águas residuais e respectivos projectos obedecem ao disposto no regime jurídico do licenciamento municipal de obras particulares.

Artigo 56.º

Organização e apresentação

A elaboração e apresentação dos projectos deve obedecer à regulamentação geral em vigor, devendo o projecto conter no mínimo:

- a) Memória descritiva onde conste a indicação dos dispositivos de descarga e seus tipos, diâmetros e condições de assentamento das canalizações e, bem assim, a natureza de todos os materiais aplicados, acessórios e juntas;
- b) Cálculos hidráulicos justificativos das soluções adoptadas;
- c) Peças desenhadas necessárias à representação do trajecto das canalizações, com indicação dos diâmetros dos diferentes troços e localização dos dispositivos de descarga de águas residuais.

2 — As peças desenhadas incluirão necessariamente:

- a) Rede em planta de todos os pisos, com indicação do traçado, dos diâmetros e localização das caixas de visita;
- b) Corte esquemático e ou perspectiva isométrica.

3 — A entidade responsável poderá exigir que a memória descritiva do projecto esquemático seja elaborada em impresso de modelo especial, que fornecerá aos interessados.

Artigo 57.º

Elementos de base

É da responsabilidade do autor do projecto a recolha de elementos de base para a respectiva elaboração, devendo, no entanto, a entidade gestora fornecer a informação de interesse, como sejam os factores e condicionamentos gerais a considerar, a localização, profundidade e diâmetro do colector público e outras características consideradas necessárias.

Artigo 58.º

Alterações

1 — Em todos os casos em que seja de prever um significativo impacto qualitativo ou quantitativo no sistema de drenagem pública, devem os sistemas prediais ser aprovados pela entidade gestora, mesmo que as edificações em causam não careçam de licenciamento municipal.

2 — Na falta de aprovação, proceder-se-á à notificação do requerente para que promova as alterações julgadas indispensáveis, a fim de serem consideradas no projecto inicial, se tal for viável.

Artigo 59.º

Autorização de execução

Nenhuma obra de canalizações interiores poderá ser executada num prédio sem prévia requisição ou autorização por escrito do respectivo proprietário, ou quem o represente, salvo quando se tratem de obras coercivas executadas pela entidade gestora.

Artigo 60.º

Comunicação de início e conclusão da obra

1 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar, por escrito, o seu início e conclusão à entidade gestora, para efeitos de fiscalização, vistoria e ensaio.

2 — A comunicação do início da obra deverá ser feita com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

Artigo 61.º

Fiscalização

1 — A execução das instalações da rede interior será conduzida de acordo com as prescrições no artigo 60.º, sob fiscalização da entidade gestora.

2 — Montadas as instalações, estas continuarão sujeitas à fiscalização da entidade gestora que poderá proceder à sua inspecção sempre que o julgar conveniente, independentemente de qualquer aviso.

3 — No decurso dessas inspecções ou por comunicação escrita posterior, serão indicadas as alterações que forem consideradas necessárias e o prazo para a sua execução.

CAPÍTULO IV

Tarifas e pagamento de serviços

Artigo 62.º

Regime tarifário

1 — Com vista à satisfação dos encargos relativos à drenagem de águas residuais e para pagamento dos serviços prestados pela entidade gestora, são devidas as tarifas e os preços enumerados no artigo 63.º

2 — O valor das tarifas e dos preços a cobrar pela entidade gestora será fixado anualmente por deliberação da Câmara Municipal.

3 — As deliberações a que se refere o número anterior deverão ser tomadas sempre, e em princípio, no mesmo período do ano, serão publicadas por edital e não podem entrar em vigor antes de decorridos 20 dias seguidos a contar da publicação.

4 — Compete à Câmara Municipal definir os valores das tarifas médias a pagar pelos diferentes utilizadores dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais.

5 — Tanto na fixação das tarifas médias, como na definição da estrutura tarifária deverá atender-se aos princípios do equilíbrio económico e financeiro do serviço, com um nível de atendimento adequado.

Artigo 63.º

Tarifas e preços

1 — Na área do município da Azambuja, para a satisfação dos encargos relativos à drenagem de águas residuais, serão devidas as seguintes tarifas:

- a) Tarifa de ligação;
- b) Tarifa de conservação;
- c) Tarifa de utilização.

2 — Poderá ainda a entidade gestora, no âmbito das actividades relativas à construção, exploração e administração dos sistemas de drenagem pública de águas residuais, cobrar os preços por serviços prestados quanto a:

- a) Vistorias;
- b) Ensaio;
- c) Colocação, transferência e reafirmação de medidores de caudal;
- d) Ampliação e extensão da rede pública, quando esses encargos possam caber aos proprietários ou usufrutuários;
- e) Execução de ramais de ligação;
- f) Limpeza de fossas;
- g) Serviços avulsos, tais como pequenas reparações, desentupimentos, etc.

Artigo 64.º

Tarifa de ligação

1 — A tarifa de ligação respeita aos encargos relativos ao estabelecimento dos sistemas de drenagem pública de águas residuais e incide sobre a valia da permissão de ligação de um prédio ou fracção autónoma, quando for caso disso, àqueles sistemas, já estabelecidos.

2 — O valor da tarifa de ligação e as respectivas condições de liquidação e pagamento serão fixados pela Câmara Municipal, em obediência às regras e princípios indicados no artigo 66.º e neste preceito.

3 — A tarifa de ligação é devida pelo proprietário ou usufrutuário do prédio e, solidariamente, pelo requerente da licença de construção, quando este não possuir qualquer daquelas qualidades.

4 — A tarifa de ligação será paga, por uma só vez, antes da passagem da licença de habitação ou de utilização, quando se tratar de prédios urbanos novos, ou no momento em que for requerida a ligação ao sistema municipal, quando se tratar de prédios já existentes, mas ainda não ligados, ou de prédios rústicos.

Artigo 65.º

Tarifa de conservação

1 — A tarifa de conservação respeita aos encargos com a manutenção dos sistemas de drenagem pública de águas residuais e incide sobre a valia da disponibilidade daqueles sistemas, devidamente conservados, relativamente aos prédios ou fracções autónomas, quando for caso disso, que a eles devam estar ligados.

2 — A tarifa de conservação será determinada com base no valor patrimonial dos prédios, para efeitos de contribuição autárquica, ou sempre que esse valor patrimonial não possa ser indicado pela repartição de finanças, com base em outro critério atendível a estabelecer pela Câmara Municipal.

3 — O valor da tarifa de conservação e as respectivas condições de liquidação e pagamento serão fixadas pela Câmara Municipal, em obediência às regras e princípios indicados no artigo 62.º e neste preceito.

4 — A tarifa de conservação é devida pelos proprietários ou usufrutuários dos prédios ou fracções.

5 — A tarifa de conservação será paga anualmente, em uma ou mais prestações, conforme for definido pela Câmara Municipal.

Havendo nisso vantagem para os utentes e para a entidade gestora e quando o devedor da tarifa de conservação for também o utilizador do sistema público de distribuição de água, poderá a tarifa de conservação ser cobrada juntamente com as facturas de água.

Artigo 66.º

Tarifa de utilização

1 — A tarifa de utilização respeita aos encargos relativos à condução, tratamento e destino final das águas residuais produzidas e incide sobre a valia dos serviços, nessa medida, prestados aos utilizadores que gozem de ligação dos respectivos sistemas prediais à rede pública de drenagem ou que, em qualquer caso, subscrevam contrato com a entidade gestora.

2 — A tarifa de utilização será determinada com base nos consumos de água, havidos ou estimados, dos utilizadores.

3 — Havendo furos ou poços de que os utilizadores se sirvam poderá a entidade gestora estimar os respectivos consumos ou mandar instalar aparelhos de medida adequados, com vista a uma justa determinação da tarifa.

4 — O valor da tarifa de utilização e as respectivas condições de liquidação e pagamento serão fixados pela Câmara Municipal, em obediência às regras e princípios indicados no artigo 62.º e neste preceito.

5 — A tarifa de utilização é devida pelo titular do contrato de fornecimento de água ou pelo titular do contrato autónomo de recolha de águas residuais.

6 — A tarifa de utilização será cobrada juntamente com as facturas de água, com a devida menção.

7 — Na definição da estrutura tarifária, poderá a Câmara Municipal vir a fixar factores de correcção, designadamente para utilizadores comerciais e industriais específicos, como a restauração ou lavandarias, de forma a garantir maior adequação e equidade dos custos suportados por tais utilizadores.

Artigo 67.º

Isonções

1 — Estão isentos das tarifas de ligação e de conservação:

- a) As autarquias e suas associações;
- b) As pessoas colectivas de utilidade pública sem fins lucrativos, ou seja, as instituições de solidariedade social e as pessoas colectivas de mera utilidade pública administrativa.

2 — Nos casos em que o valor da tarifa de conservação não justifique as despesas inerentes à liquidação e cobrança, os quais serão anualmente previstos pela Câmara Municipal, não será exigido o pagamento dessa tarifa.

3 — Poderá a Câmara Municipal estabelecer uma tarifa única para as lojas de centros comerciais, atendendo à sua especificidade.

Artigo 68.º

Redução de tarifas

1 — Os utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica — presumindo-se, desde logo, como tal se auferissem um rendimento *per capita* que não exceda o ordenado mínimo nacional em vigor e não tiverem quaisquer outros tipos de rendimentos — gozam do direito à redução do valor relativo às tarifas de conservação e utilização, com redução máxima de 50%. A atribuição de tarifas reduzidas cabe à Câmara Municipal, sendo feita com base no pedido individual, instruído com:

- a) Apresentação do recibo da segurança social;
- b) Certidão de bens das finanças;
- c) Certificado da Junta de Freguesia respectiva comprovativo da residência habitual no local de consumo.

2 — Até ao dia 15 de Janeiro de cada ano, os interessados a que se refere o número anterior deverão fazer prova de que os requisitos se mantêm, sob pena de, não o fazendo, cessarem os benefícios concedidos.

3 — Quando, mediante inquérito social, se comprove a extrema debilidade económica, pode aplicar-se a redução prevista no n.º 1 ao pagamento dos ramais de ligação.

4 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderá ser autorizado o pagamento em prestações das tarifas previstas neste Regulamento, num máximo de seis, com base num plano de pagamentos.

5 — Poderá ser igualmente aplicável à drenagem de águas residuais o disposto no artigo 11.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 — As construções existentes licenciadas ou legalizadas à data da entrada em vigor do presente Regulamento beneficiam de uma redução de 50% na tarifa de ligação.

Artigo 69.º

Custos de redes e de outros serviços

Os custos de ampliação ou extensão da rede ou de serviços análogos quando prestados pela entidade gestora serão facturados e apresentados ao proprietário ou usufrutuário mediante uma relação discriminada das quantidades de trabalhos e respectivos custos ou documento equivalente, acrescidos de uma percentagem de 35% para encargos de administração.

Artigo 70.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O prazo (nunca inferior a 20 dias), forma e local de pagamento das tarifas avulsas, serão indicados no respectivo aviso ou factura.

2 — O pagamento das facturas que incluam tarifas de drenagem de águas residuais e de fornecimento de água deve ser efectuado até ao dia 15 do mês seguinte à apresentação do aviso/factura, ou, quando vier a ser implementado, até à data limite fixada no aviso, pelas formas ou nos locais de cobrança postos à disposição dos utilizadores pela entidade gestora.

3 — Na falta de pagamento de facturas no prazo estabelecido no número anterior, poderá, ainda, ser paga a partir do dia seguinte, na Secção Administrativa de Águas da Câmara Municipal, ficando sujeitas aos juros de mora legais e demais encargos e custos inerentes a processos de execução fiscal.

4 — As facturas emitidas pela entidade gestora deverão discriminar os serviços eventualmente prestados, os volumes de água e ou de águas residuais em causa, as correspondentes tarifas, a quota de serviço e, ainda, se for caso disso, outros encargos que devam ser cobrados pelo município.

CAPÍTULO V

Penalidades, reclamações e recursos

SECÇÃO I

Penalidades

Artigo 71.º

Regime aplicável

1 — A violação do disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com as coimas indicadas nos artigos seguintes.

2 — O regime legal e de processamento das contra-ordenações obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e respectiva legislação complementar.

3 — Em todos os casos, a tentativa será punível.

Artigo 72.º

Regra geral

1 — A violação de qualquer norma deste Regulamento para a qual não esteja, no artigo seguinte, especialmente prevista a penalidade correspondente, será punida com uma coima fixada entre o mínimo de 75 euros e o máximo de 1250 euros.

2 — Será, designadamente, punido com as coimas previstas no n.º 1 todo aquele que:

- Incorrer em violação dos deveres fixados no artigo 17.º, alíneas *a)* e *f)* e no artigo 18.º, alíneas *a)*, *d)* e *e)*;
- Proceder a despejos ou drenagem de águas residuais, provenientes de fossas, para a via pública ou terrenos contíguos;
- Consentir na execução ou executar obras nos sistemas prediais de drenagem, mesmo que já estabelecidos e aprovados, sem prévia autorização da entidade gestora;
- Impedir ou se opuser a que os funcionários, devidamente identificados, da entidade gestora exerçam a fiscalização do cumprimento deste Regulamento.

3 — Nos casos de pequena gravidade e em que seja diminuta a culpa do infractor, poderá ser decidida a aplicação de uma mera admoestação.

4 — No caso de a contra-ordenação ter provocado consequências ou danos sanitários, será a mesma punida nos termos do artigo seguinte.

Artigo 73.º

Violação de regras do serviço público

Será punido com uma coima variando entre o mínimo de 350 euros e um máximo de 2500 euros todo aquele que:

- Proceder à instalação de sistemas públicos ou prediais de drenagem de águas residuais sem obediência às regras e condicionantes técnicas aplicáveis;
- Sendo utente, não cumpra qualquer dos deveres impostos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto;
- Proceder a lançamentos interditos, como tal previstos no artigo 35.º, n.º 3, deste Regulamento e artigo 117.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Artigo 74.º

Punição de pessoas colectivas

Quando aplicadas a pessoas colectivas as coimas previstas nos artigos antecedentes terão os mínimos elevados para o dobro e os máximos para 30 000 euros, nos termos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto.

Artigo 75.º

Reincidência

Em caso de reincidência, a contra-ordenação será punida com o dobro da coima aplicável, reduzida ao limite máximo imposto por lei, quando for caso disso.

Artigo 76.º

Extensão da responsabilidade

1 — A aplicação do disposto nos artigos anteriores não exime da responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber.

2 — O infractor será obrigado a executar os trabalhos que lhe forem indicados dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado e a ele serão imputadas as despesas feitas e os danos que da infracção resultarem para a entidade gestora.

Artigo 77.º

Produto das coimas

Salvo estipulação expressa da lei em contrário, o produto das coimas constitui receita da Câmara Municipal.

Artigo 78.º

Competência

A instrução e decisão dos processos de contra-ordenação compete ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 79.º

Actualização

1 — Os valores das coimas fixados neste Regulamento poderão ser actualizados pela Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal.

2 — As actualizações que vierem a ser aprovadas serão identificadas por um número sequencial e publicadas como anexo ao presente Regulamento.

SECÇÃO II

Reclamações e recursos

Artigo 80.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar junto da Câmara Municipal de qualquer acto ou omissão, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos protegidos por este Regulamento.

2 — A reclamação não tem efeito suspensivo.

Artigo 81.º

Recurso da decisão de aplicação da coima

A decisão que aplicar uma coima pode ser impugnada judicialmente, nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 82.º

Desburocratização e desconcentração de poderes

Na exigência do cumprimento das normas deste Regulamento, deve a entidade gestora ter a preocupação da eficiência, qualidade do serviço e atenção aos utilizadores, adoptando, para o efeito, as medidas que, sendo razoáveis e permitidas, se afigurem mais favoráveis e facilitadoras.

Artigo 83.º

Intimações

Compete ao presidente da Câmara Municipal proceder às intimações previstas neste Regulamento.

Artigo 84.º

Entrada em vigor

1 — Este Regulamento bem como as alterações que ao mesmo forem feitas, entram em vigor decorridos 30 dias seguidos após a publicação por edital da respectiva deliberação da Assembleia Municipal.

2 — A partir da entrada em vigor deste Regulamento, por ele serão regidas todas as intervenções nesta área, incluindo aquelas que se encontrarem em curso.

3 — Manter-se-á o regime tarifário em vigor até à aprovação pela Câmara Municipal das deliberações a que alude o capítulo IV deste Regulamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Aviso n.º 4899/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho.* — Em cumprimento da alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que por meu despacho de 14 de Maio de 2003 foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes trabalhadores, por mais seis meses, com efeitos a partir 17 de Junho de 2003:

Técnicos de informática adjuntos:

Aníbal Manuel Guerra Franco.
José Manuel Gil Alberto.

19 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Aviso n.º 4900/2003 (2.ª série) — AP. — Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro, presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães:

Torna público, no uso da competência referida na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sessão realizada no dia 30 de Abril de 2003 aprovou em definitivo.

19 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro.*

Regulamento do Exercício de Diversas Actividades Sujeitas a Licenciamento Municipal**Preâmbulo**

Dando seguimento a uma tendência crescente no sentido do reforço da intervenção das autarquias locais no licenciamento e fiscalização de variadas actividades, foi publicado o Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, que, entre outras transferências, transfere para as câmaras municipais competências dos governos civis em matérias de licenciamento das referidas actividades. O regime jurídico do licenciamento do exercício e da fiscalização dessas actividades encontra-se definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 13 de Dezembro, que, no seu artigo 53.º, prevê a publicação de regulamentação municipal acerca do regime do exercício dessas actividades, bem como a correspondente cobrança.

Assim, para efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa e com fundamento no artigo 53.º, do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 13 de Dezembro, a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º em conjugação com a alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e em sessão realizada no dia 30 de Abril de 2003, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o seguinte Regulamento do Exercício de Diversas Actividades Sujeitas a Licenciamento Municipal.

CAPÍTULO I**Âmbito e licenciamento**

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece o regime do exercício 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, eléctricas e electrónicas de diversão;
- f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- 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 exercício das actividades mencionadas no número anterior deve respeitar o disposto na legislação em vigor para o efeito.

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 guarda-nocturno**

Artigo 3.º

Criação e extinção

A criação e a extinção do serviço de guarda-nocturno e a fixação e modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvido o comandante de brigada da GNR.

Artigo 4.º

Regulamentação

O licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno será regulamentado apenas quando e se a Câmara Municipal decidir pela criação do serviço de guardas-nocturnos.

CAPÍTULO III**Licenciamento do exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias**

Artigo 5.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado de registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia da declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.

Artigo 6.º

Identificação do vendedor

1 — Cada vendedor ambulante de lotarias será portador de um cartão de identificação, com a fotografia actualizada do seu titular e válido por cinco anos, do modelo constante no anexo I.

2 — As licenças são registadas em livro especial, com termos de abertura e encerramento, por ordem cronológica e sob o número de ordem em que são transcritos os elementos de identificação constantes do requerimento, tendo anexada uma fotografia do vendedor.

Artigo 7.º

Validade das licenças

As licenças são válidas até 31 de Dezembro de cada ano e a sua renovação será feita durante o mês de Janeiro, por simples averbamento requerido pelo interessado, a efectuar no livro de registo e no cartão de identidade.

Artigo 8.º

Regras de conduta

Os vendedores ambulantes são obrigados a cumprir as regras de conduta estabelecidas na legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 9.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Certificado do registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 10.º

Licenciamento

A concessão da licença, de validade anual, será acompanhada da emissão de um cartão de identificação, do modelo constante no anexo II, plastificado e com dispositivo de fixação que permita a sua exibição permanente, que será obrigatória durante o exercício da actividade.

Artigo 11.º

Regras de actividade

A actividade de arrumador de automóveis deve respeitar o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 12.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A Câmara Municipal elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 13.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 mínima 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 para que é solicitada a licença.

Artigo 14.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.

Artigo 15.º

Licença

A licença é concedida por um período de tempo determinado nunca superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário do prédio, podendo ser revogada a qualquer momento.

Artigo 16.º

Modelos

1 — A autorização do proprietário do terreno deverá ser concedida por escrito nos termos definidos no modelo do anexo III.

2 — O alvará da licença deverá ser emitido de acordo com o modelo do anexo IV.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 17.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão aquelas que como tal sejam definidas na legislação aplicável.

Artigo 18.º

Registo

1 — Nenhuma máquina submetida ao regime deste capítulo pode ser posta em exploração sem que se encontre registada e licenciada.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal, devendo o respectivo requerimento ser formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio aprovado por portaria do Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente.

Artigo 19.º

Instrução do pedido de registo

O requerimento para o registo de cada máquina é instruído com os documentos exigidos pela legislação aplicável.

Artigo 20.º

Substituição dos temas dos jogos

1 — O proprietário de qualquer máquina pode substituir o tema ou temas de jogo autorizados por qualquer outro, desde que previamente classificado pela Inspeção-Geral de Jogos.

2 — O documento que classifica o novo tema do jogo autorizado e a respectiva memória descritiva deve acompanhar a máquina de diversão.

3 — A substituição referida no n.º 1 deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Condições de exploração

Para além do cumprimento de outros condicionamentos definidos na legislação aplicável, as máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 100 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 22.º

Elementos do processo

A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos na legislação aplicável, os seguintes elementos:

- a) Número de 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.

Artigo 23.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, 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 24.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 da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal 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 elementos:

- a) Título do 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 do recinto, 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 25.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.

CAPÍTULO VII

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 — Os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre dependem de licenciamento da Câmara Municipal, salvo quando tais actividades decorram em recintos já licenciados pela Direcção-Geral dos Espectáculos.

2 — As festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, não carecem da licença prevista no número anterior, mas das mesmas deve ser feita uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior, com excepção das provas desportivas, é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de modelo próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação 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 elementos necessários ao completo esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea a) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

4 — Os requerimentos são apresentados de acordo com o modelo constante no anexo v.

Artigo 28.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionamentos legais e regulamentares, 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 29.º

Espectáculos e actividades ruidosas

As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais podem actuar desde que respeitadas as restrições estabelecidas na lei e os limites previstos no Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 30.º

Condicionamentos

1 — A realização de festividades, de divertimentos públicos e de espectáculos ruidosos nas vias e demais lugares públicos nas proximidades de edifícios de habitação, escolares e hospitalares, bem como de estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamentos, só pode ser permitida 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 artigo, salvo na proximidade de edifícios hospitalares ou similares, mediante a atribuição de uma licença especial de ruído, a qual será emitida nos termos do anexo VI.

Artigo 31.º

Festas tradicionais

1 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades pode, excepcionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo de espectáculos ou actividades referidas nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

2 — Os espectáculos ou actividades que não estejam licenciados, ou não se contenham nos limites da respectiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

Artigo 32.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 outros produtos inebriantes, anestésicos, 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 participação.

SECÇÃO II

Provas desportivas na via pública

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 33.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido pelo presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) 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 mesma deverá obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;

- d) Parecer do Instituto das 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.

Artigo 34.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 bem como seguros de acidentes pessoais.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

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 caso a prova se inicie no concelho de Carazeda de Ansiães, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) 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 da marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a mesma 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 — O requerente solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.

4 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.

5 — No caso de a 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 36.º

Emissão

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou o 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 o seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 37.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 de um distrito.

CAPÍTULO VIII

Licenciamento do exercício da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos

Artigo 38.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 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) O número de identificação fiscal;
- c) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Certificado de registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;
- d) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso da instalação ter lugar em estabelecimento de outro ramo de actividade não pertencente ao requerente;
- e) Declaração que ateste que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 m das bilheteiras de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
- f) Quaisquer outros documentos necessários ao completo esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o pedido de licenciamento for formulado por sociedades comerciais, os elementos referidos nos números anteriores devem respeitar aos titulares da gerência ou da administração das mesmas.

Artigo 39.º

Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

2 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 40.º

Requisitos de funcionamento e proibições

Os requisitos e as proibições relativas ao funcionamento das agências ou postos de venda, são os constantes na legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 41.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 condicionamentos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 42.º

Fogueiras

1 — Os condicionamentos relativos ao acendimento de fogueiras nas ruas, praças e mais lugares, são os definidos na legislação aplicável.

2 — Pode a Câmara Municipal licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, estabelecendo as condições para a sua efectivação e tendo em conta as precauções necessárias à segurança das pessoas e bens.

3 — São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazer os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas as convenientes precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 43.º

Queimadas

1 — A realização de queimadas deve obedecer aos condicionamentos estabelecidos na lei.

2 — A Câmara Municipal pode autorizar a realização de queimadas, mediante audição prévia dos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionamentos a observar na sua realização.

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 44.º

Licenciamento

1 — A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal, nos termos do artigo 2.º

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, são considerados lugares públicos os estabelecimentos comerciais e quaisquer recintos a que o público tenha acesso livre e gratuito.

3 — Estão isentos de licença os leilões realizados 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 45.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, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Local de realização do leilão;
- d) Produtos a leiloar;
- 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.

Artigo 46.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 XI

Sanções

Artigo 47.º

Sanções

As sanções pelo não cumprimento das disposições do presente Regulamento são as que constam na legislação aplicável.

Artigo 48.º

Sanções acessórias

Nos processos de contra-ordenação podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

Artigo 49.º

Processo contra-ordenacional

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação previstos neste Regulamento e na legislação aplicável compete às câmaras municipais.

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 sejam fixadas em juízo, constitui receita do município.

Artigo 50.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças concedidas nos termos deste 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 XII

Fiscalização

Artigo 51.º

Fiscalização

1 — Nos termos da lei, a fiscalização da observância do disposto no capítulo VI, compete à Câmara Municipal, sendo a Inspeção-Geral de Jogos o serviço técnico consultivo e pericial nessa matéria.

2 — As autoridades administrativas e fiscais que verifiquem infracções ao disposto no presente diploma devem elaborar os respectivos autos de notícia, que remetem de imediato à Câmara Municipal.

CAPÍTULO XIII

Taxas

Artigo 52.º

Actividade de vendedor ambulante de lotarias

Pelo licenciamento da actividade de vendedor ambulante de lotarias, serão cobradas taxas com os seguintes valores:

- a) Licenciamento da actividade — 5 euros;
- b) Renovação da licença — 3 euros;
- c) Averbamentos — 2 euros.

Artigo 53.º

Licenciamento da actividade de arrumador de automóveis

Pelo licenciamento da actividade de arrumador de automóveis, serão cobradas taxas com os seguintes valores:

- a) Licenciamento da actividade — 5 euros;
- b) Renovação da licença — 3 euros;
- c) Averbamentos — 2 euros.

Artigo 54.º

Licenciamento da actividade de acampamentos ocasionais

Pelo licenciamento da actividade de realização de acampamentos ocasionais, serão cobradas as seguintes taxas:

- a) Licenciamento da actividade (por cada dia) — 5 euros.

Artigo 55.º

Licenciamento da exploração de máquinas de diversão

Pelo licenciamento da actividade de exploração de máquinas de diversão, serão cobradas as seguintes taxas:

- a) Licenciamento semestral (por cada máquina) — 7,50 euros;
- b) Licenciamento anual (por cada máquina) — 10 euros;
- c) Registo (por cada máquina) — 5 euros;
- d) Averbamento por transferência de propriedade (por cada máquina) — 20 euros;
- e) Segunda via do título de registo (por cada máquina) — 20 euros.

Artigo 56.º

Licenciamento de espectáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos

1 — Pelo licenciamento de espectáculos de divertimentos públicos, serão cobradas as seguintes taxas:

- a) Licenciamento de arraiais, romarias e bailes — 10 euros;
- b) Licença especial de ruído — 20 euros;
- c) Licenciamento de festas tradicionais — 5 euros.
- d) Averbamentos — 2,50 euros.

2 — Pelo licenciamento da realização de provas desportivas não serão cobradas taxas.

Artigo 57.º

Licenciamento da actividade de agência de venda de bilhetes para espectáculos públicos

Pelo licenciamento da actividade de agência de venda de bilhetes para espectáculos públicos, serão cobradas as seguintes taxas:

- a) Licenciamento — 20 euros;
- b) Averbamentos — 5 euros.

Artigo 58.º

Licenciamento de fogueiras e queimadas

Pelo licenciamento de fogueiras e queimadas não serão cobradas taxas.

Artigo 59.º

Licenciamento da actividade de leilões

Pelo licenciamento da actividade de leilões será cobrada a taxa de 10 euros.

CAPÍTULO XIV

Disposições finais

Artigo 60.º

Pedido de dados adicionais

No decurso dos processos de licenciamento das actividades previstas neste Regulamento, poderá a Câmara Municipal solicitar quaisquer dados adicionais que considere necessários para uma boa decisão.

Artigo 61.º

Norma revogatória

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação e revoga todas as disposições de regulamentos anteriores que tenham disposições e sentido contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES

Aviso n.º 4901/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal, de 2 de Maio de 2003, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, para a categoria de auxiliares de serviços gerais, pelo período de seis meses, com os seguintes trabalhadores:

- António Fontoura.
- Paula Jesus Fernandes.
- Nair Pereira Alves Martins.
- Maria Rita Alves Setra Afonso.
- Maria Olímpia Paiva Moura Carvalho.
- Cristina Maria Ribeiro Fernandes.
- Ana Maria Alves Azevedo.
- Maria Fernanda Pires.
- Olga Maria Nascimento Ferreira.
- Teresa Martins Chaves Rodrigues.
- Diana Sofia Percina Rocha Lopes.
- Sílvia Maria Pires Monteiro Lopes.
- António José Reis Pereira Carvalho.
- Vítor José Gomes.
- Ana Maria Castanheira Ribeiro.
- Maria Isabel Marques Maeiro.
- Estefânia Maria Peixoto Ferreira Silva.
- Maria Adelina Martins Venda Ferraz.
- Armando Brás Portelinha.
- Luís Filipe Durão Branco.
- Bruno Ricardo Rodrigues Pires.
- Pedro Miguel Santos Morais.
- Maria Isabel Alves Simão.
- Cristina Moura Lemos Santos Fernandes.
- Maria Cândida Melo Paiva.
- Maria Guiomar Nogueira Silva.
- Maria Lucília Gomes Moura.
- Maria Amélia Paula Garcia Alves.
- Alberto José Carvalho Ferreira.
- Alexandre Artur Fernandes.
- Isabel Maria Sousa Garcia (a).
- Artur Almeida Sousa.
- Rodrigo Amorim Silva.
- Sebastião Castro Gonçalves.
- Delfina Silva Pinheiro Santos.
- Adília Jesus Alves.
- Nuno Filipe Sousa Couto (b).
- António José Gomes Pereira.
- Nuno Filipe Pinto Valença (c).
- Benny Oliveira.
- José Manuel Rodrigues Fonseca.
- Rui Miguel Alpoim Rego.
- Isaura Maria Soares.
- Maria Lurdes Machado.
- Ana Isabel Nunes Rodrigues.
- Cláudia Patrícia Sousa Cabeleira.
- José Coutinho Mendes.

(a) Pediu rescisão de contrato de trabalho a termo certo, com início a 7 de Maio de 2003.

(b) Pediu rescisão de contrato de trabalho a termo certo, com início a 14 de Maio de 2003.

(c) Pediu rescisão de contrato de trabalho a termo certo, com início a 13 de Maio de 2003.

20 de Maio de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *António Cabeleira*.

Aviso n.º 4902/2003 (2.ª série) — AP. — *Proposta de Alteração ao Regulamento de Urbanização e de Edificação e Tabela de Taxas e Licenças Devidas pela realização de Operações Urbanísticas.* — Para efeitos de apreciação pública, nos termos das disposições combinadas previstas no artigo 118.º do Código do

Procedimento Administrativo e no artigo 3.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, abaixo se transcreve a proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação e Tabela de Taxas e Licenças devidas pela realização de Operações Urbanísticas, do concelho de Chaves, a qual foi presente em reunião ordinária do executivo municipal no dia 19 de Maio de 2003, podendo as sugestões ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis após a sua publicação no *Diário da República*, no Departamento de Administração Geral, durante as horas normais de expediente — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos — sito no Largo de Camões, 5400 Chaves.

21 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Gonçalves Martins Batista*.

Proposta de Alteração ao Regulamento de Urbanização e de Edificação e Tabela de Taxas e Licenças devidas pela realização de Operações Urbanísticas.

O Regulamento de Urbanização e de Edificação e Tabela de Taxas e Licenças devidas pela realização de Operações Urbanísticas no concelho de Chaves, o qual entrou em vigor no pretérito dia 10 de Agosto de 2002, veio estabelecer e definir aquelas matérias que o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e posteriores alterações, remete para regulamento municipal, como sejam os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, o lançamento e liquidação das taxas que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas, bem como as compensações.

A verdade é que a realização de operações urbanísticas implica, na maior parte das situações, a produção de entulhos ou outros resíduos que, de uma forma genérica, são depositados pelos promotores das obras ou empreiteiros fora dos locais adequados para o efeito.

Nesta perspectiva, o Regulamento de Urbanização e de Edificação e Tabela de Taxas e Licenças devidas pela realização de Operações Urbanísticas em vigor neste concelho não contempla no seu clausulado a disciplina, necessária e adequada, impeditiva da proliferação no território municipal de locais de depósito daqueles resíduos, sendo certo que a Região do Alto Tâmega dispõe de um aterro sanitário intermunicipal adequado para a deposição e tratamento daqueles resíduos.

Face ao exposto, toma-se indispensável a introdução de algumas normas susceptíveis de permitir o controlo daquelas situações, as quais não se encontram reguladas no aludido Regulamento municipal.

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas previstas, respectivamente, na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e posteriores alterações, e do n.º 8 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 19 de Maio de 2003, deliberou aprovar a seguinte alteração ao Regulamento de Urbanização e de Edificação e Tabela de Taxas e Licenças devidas pela realização de Operações Urbanísticas em vigor no concelho de Chaves:

Artigo 23.º

[...]

1 — O plano de ocupação da via pública deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a)
- b)
- b.1)
- b.2)
- b.3) Estimativa pelo técnico responsável pelo projecto ou pelo empreiteiro ou promotor responsável do volume de produtos das demolições e outros resíduos produzidos na obra.

2 — Nenhuma operação urbanística poderá ser iniciada sem que o empreiteiro ou o promotor responsável indique, mediante a entrega de declaração, quando for o caso, o tipo de solução escolhida entre as alternativas previstas no Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos que irá adoptar para o acondicionamento no local da obra do produto das demolições e outros resíduos nela produzidos, incluindo os equipamentos a utilizar.

3 — A emissão do alvará de licenciamento ou de autorização administrativa fica condicionada à entrega da declaração referida no número anterior e à comprovação documental por parte do empreiteiro ou do promotor responsável da disponibilização no local da obra dos equipamentos para o acondicionamento dos resíduos.

4 — Tratando-se de operações urbanísticas que podem ser isentas ou dispensadas de licença ou autorização administrativa, a indicação mencionada no n.º 2 deve constar da comunicação prévia a efectuar à Câmara Municipal, a qual deverá ainda ser instruída com os documentos referidos na alínea b.3) do n.º 1 e do n.º 3, ficando a decisão sobre a sua isenção ou dispensa dependente do cumprimento destes requisitos.

5 — Pela recolha, entrega, depósito e tratamento dos resíduos referidos no n.º 2 é devida a tarifa prevista no Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos.

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Aviso n.º 4903/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por despacho proferido em 10 de Abril de 2003, pelo vereador dos Recursos Humanos, Dr. Manuel Augusto Lopes Rebanda, no uso da competência delegada pelo presidente da Câmara Municipal, através do seu despacho n.º 13/02, de 24 de Janeiro, publicado pelo edital 13/02, de 28 de Janeiro, foi autorizada a requisição, em conformidade com o disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, de Cláudia Catarina Rebelo Patrício Freire dos Santos, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe, licenciado em Direito, com efeitos a 1 de Abril de 2003, proveniente do quadro de pessoal dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, o presente processo está isento de visto prévio do Tribunal de Contas.

15 de Maio de 2003. — Por subdelegação, o Director do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos, *Gilberto Lopes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Aviso n.º 4904/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foram renovados, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 20.º do

Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho (alteração ao Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro), os contratos de trabalho a termo certo, por mais um ano, que a seguir se indicam:

Um auxiliar de serviços gerais:

Luís Filipe da Costa Orvalho, a partir de 21 de Abril de 2003.

Um auxiliar administrativo:

Rui Pedro de Jesus de Sousa Domingos, a partir de 16 de Maio de 2003.

Três assistentes administrativos, a partir de 30 de Maio de 2003:

José Jorge Ramalinho Prazeres.

Luís Filipe Gordinho dos Santos

Natércia Conceição Coelho Batista.

14 de Maio de 2003. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro*.

Aviso n.º 4905/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, em cumprimento despacho do presidenta da Câmara datado de 5 de Maio de 2003, foi contratado, em regime de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º, n.º 1 e n.º 4 do artigo 20.º do 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, diploma este aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, um técnico superior de 2.ª classe, carreira de serviço social, por um período de um ano, com início a 5 de Maio 2003, Patrícia Margarida Real Pedrosa de Sousa.

15 de Maio de 2003. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Aviso n.º 4906/2003 (2.ª série) — AP. — *Adjudicação de obras públicas.* — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 55/99, de 2 de Março, se torna pública a relação das adjudicações de obras públicas efectuadas por esta Câmara Municipal durante o ano de 2002:

Designação	Adjudicatário	Forma de atribuição	Valor (em euros)
Remodelação da iluminação pública de Fronteira.	Construções Eléctricas SHREDER, S. A.	Concurso limitado	123 053,52
Remodelação da iluminação pública de Cabeço de Vide, Vale de Maceiras e Vale de Seda.	Construções Eléctricas SHREDER, S. A.	Concurso limitado	88 889,16
Construção de sete fogos de habitação social em Cabeço de Vide.	HABIPAX — Construções Civis, S. A.	Ajuste directo	232 529,60
Fornecimento e montagem de um PT, tipo KIOBETT 30 KV/400 A.	E. P. M. E. — Empresa Portuguesa de Montagens Eléctricas, L. ^{da}	Concurso limitado	34 702,00
Concepção, fornecimento e montagem de estrutura pré-fabricada de pav. industrial.	VIGOPOR — Materiais de Construção, L. ^{da}	Concurso limitado	117 500,00
Construção de 16 fogos de habitação social, em Fronteira — 1.º contrato adicional.	HABIPAX — Construções Civis, S. A.	Ajuste directo	55 538,57

21 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Pedro Namorado Lancha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

Rectificação n.º 434/2003 — AP. — *Plano de Urbanização do Carvalhal e Lagoas Travessa e Formosa.* — Por meu despacho de 21 de Maio de 2003, foi decidido rectificar o aviso n.º 3203/2003 (2.ª série) — AP., publicado no apêndice n.º 64 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, em 22 de Abril de 2003, no sentido de passar a constar que o período da discussão pública do Plano de Urbanização do Carvalhal e Lagoas Travessa e Formosa inicia-se decorridos que sejam 15 dias úteis após a data da publicação do aviso rectificativo no *Diário da República* e terá a duração de 60 dias úteis. A proposta do Plano está disponível, para consulta pública, nos locais indicados no aviso ora rectificativo, no seguinte horário: Junta de Freguesia do Carvalhal, Gabinete Técnico do Carvalhal e Divisão de Planeamento Urbanístico da Câmara Municipal de Grândola das 9 às 15 horas; na Biblioteca Municipal em

Grândola: segunda-feira — das 13 às 19 horas; de terça-feira a sexta-feira inclusive, das 9 horas e 30 minutos às 19 horas, ao sábado das 10 às 13 horas. Em tudo o resto mantém-se o conteúdo do aviso n.º 3203/2003, acima identificado.

22 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 4907/2003 (2.ª série) — AP. — Beraldino José Vilarinho Pinto, presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 28 de Fevereiro de 2003, deliberou aprovar o Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada no

Concelho de Macedo de Cavaleiros, o qual entra em vigor no prazo de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

20 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Beraldino José Vilarinho Pinto*.

Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada no Concelho de Macedo de Cavaleiros

Nota justificativa (nos termos do artigo 116.º do Código do Procedimento Administrativo)

O Regulamento Municipal de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Utilização Onerosa, actualmente em vigor, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Macedo de Cavaleiros, na sessão extraordinária de 31 de Julho de 1998, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunido extraordinária no dia 27 do mesmo mês.

Decorrido que está algum tempo da sua vigência, afigura-se, agora, necessário proceder à sua revisão, introduzindo-se novas regras de utilização destes espaços, donde se destaca a criação do regime específico para os «Residentes», atribuindo-lhes um dístico específico, designado por «Cartão Residente».

Por outro lado e com a recente alteração ao Código da Estrada, há, também, necessidade de harmonizar o Regulamento ao conjunto de normas que integram aquele diploma, bem como proceder à conversão para euros dos valores expressos em escudos.

Assim e porque as alterações introduzidas alteram, significativamente, a estrutura do documento inicial, entendeu esta Câmara Municipal propor um novo projecto de Regulamento, dando-lhe, também, nova designação, revogando, conseqüentemente, o anterior.

Foi ouvida a Comissão de Trânsito, Acessibilidades e Protecção Civil, constituída na sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Macedo de Cavaleiros de 5 de Fevereiro de 2002.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado com fundamento no artigo 241.º e ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º, ambos da Constituição da República Portuguesa e tendo por base o preceituado na Lei da Finanças Locais, o estabelecido no n.º 2 do artigo 70.º do Código da Estrada e, ainda, a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se em todas as áreas ou eixos viários, seguidamente denominados por Zonas, para as quais se institui o regime de estacionamento de duração limitada no tempo, previsto no n.º 2 do artigo 70.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio, e revisto pelos Decretos-Leis n.ºs 2/98, de 3 de Janeiro, e 265-A/2001, de 28 de Setembro.

2 — A delimitação dessas Zonas consta no anexo I, que fica a fazer parte integrante deste Regulamento.

Artigo 3.º

Duração do estacionamento

O estacionamento nas Zonas referidas no artigo anterior fica sujeito a um período de tempo de duas horas.

Artigo 4.º

Classes de veículos

Podem estacionar nas Zonas de estacionamento de duração limitada todos os veículos automóveis ligeiros, excepto os que ultrapassem os limites marcados no pavimento para cada lugar de estacionamento.

Artigo 5.º

Taxas

1 — A ocupação de lugares de estacionamento de duração limitada fica sujeita ao pagamento de uma taxa, dentro dos limites horários fixados, de acordo com o anexo II, que fica a fazer parte integrante deste Regulamento.

2 — O pagamento da referida taxa não constitui o município de Macedo de Cavaleiros em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador, não sendo, em caso algum, responsável por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos estacionados nessas Zonas ou de pessoas e bens que se encontrem no seu interior.

3 — As taxas horárias previstas neste Regulamento serão actualizadas anualmente, em função da inflação e de acordo com os índices publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, sempre que, dessa actualização, resulte um aumento de, pelo menos, 10 cêntimos.

CAPÍTULO II

Isenções

Artigo 6.º

Isenção do pagamento da taxa

Estão isentos do pagamento da taxa referida no artigo anterior:

- Os veículos dos «Residentes», nos termos previstos no presente Regulamento;
- Os veículos em missão urgente de socorro ou da polícia, quando em serviço;
- Os motociclos e ciclomotores nas áreas que lhe sejam reservadas.

CAPÍTULO III

Título de estacionamento horário

Artigo 7.º

Aquisição e validade do título

1 — Os utilizadores não isentos só poderão estacionar nas Zonas de estacionamento de duração limitada se forem detentores de título de estacionamento horário válido.

2 — Para estacionar no interior das Zonas referidas no n.º 2 do artigo 2.º deverão cumprir-se as seguintes formalidades:

- Adquirir o respectivo título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito;
- De seguida, colocar no interior do veículo, junto ao pára-brisas, com o rosto para o exterior de modo a serem visíveis as menções nele constantes, nomeadamente a data de emissão e o período de validade.

3 — Findo o período de tempo para o qual o título de estacionamento é válido, o utente deverá tirar novo título ou abandonar o lugar.

4 — Se, por qualquer motivo, o equipamento, sito na zona de estacionamento não estiver operacional, o utente poderá utilizar o espaço livremente, com a excepção das ruas: Francisco Sá Carneiro, Almeida Pessanha e Dr. Luís Olaio.

CAPÍTULO IV

Residentes

Artigo 8.º

Residente — conceito

Para efeitos deste Regulamento, considera-se «Residente» todo o cidadão que é proprietário, locatário ou titular de outra forma de uso e fruição de um veículo automóvel e que resida ou desenvolva uma actividade comercial numa das Zonas referidas no n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Cartão residente

1 — É criado o denominado cartão residente, o qual titula a possibilidade de estacionar em qualquer lugar da zona que lhe for atribuída, com excepção dos lugares condicionados, sem pagamento de taxa horária de estacionamento e nos termos dos números seguintes.

2 — O cartão residente é propriedade da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros e deve ser colocado no interior do veículo, junto ao pára-brisas, com o rosto para o exterior de modo a serem visíveis as menções nele constantes.

3 — O cartão residente reveste modalidade de ilimitado, isto é, titula a possibilidade de estacionar, na zona de estacionamento de duração limitada, os veículos dos beneficiários, na zona que lhe fora atribuída, a qualquer hora e sem limite de tempo.

4 — O cartão residente não confere a reserva de qualquer lugar na zona que lhe fora atribuída.

5 — Cada «Residente» só pode ser titular de um cartão.

6 — A emissão do cartão residente pressupõe o pagamento de uma taxa, estabelecida no anexo II do presente Regulamento.

7 — O cartão residente implica o pagamento de uma taxa anual, estabelecida no anexo II. O valor dessa taxa poderá ser liquidado em 12 prestações mensais, até ao dia 8 do mês a que diga respeito. O não pagamento atempado das prestações implica a anulação do cartão e a perda do direito a um novo num prazo de um ano.

Artigo 10.º

Características do cartão

1 — O cartão residente contém as seguintes menções:

- a) A zona a que se refere;
- b) O prazo de validade;
- c) A(s) matrícula(s) do(s) veículos.

2 — O prazo de validade do cartão é de um ano, caducando sempre no fim de cada ano civil, sendo renovável nas condições estipuladas no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Atribuição do cartão

1 — Para atribuição do cartão residente, os requerentes são obrigados a fazer prova de que:

- a) São proprietários de veículo automóvel; ou
- b) São adquirentes, com reserva de propriedade de um veículo automóvel; ou
- c) São locatários, em regime de locação financeira ou aluguer de longa duração de um veículo automóvel; ou
- d) Não se encontrando em nenhuma das situações descritas nas alíneas anteriores, são titulares de veículo automóvel associado ao exercício de actividade profissional, com vínculo laboral.

2 — Reserva-se o direito à Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros de limitar o número de atribuição do cartão residente, quer em razão do número de cartões atribuídos à pessoa/entidade requerente, quer em razão dos lugares disponíveis nas Zonas.

Artigo 12.º

Documentos necessários à obtenção do cartão

1 — O pedido de emissão do cartão residente far-se-á através de requerimento dirigido à Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, devendo ser exibidos, para conferência, os originais dos seguintes documentos:

- a) Livrete do veículo;
- b) Atestado de residência, com morada na zona pretendida, quando aplicável;
- c) Documento comprovativo da actividade comercial, com morada na zona pretendida, quando aplicável;

d) Título de registo de propriedade do(s) veículo(s) ou, nas situações referidas nas alíneas b), c), d), do artigo anterior, título adequado, respectivamente:

Contrato que titule a aquisição com reserva de propriedade;

Contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;

Declaração da respectiva entidade empregadora que confirme a relação laboral com a empresa onde conste o nome, morada do titular, matrícula do veículo.

2 — Para apreciação do requerimento, os serviços podem extrair cópia dos documentos apresentados pelo requerente.

Artigo 13.º

Renovação do cartão

1 — A renovação do cartão residente deve ser solicitada nos mesmos moldes do pedido inicial, sendo que este pedido prefere sobre os demais.

2 — O cartão a revalidar deve ser devolvido no acto de entrega do novo cartão.

Artigo 14.º

Devolução do cartão

1 — O cartão residente deve ser, imediatamente, devolvido sempre que se alterem os pressupostos sobre os quais assentou a decisão da sua emissão, nomeadamente em caso de mudança de domicílio, cessação de actividade, substituição ou alienação do veículo.

2 — A inobservância do preceituado neste artigo determina a anulação do cartão e a perda do direito a um novo no prazo de dois anos.

Artigo 15.º

Furto ou extravio do cartão

1 — Em caso de furto ou extravio do cartão, o seu titular deverá comunicar de imediato o facto, sob pena de responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida e perda do direito a novo cartão no prazo de um ano.

2 — A solicitação de um novo cartão processa-se nos mesmos moldes do pedido inicial.

CAPÍTULO V

Sinalização

Artigo 16.º

Sinalização

1 — As entradas ou saídas das Zonas de estacionamento de duração limitada serão sinalizadas nos termos do Regulamento do Código da Estrada em vigor.

2 — No interior das Zonas, o estacionamento será demarcado com sinalização horizontal e vertical nos termos do Regulamento do Código da Estrada em vigor.

CAPÍTULO VI

Fiscalização

Artigo 17.º

Agentes de fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições deste Regulamento compete às autoridades, com competência para regular e fiscalizar o trânsito, ou dos seus agentes e, ainda, à Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

Artigo 18.º

Atribuições

No âmbito da sua missão, às entidades fiscalizadoras compete, dentro das Zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como do funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover o correcto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;
- d) Desencadear as acções necessárias com vista à aplicação das sanções previstas na legislação em vigor, nos casos de infracção ao disposto no presente Regulamento e no Código da Estrada em vigor;
- e) Desencadear as acções necessárias ao bloqueamento ou remoções dos veículos que se encontram em situação de estacionamento indevido ou abusivo, segundo o Código da Estrada em vigor.

CAPÍTULO VII

Infracções

Artigo 19.º

Estacionamento proibido

1 — Sem prejuízo do previsto no Código da Estrada é proibido o estacionamento:

- a) De veículos fora dos locais demarcados;
- b) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afectado;
- c) Por tempo superior ao permitido no presente Regulamento;
- d) De veículos que não exibam o título de estacionamento válido ou cartão de residente;
- e) De veículos que utilizem os lugares das zonas de estacionamento para qualquer actividade comercial.

2 — É proibido prolongar a permanência do veículo para além da inicialmente definida e paga pelo seu utilizador, mesmo com pagamento adicional.

3 — O estacionamento dos veículos nas Zonas abrangidas pelo presente Regulamento deve ser efectuado por forma a respeitar as marcações no pavimento das zonas sinalizadas. É proibido e será, sempre, considerado violação deste Regulamento, estacionar um veículo de modo não completamente contido dentro do espaço que lhe é destinado.

Artigo 20.º

Coimas

Quem infringir o disposto no artigo anterior é sancionado com coima de 30 euros a 150 euros.

Artigo 21.º

Actos ilícitos

É proibido destruir, danificar, desfigurar ou tornar inoperacionais os equipamentos instalados no âmbito deste Regulamento.

Artigo 22.º

Responsabilidade penal

Quem infringir o disposto no artigo anterior sujeita-se às sanções previstas no Código Penal.

Artigo 23.º

Estacionamento indevido ou abusivo

Os veículos que, segundo o Código da Estrada, se encontrem em situação de estacionamento indevido ou abusivo poderão ser bloqueados ou removidos, nos termos legais em vigor, com as demais consequências legais.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 24.º

Omissões

As dúvidas de interpretação, bem como as lacunas do presente Regulamento, serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

Artigo 25.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento e demais deliberações que respeitem às Zonas de estacionamento de duração limitada aprovados pela Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros e Assembleia Municipal de Macedo de Cavaleiros.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Delimitação das zonas

Artigo 1.º

Zonas

No concelho de Macedo de Cavaleiros são criadas as seguintes Zonas de estacionamento de duração limitada.

1 — Freguesia de Macedo de Cavaleiros:

Zona MC 1 (cor amarela): Rua de Francisco Sá Carneiro — 26 lugares;

Lugares cativos nos termos do artigo 11.º, n.º 2:

- a) Cartão residente — 13 lugares.

Zona MC 2 (cor verde): Rua de Almeida Pessanha — 10 lugares;

Lugares cativos nos termos do artigo 11.º, n.º 2:

- a) Cartão residente — 5 lugares.

Zona MC 3 (cor vermelha): Rua do Dr. Luís Olaio — 25 lugares;

Lugares cativos nos termos do artigo 11.º, n.º 2:

- a) Cartão residente — 13 lugares.

Zona MC 4 (cor azul): Praça de Manuel Pinto de Azevedo — 11 lugares;

Lugares cativos nos termos do artigo 11.º, n.º 2:

- a) Cartão residente — 5 lugares.

Zona MC 5 (cor castanha): Rua da Fonte do Paço — 14 lugares;

Lugares cativos nos termos do artigo 11.º, n.º 2:

- a) Cartão residente — 7 lugares.

Zona MC 6 (cor branca): Rua de Alexandre Herculano — 14 lugares;

Lugares cativos nos termos do artigo 11.º, n.º 2:

- a) Cartão residente — 7 lugares.

Zona MC 7 (cor lilás): Rua de Pereira Charula — 9 lugares;

Lugares cativos nos termos do artigo 11.º, n.º 2:

- a) Cartão residente — 4 lugares.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número total de lugares	Situação actual		Área funcional	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8		P	V		
Pessoal técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	1	0	1	—	DG
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—					
		Principal	510	560	590	650	—	—	—	—					
		De 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—					
		De 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—					
		Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—					
	Arquitecto paisagista	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	1	0	1	—	DG
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—					
Principal		510	560	590	650	—	—	—	—						
De 1.ª classe		460	475	500	545	—	—	—	—						
De 2.ª classe		400	415	435	455	—	—	—	—						
Estagiário		310	—	—	—	—	—	—	—						
Médico veterinário	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	1	1	0	II	DG	
	Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—						
	Principal	510	560	590	650	—	—	—	—						
	De 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—						
	De 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—						
	Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—						
Engenheiro civil	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	1	0	1	—	DG	
	Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—						
	Principal	510	560	590	650	—	—	—	—						
	De 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—						
	De 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—						
	Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—						
Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	1	0	1	III	DG	
	Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—						
	Principal	510	560	590	650	—	—	—	—						
	De 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—						
	De 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—						
	Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—						
Técnico superior de gestão e economia.	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	1	1	0	—	DG	
	Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—						
	Principal	510	560	590	650	—	—	—	—						
	De 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—						
	De 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—						
	Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—						
Técnico superior de serviço social ou sociologia.	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	1	1	0	IV	DG	
	Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—						
	Principal	510	560	590	650	—	—	—	—						
	De 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—						
	De 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—						
	Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número total de lugares	Situação actual		Área funcional	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8		P	V		
Pessoal técnico superior	Técnico superior (área de história)	Assessor principal	710	770	830	900	-	-	-	-	1	1	0	—	DG
		Assessor	610	660	690	730	-	-	-	-					
		Principal	510	560	590	650	-	-	-	-					
		De 1.ª classe	460	475	500	545	-	-	-	-					
		De 2.ª classe	400	415	435	455	-	-	-	-					
		Estagiário	310	-	-	-	-	-	-	-					
	Técnico superior (jurista)	Assessor principal	710	770	830	900	-	-	-	-	1	0	1	—	DG
		Assessor	610	660	690	730	-	-	-	-					
		Principal	510	560	590	650	-	-	-	-					
De 1.ª classe		460	475	500	545	-	-	-	-						
De 2.ª classe		400	415	435	455	-	-	-	-						
Estagiário		310	-	-	-	-	-	-	-						
Técnico superior (conservador de museus ou arqueologia).	Assessor principal	710	770	830	900	-	-	-	-	2	0	2	—	DG	
	Assessor	610	660	690	730	-	-	-	-						
	Principal	510	560	590	650	-	-	-	-						
	De 1.ª classe	460	475	500	545	-	-	-	-						
	De 2.ª classe	400	415	435	455	-	-	-	-						
	Estagiário	310	-	-	-	-	-	-	-						
Pessoal técnico	Engenheiro técnico civil	Especialista principal	510	560	590	650	-	-	-	-	1	0	1	—	DG
		Especialista	460	475	500	545	-	-	-	-					
		Principal	400	420	440	475	-	-	-	-					
		De 1.ª classe	340	355	375	415	-	-	-	-					
		De 2.ª classe	285	295	305	330	-	-	-	-					
		Estagiário	215	-	-	-	-	-	-	-					
	Engenheiro técnico agrário	Especialista principal	510	560	590	650	-	-	-	-	2	1	1	—	DG
		Especialista	460	475	500	545	-	-	-	-					
		Principal	400	420	440	475	-	-	-	-					
De 1.ª classe		340	355	375	415	-	-	-	-						
De 2.ª classe		285	295	305	330	-	-	-	-						
Estagiário		215	-	-	-	-	-	-	-						
Técnico de contabilidade e gestão ..	Especialista principal	510	560	590	650	-	-	-	-	2	1	1	—	DG	
	Especialista	460	475	500	545	-	-	-	-						
	Principal	400	420	440	475	-	-	-	-						
	De 1.ª classe	340	355	375	415	-	-	-	-						
	De 2.ª classe	285	295	305	330	-	-	-	-						
	Estagiário	215	-	-	-	-	-	-	-						
Pessoal técnico-profissional.	Aferidor de pesos e medidas	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-	1	0	—	DG	
		Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	-	-	-					
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-					
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-					
		Técnico profissional de 2.ª classe	192	202	211	220	240	-	-	-					
										1	1				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número total de lugares	Situação actual		Área funcional	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8		P	V		
Pessoal técnico-profissional.	Fiscal municipal	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	1	0	1	VI	DG
		Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—					
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—					
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—					
		Técnico profissional de 2.ª classe	192	202	211	220	240	—	—	—					
	Técnico profissional de turismo	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	5	2	3	VI	DG
		Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—					
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—					
Técnico profissional de 1.ª classe		215	220	230	245	260	—	—	—						
Técnico profissional de 2.ª classe		192	202	211	220	240	—	—	—						
Técnico profissional de animação desportiva.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	2	1	1	VI	DG	
	Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—						
	Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—						
	Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—						
	Técnico profissional de 2.ª classe	192	202	211	220	240	—	—	—						
Técnico profissional de museografia	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	1	1	0	VI	DG	
	Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—						
	Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—						
	Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—						
	Técnico profissional de 2.ª classe	192	202	211	220	240	—	—	—						
Técnico profissional de animação cultural.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	1	0	1	I	DG	
	Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—						
	Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—						
	Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—						
	Técnico profissional de 2.ª classe	192	202	211	220	240	—	—	—						
Técnico profissional de contabilidade	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	1	0	1	—	DG	
	Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—						
	Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—						
	Técnico profissional de 1.ª classe ...	215	220	230	245	260	—	—	—						
	Técnico profissional de 2.ª classe ...	192	202	211	220	240	—	—	—						
Técnico profissional de biblioteca, arquivo e documentação.	Coordenador	360	390	410	450	—	—	—	—	1	0	1	III	DG	
	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—						
	Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—						
	Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—						
	Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—						
Técnico profissional de 2.ª classe	192	202	211	220	240	—	—	—							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número total de lugares	Situação actual		Área funcional	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8		P	V		
Pessoal técnico-profissional.	Desenhador especialista	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	1	1	0	—	DG
		Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—					
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—					
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—					
		Técnico profissional de 2.ª classe	192	202	211	220	240	—	—	—					
	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	1	0	1	I	DG
		Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—					
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—					
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—					
Técnico profissional de 2.ª classe		192	202	211	220	240	—	—	—						
Técnico profissional de construção civil.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—	1	0	1	I	DG	
	Técnico profissional especialista	260	270	285	305	325	—	—	—						
	Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—						
	Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—						
	Técnico profissional de 2.ª classe	192	202	211	220	240	—	—	—						
Pessoal administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	25	6 8 3	8	VII	DG
		Assistente administrativo principal.	215	225	235	245	260	280	—	—					
		Assistente administrativo	192	202	211	220	230	240	—	—					
Tesoureiro	Especialista	330	350	370	400	430	460	—	—	1	1	0	VII	DG	
	Principal	260	270	285	305	325	—	—							
	Tesoureiro	215	225	235	245	260	280	—	—						
Pessoal auxiliar	—	Encarregado de parques desportivos ou recreativos.	235	240	245	255	—	—	—	—	1	1	0	VIII	—
	—	Encarregado de parques de máquinas, viaturas ou transportes.	235	240	245	255	—	—	—	—	1	1	0	I	—
	Fiscal de leituras e cobranças	—	235	240	245	255	—	—	—	—	1	1	0	VII	—
	Fiscal de serviços de higiene e limpeza.	—	146	155	169	182	197	211	225	240	1	1	0	VI	—
	Motorista de transportes colectivos	—	169	177	192	207	225	250	—	—	5	4	1	VII	—
	Motorista de pesados	—	146	155	169	182	197	211	225	240	7	6	1	VII	—
	Motorista de ligeiros	—	137	146	155	169	182	197	211	225	5	3	2	VII	—
	Tractorista	—	137	146	155	169	182	197	211	225	1	1	0	VII	—
Conductor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	150	160	174	187	202	215	230	250	4	3	1	VII	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número total de lugares	Situação actual		Área funcional	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8		P	V		
Pessoal auxiliar	Leitor-cobrador de consumos	—	169	177	187	197	207	215	230	—	3	2	1	VII	—
	Fiel de armazém	—	137	146	160	174	187	202	215	230	1	0	1	VII	—
	Fiel de mercados e feiras	—	137	146	160	174	187	202	215	230	1	1	0	VII	—
	Cantoneiro de limpeza	—	150	155	170	185	205	220	—	—	8	5	3	VIII	—
	Coveiro	—	150	160	174	187	207	220	—	—	2	1	1	VII	—
	Guarda campestre	—	150	160	169	177	187	197	207	—	1	0	1	—	—
	Guarda-nocturno	—	128	137	146	155	165	177	192	207	1	0	1	I	—
	Auxiliar técnico de campismo	—	192	202	211	220	230	240	—	—	2	2	0	VII	—
	Auxiliar técnico de museografia	—	192	202	211	220	230	240	—	—	3	2	1	VII	—
	Auxiliar técnico de turismo	—	192	202	211	220	230	240	—	—	6	5	1	VIII	—
	Auxiliar administrativo	—	123	132	141	150	165	177	192	207	2	0	2	VIII	—
	Auxiliar de serviços gerais	—	132	141	150	160	169	177	192	207	12	7	5	VIII	—
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	132	141	150	160	174	187	207	225	4	1	3	IX	—
	Operador de reprografia	—	128	137	146	155	165	177	192	207	2	1	1	VII	—
	Tratador-apanhador de animais	—	132	141	150	160	174	187	207	225	1	1	0	—	—
	Telefonista	—	128	137	146	160	174	187	202	220	2	1	1	X	—
Vigilante de jardins e parques infantis	—	132	141	150	160	174	187	207	225	1	0	1	VII	—	
Operário altamente qualificado.	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	Operário principal	225	235	245	260	275	—	—	—	3	0	3	XI	DG
		Operário	180	190	200	215	235	—	—	—					
	Mecânico	Operário principal	225	235	245	260	275	—	—	—	3	2	1	XI	DG
		Operário	180	190	200	215	235	—	—	—					
Operário qualificado	—	Encarregado	275	280	285	295	—	—	—	—	1	1	0	X	—
	Calceteiro	Operário principal	197	207	215	230	245	—	—	—	2	1	1	VII	DG
		Operário	137	146	155	165	177	192	207	225					
Canalizador		Operário principal	197	207	215	230	245	—	—	—	2	1	1	I	DG
		Operário	137	146	155	165	177	192	207	225					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número total de lugares	Situação actual		Área funcional	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8		P	V		
Operário qualificado	Carpinteiro de limpos	Operário principal	197	207	215	230	245	—	—	—	3	1	1	I	DG
		Operário	137	146	155	165	177	192	207	225		1	1		
	Electricista	Operário principal	197	207	215	230	245	—	—	—	2	2	0	I	DG
		Operário	137	146	155	165	177	192	207	225		0	0		
	Pedreiro	Operário principal	197	207	215	230	245	—	—	—	10	5	2	I	DG
		Operário	137	146	155	165	177	192	207	225		3	0		
Serralheiro civil	Operário principal	197	207	215	230	245	—	—	—	1	0	1	I	DG	
	Operário	137	146	155	165	177	192	207	225		0	0			
Jardineiro	Operário principal	197	207	215	230	245	—	—	—	4	1	3	VII	DG	
	Operário	137	146	155	165	177	192	207	225		0	0			
Asfaltador	Operário principal	197	207	215	230	245	—	—	—	1	0	1	VII	DG	
	Operário	137	146	155	165	177	192	207	225		0	0			
Operário semiqualficado	Cantoneiro	Operário	125	135	145	155	170	185	205	220	10	5	5	I	—
		Nível													
Técnico de informática	Técnico de informática de grau 3 ...	2	640	670	710	750	—	—	—	—	1	1	0	XII	DG
		1	580	610	640	680	—	—	—	—					
	Técnico de informática de grau 2 ...	2	520	550	580	610	—	—	—	—					
		1	470	500	530	560	—	—	—	—					
	Técnico de informática de grau 1 ...	3	420	440	470	500	—	—	—	—					
2		370	390	420	450	—	—	—	—						
1		320	340	370	400	—	—	—	—						
Técnico de informática adjunto	3	275	290	310	330	—	—	—	—						
	2	235	250	265	285	—	—	—	—						
	1	200	215	230	250	—	—	—	—						
Estagiário		280	—	—	—	—	—	—	—						
		180	—	—	—	—	—	—	—						

- I — Despacho n.º 1/90, do SEALOT (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 27 de Janeiro);
 II — Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de Maio;
 III — Decreto-Lei n.º 247/91, de 11 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro;
 IV — Despacho n.º 5217/2000, do SEALOT (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 6 de Março);
 V — Artigo 18.º da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
 VI — Despacho n.º 20/94, do SEALOT (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 12 de Maio);
 VII — Despacho n.º 38/88, do SEALOT (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989);
 VIII — Despacho n.º 4/88, do SEALOT (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 6 de Abril de 1989);
 IX — Anexo ao Decreto-Lei n.º 233/87, de 30 de Maio, e artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro;
 X — Despacho n.º 29-A/92, do SEALOT (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 285, de 11 de Dezembro);
 XI — Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro;
 XII — Portaria 244/97, de 11 de Abril, e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março;

Grupo de pessoal	Número de lugares		
	Total	Providos	Vagos
Pessoal dirigente	4	0	4
Pessoal de chefia	5	4	1
Pessoal técnico superior	13	6	7
Pessoal técnico	5	2	3
Pessoal técnico profissional	23	9	14
Pessoal administrativo	26	18	8
Pessoal auxiliar	78	50	28
Operário altamente qualificado	6	2	4
Operário qualificado	26	16	10
Operário semiqualficado	10	5	5
Técnico de Informática	1	1	0
Totais	197	113	84

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, Rui Manuel Maia da Silva.

Edital n.º 493/2003 (2.ª série) — AP. — Rui Manuel Maia da Silva, presidente da Câmara Municipal de Monforte:

Torna público que após audiência e aprovação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, no uso da competência referida na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal, na sua sessão de 30 de Abril último, sob proposta desta Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 20 de Março de 2003, aprovou o seguinte regulamento:

Regulamento de Cemitérios Municipais

Preâmbulo

Considerando que o Regulamento do Cemitério Municipal de Monforte já vem de 1969, encontrando-se desconforme nalguns aspectos à evolução verificada na legislação cemiterial actualmente em vigor, designadamente encontra-se desajustado do regime jurídico-legal decorrente do Decreto-Lei n.º 411/88, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Junho, concluiu-se pela necessidade imperiosa de proceder à sua substituição, actualizando a regulamentação municipal nesta matéria.

Lei habilitante

Assim, submete-se a presente proposta de Regulamento a aprovação, com base no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e Decreto-Lei n.º 411/88, de 30 de Dezembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e definição

O presente Regulamento aplica-se ao cemitério municipal de Monforte, adiante designado por cemitério municipal, nele se regulamentando a remoção, a inumação e a trasladação de restos mortais e se estabelecendo o Regime Jurídico da Concessão de Terrenos, da Transmissão de Jazigos, Sepulturas Perpétuas e Ossários, das Sepulturas e Jazigos Abandonados e das Construções Funerárias.

Artigo 2.º

Cemitério municipal

1 — O cemitério municipal destina-se à inumação dos restos mortais dos indivíduos falecidos na área do município de Monforte, com excepção daqueles cujo óbito tenha ocorrido em freguesias do mesmo município que disponha de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no cemitério municipal, observadas quando seja caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os restos mortais de indivíduos falecidos fora da circunscrição definida no n.º 1 deste artigo ou do próprio município e que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- b) Os restos mortais de indivíduos falecidos em freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação no respectivo cemitério da freguesia;
- c) Os restos mortais de indivíduos falecidos fora do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;
- d) Os restos mortais dos indivíduos naturais do município, que tenham deixado expressa a vontade de ser aqui sepultados, mediante pedido efectuado por qualquer pessoa com legitimidade;
- e) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos pela alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização escrita do presidente da Câmara Municipal de Monforte.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) Restos mortais — o cadáver ou peças anatómicas, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- b) Ossadas — o que resta dos restos mortais após o termo do processo de mineralização do esqueleto;
- c) Remoção — o levantamento dos restos mortais do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito ou realizada a autópsia médico-legal, a fim de se proceder à sua inumação;
- d) Inumação — o acto de colocar os restos mortais em sepultura ou jazigo;
- e) Exumação — acto de remover da sepultura restos mortais anteriormente inumados;
- f) Trasladação — a remoção de restos mortais ainda por inumar para local situado em área do município diferente daquele em que foi verificado o óbito, bem como a remoção de restos mortais ou ossadas, anteriormente inumados, para local diferente daquele em que se encontram, ainda que situado na área do mesmo município.

Artigo 4.º

Legitimidade para requerer a trasladação

1 — Gozam de legitimidade para requerer os actos previstos neste Regulamento, ou efectuar as competentes comunicações, sucessivamente.

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro, nos termos em que se defere a sucessão legítima;
- e) O parente mais próximo;
- f) O representante diplomático ou consular, se o falecido for de nacionalidade estrangeira;
- g) Qualquer agente funerário, desde que devidamente habilitado por credencial ou procuração passada por uma das pessoas referidas nas alíneas anteriores.

2 — Tratando-se de trasladação, se o falecido tiver sido consoviado em segundas núpcias e tiver filhos de casamentos anteriores, a trasladação deve ser requerida, cumulativamente, pelo cônjuge sobrevivente do finado e pela maioria dos seus descendentes.

Artigo 5.º

Competências da Câmara Municipal

1 — Nos termos do artigo 49.º do Código Administrativo, compete à Câmara Municipal:

- a) Construir, ampliar, renovar e administrar os cemitérios municipais;
- b) Auxiliar e colaborar com as freguesias no estabelecimento de cemitérios paroquiais.

2 — No estabelecimento e administração dos cemitérios, bem como no auxílio a prestar às juntas de freguesia, a Câmara Municipal terá em conta os regulamentos sanitários.

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério municipal funciona todos os dias das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, excepto aos sábados, domingos e feriados que se encontra aberto das 8 às 12 horas.

2 — A Câmara Municipal pode, mediante parecer fundamentado dos seus serviços técnicos, fazer alterações a este horário.

Artigo 7.º

Recepção e inumação dos restos mortais

1 — Haverá serviços de recepção e inumação de restos mortais e serviços de registos e expediente geral afectos ao funcionamento normal do cemitério municipal.

2 — Aos serviços de recepção de restos mortais competirá cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e deliberações da Câmara Municipal, bem como fiscalizar a sua observância por parte dos concessionários de jazigos, sepulturas pétuas e ossários e do público.

3 — Os restos mortais que derem entrada nos cemitérios fora do horário estabelecido ou cuja documentação não se encontre em ordem ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, ou até que seja suprida a deficiência, salvo casos especiais, em que, com autorização do presidente da Câmara Municipal poderão ser imediatamente inumados.

Artigo 8.º

Livros de registo

Deverão existir livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessão de terrenos e, bem assim, quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

CAPÍTULO II

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Local das inumações

As inumações serão efectuadas em sepulturas temporárias, pétuas, talhões privativos ou em jazigos e ossários particulares ou municipais.

Artigo 10.º

Condições das inumações

1 — nenhuns restos mortais serão inumados nem encerrados em caixões de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que, previamente, se tenha lavrado o respectivo assento de óbito.

2 — Só mediante autorização escrita da autoridade sanitária competente e quando circunstâncias especiais o exigirem, pode fazer-se a inumação ou proceder-se à soldagem do caixão antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.

Artigo 11.º

Soldagem

1 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que são soldados nos cemitérios perante o funcionário competente.

2 — Se algum familiar ou interessado pedir e houver para tal disponibilidade, pode a soldagem do caixão ser efectuada no local onde partirá o féretro, na presença do funcionário competente.

Artigo 12.º

Deveres do responsável pelo funeral

A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá exhibir o boletim de registo do óbito ou documento de que conste a autorização para proceder à inumação antes do decurso do prazo estabelecido no n.º 2 do artigo 10.º deste Regulamento, quando for caso disso.

Artigo 13.º

Deveres dos serviços de recepção e inumação

Realizada a inumação, incumbirá aos serviços de recepção e inumação:

- a) Entregar, ao interessado nos restos mortais inumados, o boletim de inumação, mencionando a data, cemitério e local em que aquela se efectuou, a identidade dos restos mortais e, se inumados em sepulturas temporárias, a data em que terminará o período legal da inumação;
- b) Registrar, no livro de registo das inumações, as indicações essenciais que esclareçam a inumação efectuada.

Artigo 14.º

Falta ou insuficiência de documentação

1 — Na falta ou insuficiência de documentação legal, os restos mortais ficarão em depósito até que esta seja devidamente regularizada.

2 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito dos restos mortais — ou em qualquer momento, quando ofereçam indícios de decomposição — sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços municipais competentes comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias e ou policiais para que estas tomem as providências adequadas.

Artigo 15.º

Abandono de restos mortais

Sempre que dentro dos cemitérios forem encontrados cadáveres ou peças anatómicas mortais abandonadas, o responsável dos serviços municipais competentes dará conhecimento do facto às autoridades policiais.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 16.º

Vala comum

Não são permitidos enterramentos de restos mortais em valas ou sepulturas comuns, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 17.º

Forma e dimensão das sepulturas

1 — As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular e as seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1,20 m;

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1 m.

2 — As dimensões referidas no número anterior poderão ser aumentadas por determinação das autoridades sanitárias.

3 — As sepulturas perpétuas poderão ser construídas por um ou mais pisos subterrâneos ou à superfície, desde que os mesmos estejam separados entre si de modo a permitir as exumações nos termos dos artigos 28.º e seguintes.

Artigo 18.º

Organização das sepulturas

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares, com área para um máximo de 300 corpos.

2 — Não podem os intervalos entre as sepulturas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, mantendo-se para cada sepultura um acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

3 — Além dos talhões privativos que se considerem necessários, haverá secções separadas para o enterramento de crianças e adultos.

Artigo 19.º

Classificação das sepulturas

As sepulturas podem classificar-se em temporárias e perpétuas:

- a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação, desde que se verifique que os restos mortais se encontram reduzidos às ossadas;

- b) São perpétuas as sepulturas cuja utilização é concedida a título definitivo, mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

Artigo 20.º

Sepulturas temporárias

É proibido, nas sepulturas temporárias, o enterramento de caixões de zinco ou de madeira muito densa, dificilmente deterioráveis, ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 21.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira ou zinco.

2 — 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.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 22.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

- a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
- b) De capelas — construídos somente por edificação acima do solo;
- c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos ossários, essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 23.º

Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 24.º

Deteriorações

1 — 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 o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Para caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efectuará-lá, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco 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 foi fixado para optarem por uma das referidas soluções.

4 — Das providências tomadas será dado conhecimento aos interessados, ficando estes responsáveis pelo pagamento das respectivas taxas e despesas efectuadas. Na falta de pagamento e tratando-se de jazigo particular, ficarão os concessionários inibidos do seu uso e fruição, até que o mesmo se verifique; no caso de jazigo municipal reverterá este para a Câmara Municipal, com perda das quantias pagas.

Artigo 25.º

Abandono de corpos ou ossadas

1 — Os corpos e ossadas depositados em compartimentos municipais poderão ser considerados abandonados quando, expirados os prazos correspondentes às taxas pagas e apesar de notificados de tal facto, os interessados nesses depósitos não procedam ao pagamento devido no prazo de 90 dias.

2 — As notificações serão feitas por via postal, apenas se permitindo a notificação edital ou por anúncio no caso de ser desconhecido o paradeiro dos interessados.

CAPÍTULO III

Das exumações

Artigo 26.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 — A exumação realizar-se-á, em princípio, no mês seguinte àquele em que tiver terminado o período mínimo de inumação.

3 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 27.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior, poderá proceder-se à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, e afixando editais, convidando os interessados a requerer, no prazo de 30 dias, a exumação ou conservação das ossadas e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonadas as ossadas existentes.

4 — Às ossadas abandonadas, nos termos do número anterior, será dado o destino adequado, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 17.º

Artigo 28.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.

3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do artigo 24.º, serão depositadas no jazigo ordinário ou em local acordado com o serviço de cemitério.

CAPÍTULO IV

Das trasladações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 29.º

Transporte das umas

1 — As trasladações serão feitas por via férrea, aérea, marítima ou terrestre.

2 — Se a urna for transportada, como frete normal, por via férrea, aérea ou marítima, deverá ser introduzida numa embalagem de material sólido, que dissimule a sua aparência, sobre a qual será aposta, de forma bem visível, a seguinte indicação em letras impressas, nas línguas portuguesa, inglesa, francesa e alemã: «Manusear com precaução».

3 — A trasladação de restos mortais por via terrestre será efectuada em viatura apropriada e exclusivamente dedicada ao transporte de féretros humanos.

Artigo 30.º

Registo nos livros do cemitério

1 — Todas as trasladações de restos mortais a inumar devem ser registadas nos livros respectivos do cemitério.

2 — Nos livros de registo do cemitério devem igualmente ser feitos os registos correspondentes às trasladações de restos mortais já inumados, ainda que a remoção seja feita para talhão ou jazigo do cemitério onde já se encontravam depositados.

SECÇÃO II

Dos tipos de trasladação

Artigo 31.º

Tipos de trasladação

Existem os seguintes tipos de trasladação:

- a) As trasladações de restos mortais por inumar;
- b) As trasladações de restos mortais já inumados.

SECÇÃO III

Dos regimes de trasladação

Artigo 32.º

Regimes de trasladação

1 — As trasladações de restos mortais por inumar seguem um dos seguintes regimes:

- a) O regime de simples comunicação;
- b) O regime de autorização.

2 — As trasladações de restos mortais já inumados seguem o regime especial do artigo 37.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO I

Do regime de simples comunicação

Artigo 33.º

Trasladações sujeitas a simples comunicação

1 — Estão sujeitas ao regime de simples comunicação as trasladações efectuadas nas quarenta e oito horas subsequentes ao momento do óbito quando se verificarem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Não importem perigo para a saúde pública;
- b) Se a inumação dos restos mortais tiver de ser efectuada nas sessenta horas subsequentes ao momento do óbito ou nas doze horas subsequentes à conclusão da autópsia médico-legal, quando esta tenha tido lugar;
- c) Ser a trasladação dos restos mortais efectuada por via terrestre, nos termos n.º 3 do artigo 28.º

2 — A circunstância referida na alínea a) do número anterior deverá constar de declaração do médico verificador do óbito, a exarar no certificado a que se refere o Código do Registo Civil ou demais legislação em vigor.

Artigo 34.º

Conteúdo do regime de simples comunicação

1 — O regime de simples comunicação consiste na participação prévia à autoridade policial das seguintes circunstâncias:

- a) Identidade do cadáver;
- b) Dia e hora do falecimento;
- c) Dia e hora de autópsia, quando tenha tido lugar;
- d) Dia, hora e local de partida dos restos mortais, seu destino e trajecto.

2 — A comunicação referida no número anterior deverá constar de auto de notícia, em triplicado, que será assinado pelo declarante e pela autoridade policial.

SUBSECÇÃO II

Do regime de autorização

Artigo 35.º

Trasladações dependentes de autorização

1 — Estão sujeitos ao regime de autorização, tituladas por livre-trânsito mortuário, as trasladações de restos mortais de pessoas:

- a) Cujo óbito tenha ocorrido de doença contagiosa;
- b) Cuja trasladação ou inumação importe perigo para a saúde pública;
- c) Cuja trasladação seja efectuada por via férrea, aérea ou marítima;
- d) Cujo cadáver haja sido autopsiado, sem prejuízo do disposto no número seguinte;
- e) Cuja trasladação ou inumação tenha lugar depois de decorridos os prazos fixados no artigo 32.º

2 — As trasladações referidas na alínea *d*) do número anterior seguem, todavia, o regime de simples comunicação prévia quando tiver sido proferido parecer favorável pelos médicos executores da autópsia e estes sejam confirmados pela autoridade sanitária.

3 — Do parecer referido no número anterior deverá necessariamente constar a identificação de causa provável da morte.

Artigo 36.º

Conteúdo do livre-trânsito mortuário

1 — Livre-trânsito mortuário é o documento público, emitido pela autoridade policial, que legitima a trasladação dos restos mortais dos falecidos nas circunstâncias referidas no artigo 35.º

2 — A emissão do livre-trânsito mortuário depende da verificação, cumulativa, dos seguintes requisitos:

- a) Autorização para a trasladação constante do atestado médico-sanitário, cuja emissão compete à autoridade sanitária;
- b) Verificação, pela autoridade policial, da observância das condições impostas pela autoridade sanitária e selagem, por aquele, do caixão metálico.

3 — Quando a autoridade sanitária não haja imposto outras condições, as trasladações de restos mortais de pessoas nas condições referidas no artigo 35.º deverão ser feitas em caixão de zinco com a espessura respectiva de 1 mm ou 2,5 mm, hermeticamente fechado e introduzido em caixão de madeira, por forma a não se deslocar.

4 — A fim de garantir a observância do disposto na alínea *b*) do n.º 2 deste artigo, o encerramento e soldadura do caixão metálico deverá ser feito na presença de autoridade policial.

Artigo 37.º

Forma

1 — O pedido de autorização para a trasladação dos restos mortais de pessoas nas condições referidas no artigo 35.º será formulado verbalmente ou por escrito, devendo, no primeiro caso, ser reduzido a auto.

2 — O requerimento não poderá ser recebido se não se fizer acompanhar do atestado médico-sanitário a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 38.º

SUBSECÇÃO III

Do regime de trasladação de restos mortais já inumados

Artigo 38.º

Regime de trasladação de restos mortais já inumados

1 — Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação, a remoção dos restos mortais já inumados só pode ser autorizada quando aqueles se encontrem depositados em caixão de zinco devidamente resguardado.

2 — As trasladações dos restos mortais nas condições referidas no número anterior que determinem mudança de cemitério seguem o regime constante dos artigos 36.º e 37.º deste Regulamento.

3 — Se, todavia, a trasladação consistir em mera mudança de jazigo ou de sepultura no interior do cemitério onde se encontrem depositados os restos mortais a trasladar, é suficiente a autorização da entidade responsável pela administração do mesmo.

4 — Quando, porém, nos casos referidos no n.º 3 deste artigo, houver suspeita de perigo para a saúde pública, a entidade responsável pelo cemitério deverá solicitar a comparência da autoridade sanitária e cumprir as suas indicações.

Artigo 39.º

Aviso prévio

1 — A administração do cemitério deverá ser avisada, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, do dia e hora em que se pretenda efectuar a trasladação.

2 — Quando envolva a saída do corpo ou ossada dos cemitérios, a trasladação só poderá ser efectuada desde que os restos mortais sejam transportados em viatura especial, apropriada para esse fim.

Artigo 40.º

Registo

Nos livros de registo dos cemitérios far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas, devendo, ainda, constar no verso do alvará as notas que dos mesmos livros constarem acerca da respectiva inumação ou depósito

CAPÍTULO V

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 41.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, ser objecto de concessões de uso privativo para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção ou remodelação de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública, nos termos e condições especiais que o presidente da Câmara Municipal vier a fixar.

Artigo 42.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destina a jazigo, a área pretendida.

Artigo 43.º

Deferimento do pedido

1 — Quando se trate de terreno para jazigo e o pedido de concessão for deferido, os serviços notificarão os interessados para comparecerem no respectivo cemitério, a fim de proceder à escolha e demarcação do terreno.

2 — A falta de comparência dos interessados é causa de caducidade da decisão.

Artigo 44.º

Prazo de pagamento das taxas de concessão

O prazo para pagamento de taxa de concessão é de 15 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 45.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir dentro de 30 dias seguintes ao pagamento da taxa de concessão, sendo condição indispensável a apresentação do recibo comprovativo do pagamento da sisa.

2 — Do alvará deverão constar os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, referências do terreno objecto da concessão e a sua finalidade, devendo, ainda, nele averbar-se todas as entradas e saídas de restos mortais que venham a verificar-se no jazigo ou sepultura a que o terreno se destine, bem como as alterações de concessionário.

3 — A cada concessão corresponde um alvará.

Artigo 46.º

Substituição do alvará

1 — Extraviado ou inutilizado o alvará, poderá a Câmara Municipal passar uma segunda via, desde que, nesse sentido, o concessionário o requeira.

2 — Havendo mais de um concessionário, deverá o requerimento ser assinado por todos e, no caso de algum ou alguns serem já falecidos, tal deverá ser comprovado.

3 — O novo alvará substituirá o anterior, cabendo aos serviços competentes pela sua emissão e registo providenciar para que a sua passagem fique devidamente anotada, procedendo à apreensão do que tiver sido substituído, logo que, por qualquer motivo, ele seja apresentado.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 47.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido n.º 2, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o presidente da Câmara prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo, ainda, para a Câmara Municipal, todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 48.º

Consequências da declaração de nulidade da concessão

Se a concessão for declarada caduca e se reportar a terreno para sepultura perpétua em que já tenha sido efectuada a inumação, ficará esta sujeita ao regime das sepulturas temporárias, a não ser que os restos mortais se encontrem inumados em caixões de zinco, caso em que, se outro destino não tiver sido acordado com os interessados, serão considerados abandonados.

Artigo 49.º

Inumações, exumações e trasladações de restos mortais em jazigos particulares ou sepulturas perpétuas

1 — Só mediante apresentação do alvará e de autorização escrita do concessionário são possíveis inumações, exumações ou trasladações a efectuar em jazigo ou sepulturas perpétuas.

2 — Na falta de alvará, poderá a qualidade de concessionário ser verificada nos livros de registo do cemitério.

3 — No impedimento do ou dos concessionários, a entrada de restos mortais em jazigo poderá ser autorizada, mas, unicamente, com carácter temporário, por quem alegar representá-los e exhibir o título do jazigo.

4 — A autorização a que alude o número anterior deverá ser, posteriormente, ratificada ou alterada pelo concessionário ou concessionários.

Artigo 50.º

Carácter temporário ou perpétuo da inumação

No caso de inumação, deve constar de respectiva autorização a indicação do seu carácter temporário ou perpétuo, considerando-se feita a título perpétuo quando expressamente se não declare o contrário.

Artigo 51.º

Pluralidade de concessionários

Não tendo sido, por meio de requerimento, deduzida oposição à entrada de restos mortais, e sendo vários os concessionários, a autorização para a inumação será dada por aquele que estiver na posse do título.

Artigo 52.º

Restos mortais do concessionário

Os restos mortais do concessionário serão inumados, a título perpétuo, independentemente da autorização.

Artigo 53.º

Deveres dos concessionários

1 — Os concessionários devem:

- a) Promover a limpeza e beneficiação das construções funerárias;
- b) Permitir, mediante apresentação do alvará e autorização escrita, a inumação dos restos mortais em jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- c) Permitir manifestações de saudade aos restos mortais depositados nos seus jazigos;
- d) Permitir a trasladação de qualquer corpo ou ossada para outro local, quando promovida por aqueles a quem couber a faculdade de dispor desses restos mortais.

2 — 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.

3 — Neste último caso, será lavrado auto do que ocorrer, assinado pelo funcionário que presida ao acto e por duas testemunhas.

Artigo 54.º

Locupletamentos indevidos

Todo o concessionário que receber quaisquer importâncias pelo depósito de corpos ou ossadas no seu jazigo será punido nos termos do artigo 74.º deste Regulamento.

Artigo 55.º

Trasladação dos restos mortais

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, sepultura perpétua ou para ossário municipal.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 56.º

Fiscalização

1 — Os concessionários de jazigos ou sepulturas, ou seus representantes, são obrigados a apresentar os respectivos alvarás, sempre que os mesmos lhe sejam exigidos, sob pena de lhes ser vedado o seu uso e fruição.

2 — Os serviços municipais competentes dispõem do direito de inspecionar e fiscalizar os jazigos, devendo os concessionários facultar tal inspecção e fiscalização.

3 — Quando a inspecção e fiscalização não seja permitida, poder-se-á proceder à mesma, ainda que se torne necessário forçar os respectivos acessos.

4 — Verificando-se a situação a que se refere o número anterior, lavrar-se-á auto do que ocorrer, a assinar pelo responsável dos serviços camarários competentes e por duas testemunhas.

5 — Verificada qualquer utilização que se considere indevida ou inconveniente, ou a existência de restos mortais fora dos lugares, serão os concessionários intimados a pôr-lhe termo em prazo determinado, sob pena de coima, consoante a natureza e importância da irregularidade verificada e em conformidade com o disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Da transmissão de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 57.º

Transmissão por acto entre vivos ou por morte

1 — A transmissão de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído, nos termos gerais de direito, com os documentos comprovativos de transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos.

2 — As sepulturas perpétuas somente podem ser transmitidas *mortis causa*, com observância dos trâmites estabelecidos para idênticas transmissões de jazigos particulares.

3 — Deferido o pedido de averbamento, o alvará será entregue:

- a) Quando o pedido tenha sido feito por uma só pessoa, ao subscritor do mesmo ou ao seu representante legal;
- b) Quando o pedido tenha sido assinado por várias pessoas, àquela que se designar para o efeito em esclarecimento que deverá constar do requerimento e sem o qual este não será aceite;
- c) Nos casos em que o título tenha sido apresentado de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º, este só deverá ser restituído a quem o facultou.

Artigo 58.º

Transmissão de jazigos

1 — A transmissão de direitos dos concessionários de jazigos ou de terreno destinado à sua construção, por acto entre vivos, carece de autorização da autoridade competente.

2 — O deferimento do pedido de autorização para a transmissão dá origem à cobrança da correspondente taxa prevista no Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Licenças.

CAPÍTULO VII

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 59.º

Condições para que se considere que existe abandono

1 — São considerados abandonados, podendo declarar-se prescritos, os jazigos e sepulturas cujos concessionários, cumulativamente:

- a) Não sejam conhecidos ou residam em parte incerta;
- b) Não exerçam os seus direitos por um período superior a 10 anos e não se apresentem a reivindicá-las dentro do prazo de 60 dias, depois de notificados judicialmente ou citados por meio de éditos publicados em dois jornais mais lidos no município e afixados nos lugares do estilo para o efeito.

2 — Nos éditos far-se-á constar, em relação a cada jazigo ou sepultura, o seu número e localização, a identificação e datas de entradas dos restos mortais que no momento se encontrem depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — O prazo de 10 anos conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que, nas sepulturas ou jazigos, tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos de lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 60.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou o 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.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação, pela Câmara Municipal, do jazigo ou sepultura.

Artigo 61.º

Jazigo em ruínas

1 — Tratando-se de jazigo, e este se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designados pelo presidente da Câmara Municipal, desse facto será dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

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, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 62.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigo a demolir ou declarado prescrito e em sepulturas cuja concessão tenha caducado, serão retirados e inumados, com carácter de perpetuidade, em local reservado para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de um mês a contar da data da demolição ou da declaração da prescrição ou de caducidade, respectivamente.

CAPÍTULO VIII

Das construções funerárias

SECÇÃO I

Da construção e utilização

Artigo 63.º

Licenciamento

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 dirigido ao presidente da Câmara, instruído com o projecto da obra, em duplicado.

2 — Será dispensada a intervenção do 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 licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração ao aspecto inicial dos jazigos e sepulturas.

Artigo 64.º

Projecto

1 — Do projecto referido no número anterior, constarão os elementos seguintes:

- 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 e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
- c) Declaração de responsabilidade;
 - d) Estimativa orçamental.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida pelo fim a que se destinam.

3 — É obrigatória a aposição, em cada jazigo, do respectivo número e do nome e título profissional do autor do projecto, devendo a localização e dimensões destas inscrições figurar nos desenhos a que se refere a alínea do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 65.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

- Comprimento — 2 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigem-se condições especiais de construção tendentes a impedir infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os jazigos não poderão ter dimensões inferiores a 2 m de frente e 2,70 m de fundo, salvo se forem destinados, apenas, à inumação de ossadas, caso em que poderão ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

5 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 66.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

- Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,50 m;
Altura — 0,40 m.

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.

3 — Admite-se, também, a construção de ossários subterrâneos, em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 67.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 68.º

Limpeza e beneficiação das construções funerárias

1 — As construções funerárias deverão ser limpas e beneficiadas, pelo menos, de oito em oito anos, podendo, no entanto, realizar-se quaisquer obras sempre que se mostrem indispensáveis.

2 — Na obrigação de limpeza e beneficiação a que se refere o número anterior estão abrangidos os cortinados, colchas e objectos similares que existam dentro das construções.

3 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 61.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, estabelecendo-se-lhes o prazo para a execução das mesmas.

4 — Em caso de urgência, ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar directamente as obras necessárias, a expensas dos interessados.

5 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

6 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 69.º

Realização de obras

1 — Somente aos respectivos concessionários, ou a quem legalmente os represente, será concedida autorização para a realização de obras nas construções funerárias particulares.

2 — A execução de simples limpezas e beneficiações será autorizada a requerimento dos interessados, não estando sujeita a licenciamento.

3 — Concluídas as obras, ao concessionário cumprirá remover, do local os tapumes e materiais nele existentes, deixando-o limpo e desimpedido.

Artigo 70.º

Licença de utilização

1 — Qualquer construção funerária nova, reconstruída, ampliada ou alterada, quando da sua alteração resultem modificações importantes nas suas características, ficará dependente da concessão da respectiva licença de utilização.

2 — Esta licença só poderá ser concedida após realização da vistoria efectuada por comissão destinada a verificar se as obras se encontram concluídas.

Artigo 71.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 72.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Sempre que os interessados queiram efectuar inscrições ou colocar epitáfios em jazigos, sepulturas e compartimentos deverão solicitar autorização à Câmara Municipal.

3 — Não são permitidos epitáfios que:

- a) Se considerem deficientes quanto à sua composição ou ortografia;
- b) Possam ferir a sensibilidade pública;
- c) Sejam desrespeitosos da memória do defunto.

Artigo 73.º

Embelezamento

1 — É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

2 — A colocação de sinais ou ornamentos que careçam de licença de obras deverá ser solicitada mediante requerimento.

3 — No embelezamento das sepulturas temporárias só será permitida a colocação de sinais e ornamentos que correspondam a modelos aprovados.

4 — A remoção de todos os elementos decorativos das sepulturas para vazadouro, a indicar pelos serviços municipais competentes, será efectuada por conta dos interessados.

CAPÍTULO IX

Disposições gerais

Artigo 74.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima de 249,40 euros a 3740,98 euros a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
- b) O transporte de cadáver, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.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 6.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 fotocópia simples de um dos documentos previstos no artigo 9.º, n.º 1;
- e) A inumação, cremação, 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, cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;
- g) A inumação, cremação, 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 artigo 9.º, n.º 2;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no artigo 10.º, n.º 1;
- i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela Câmara Municipal;
- j) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no artigo 11.º, n.º 2;
- k) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- l) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;
- m) A cremação de cadáver que tenha sido objecto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária;
- n) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 18.º;
- o) A abertura de sepultura ou local de consunção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandato da autoridade judiciária;
- p) A infracção ao disposto no artigo 31.º, n.º 2;
- q) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no artigo 22.º, n.º 2, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com coima mínima de 99,76 euros e máxima de 1246,99 euros a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- 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 no artigo 8.º, n.º 3;
- d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

Artigo 75.º

Gradação das coimas

Para o estabelecimento da coima exigível, a Câmara Municipal deverá ter em conta, na gradação da mesma, se o comportamento punível foi tentado ou consumado, doloso ou negligente.

Disposições finais

Artigo 76.º

Proibições

Nos recintos dos cemitérios é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos à memória dos mortos ou das pessoas aí presentes, bem como do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado por 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 frutos ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
- g) Realizar quaisquer manifestações, salvo quando autorizadas, nos termos da lei geral;
- h) Permanecerem crianças não acompanhadas.

Artigo 77.º

Proibições de saída

1 — Não é permitida a saída de cemitérios municipais, sem prejuízo da possibilidade de trasladação, de caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas, os quais deverão ser queimados no interior do cemitério.

2 — Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em construções funerárias não poderão ser destes retirados sem apresentação do título de concessão ou, na sua falta, de documento em que o concessionário a tal autorize.

3 — A Câmara Municipal não se responsabiliza pelo desaparecimento de objectos ou sinais funerários colocados em qualquer local do cemitério

Artigo 78.º

Proibições de entrada

1 — Nos cemitérios municipais é proibida a entrada de:

- a) Força armada, banda ou qualquer agrupamento musical, a não ser com autorização do presidente da Câmara;
- b) Viaturas automóveis particulares.

2 — O disposto na alínea b) do número anterior não se aplica a viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obra devidamente autorizada no cemitério.

Artigo 79.º

Entidades designadas

1 — Sempre que, no contexto do presente Regulamento, seja feita referência à autoridade policial, pretende-se designar a Polícia de Segurança Pública, a Guarda Nacional Republicana ou a Polícia Marítima.

2 — Sempre que, no contexto do presente Regulamento, seja feita a referência à autoridade sanitária, pretende-se designar o delegado de saúde ou o respectivo adjunto, com jurisdição no município em cuja área o óbito foi verificado.

Artigo 80.º

Competência territorial

1 — A entidade competente, quer para a aceitação de participação prévia quer para a emissão do livre-trânsito mortuário, é a autoridade policial com jurisdição na sede do município em cuja área o óbito ocorreu ou foi verificado.

2 — Quando na área geográfica referida no número anterior existir mais de uma representação da mesma ou de diferentes autoridades policiais, considera-se competente a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 81.º

Taxas

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos e sepulturas perpeúas constarão do Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Licenças da Câmara Municipal.

Artigo 82.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação das sanções acima referidas não isenta o infractor de eventual responsabilidade civil e criminal emergente dos factos praticados.

Artigo 83.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todos os normativos municipais que regulam esta matéria, designadamente o Regulamento do Cemitério Municipal aprovado na reunião da Câmara de 12 de Junho de 1969.

Artigo 84.º

Vacatio legis

Este Regulamento entra em vigor após a sua publicação em edital.

20 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Maia da Silva*.

Edital n.º 494/2003 (2.ª série) — AP. — Rui Manuel Maia da Silva, presidente da Câmara Municipal de Monforte:

Torna público que após audiência e aprovação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, no uso da competência referida na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal, na sua sessão de 30 de Abril último, sob proposta desta Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 2 de Abril de 2003, aprovou o seguinte Regulamento:

Regulamento para a Participação em Obras de Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas.

Preâmbulo

A melhoria das condições de habitabilidade, dotando as casas do concelho de Monforte com o mínimo indispensável de conforto, é uma preocupação e prioridade da Câmara Municipal.

A ausência de recursos financeiros por parte de alguns aglomerados familiares, residentes no concelho, impedem que os mesmos consigam suportar o custo das obras necessárias à criação de condições mínimas de habitabilidade das suas residências.

Cabe à Câmara Municipal minorar tais situações e incentivar a realização de obras, que ajude na reabilitação urbana e na dignificação humana dos que aí residem.

Visa o presente Regulamento disciplinar os procedimentos necessários ao acesso às participações financeiras para obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas.

Artigo 1.º

1 — As participações financeiras a atribuir pela Câmara Municipal de Monforte para obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas, incluindo ligação às redes de abastecimento de água, electricidade e esgotos, concedidas a agregados familiares carenciados, são fixadas no presente Regulamento.

2 — As participações financeiras a atribuir pela Câmara Municipal de Monforte são financiadas através de verbas inscritas em orçamento e plano de actividades de cada ano, tendo como limites os montantes aí fixados.

3 — As obras em causa não podem ser fixadas em montante superior a 5000 euros, por agregado familiar, independentemente do seu valor global.

Artigo 2.º

1 — A Câmara Municipal de Monforte só participará financeiramente as obras realizadas em imóveis que sejam propriedade de algum membro do agregado familiar do candidato ou que sejam expressamente autorizadas pelo proprietário.

2 — A Câmara Municipal de Monforte só participará financeiramente as obras em imóveis que constituem a residência permanente do candidato e do seu agregado familiar.

3 — As obras já realizadas não são participadas pela Câmara Municipal de Monforte.

Artigo 3.º

Podem candidatar-se à participação financeira em obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas, os agregados familiares que, cumulativamente, preenchem os seguintes requisitos:

- a*) Residam na área do concelho há mais de cinco anos;
- b*) Tenham um rendimento, *per capita*, inferior ou igual a 50% do ordenado mínimo por adulto e 25% do ordenado mínimo por cada menor a cargo;
- c*) Demonstrem possuir meios para realizarem a parte das obras não participadas pela CMM.

Artigo 4.º

1 — A candidatura ao financiamento é feita através da junta de freguesia da área do imóvel a intervir no primeiro trimestre de cada ano civil, através do preenchimento de impresso próprio e a junção da cópia da declaração do IRS do ano anterior, caso a tenha entregue, e do registo de propriedade do imóvel ou declaração do proprietário do mesmo autorizando a realização das obras.

2 — À junta de freguesia cabe organizar a candidatura, fazer relatório sobre o sistema do imóvel a intervir, as necessidades das obras propostas e a sua orçamentação, bem como o relatório da situação sócio-económica do agregado familiar do candidato.

§ único. Para a orçamentação das obras propostas e relatório da situação sócio-económica, a junta de freguesia pode socorrer-se dos serviços dos técnicos da Câmara Municipal, solicitando os mesmos à DOU — Divisão de Obras e Urbanismo e à Divisão Sócio-cultural/Serviços de Acção Social e Saúde.

3 — Uma vez reunidos todos os elementos necessários à candidatura, a junta de freguesia remete a mesma para a Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Após a elaboração de relatório da situação sócio-económica do agregado familiar do candidato, pelo Sector dos Assuntos Sociais da Câmara Municipal, as candidaturas são apreciadas por uma comissão especializada, a qual formulará um relatório e apresentará uma proposta à Câmara Municipal para deliberação.

Artigo 6.º

A comissão de análise das candidaturas é construída por três elementos, nomeados pela Câmara Municipal, sob proposta do vereador com o pelouro dos assuntos sociais.

Artigo 7.º

As obras cuja candidatura seja aprovada, receberão a participação financeira da Câmara Municipal, através da junta de freguesia respectiva, com a qual será feito o contrato-programa específico para cada candidatura.

Artigo 8.º

A fiscalização da obra cabe à junta de freguesia e à Divisão de Obras e Urbanismo da CMM.

Artigo 9.º

As obras enquadradas no presente Regulamento têm o carácter de obras de pouca relevância urbanística, sendo apreciadas pelos serviços técnicos da Divisão de Gestão Urbanística, com carácter de urgência e estão isentos de quaisquer taxas ou licenças camarárias.

Artigo 10.º

Todos os casos omissos a este Regulamento são analisados e decididos pela Câmara Municipal.

20 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Maia da Silva*.

Edital n.º 495/2003 (2.ª série) — AP. — Rui Manuel Maia da Silva, presidente da Câmara Municipal de Monforte:

Torna público que, após audiência e aprovação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, no uso da competência referida na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal, na sua sessão de 30 de Abril último, sob proposta desta Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 2 de Abril de 2003, aprovou o seguinte Regulamento:

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

Em 28 de Novembro de 1995, foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95, mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar, no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quantos os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;

Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de licenças, a alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;

Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente do n.º 2 do artigo 15.º, na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos municipais ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando desta forma o princípio constitucional da publicidade das normas, bem como do artigo 16.º, que permita que um regulamento municipal pudesse revogar diversos decretos-lei.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho.

Com efeito, este diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e repriminou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade 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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, que regulamentam o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios 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 dos 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 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 aberto às entidades habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais do programa de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

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 as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor terão que se adequar ao preceituado no 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.

Assim, no uso da competência prevista pelos 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, e com as altera-

ções introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º a 27.º do Decreto-Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal de Monforte, aprova o seguinte regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, adiante designados por transportes em táxi, na área do município de Monforte, e constitui um desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e demais legislação complementar.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- 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;
- 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;
- Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará, para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 3.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a actividade de transportes em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte em Automóveis, desde que obtenham ou 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 4.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 e outras características a que devem obedecer, os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 5.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 DGTT, para efeitos de averbamento no alvará respectivo.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres devem estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 6.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) A 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 constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 7.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Monforte são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- a) Estacionamento livre, nas freguesias de Assumar, Santo Aleixo e Vaiamonte;
- b) Estacionamento fixo, na freguesia de Monforte, nos seguintes locais marcados no mapa em anexo e de acordo com os alvarás de licença.

2 — Pode a Câmara Municipal, 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 no regime de estacionamento fixo.

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 8.º

Fixação de contingentes

1 — São fixados os seguintes contingentes de táxis:

- a) Freguesia de Assumar — 2
- b) Freguesia de Monforte — 3
- c) Freguesia de Santo Aleixo — 2;
- d) Freguesia de Vaiamonte — 2.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois 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 municipal.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 9.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a entidades titulares de alvará emitido pela DGTT e a trabalhadores por conta de outrem e a membros de cooperativas licenciadas por aquela mesma Direcção-Geral, que preenchem as condições de acesso e exercício da profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará, também, a aprovação do programa de concurso.

3 — Ao concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 10.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou apenas parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento de contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes. As licenças podem ser atribuídas a pessoas colectivas ou individuais, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, licenciadas para o exercício da actividade por alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

Artigo 11.º

Publicitação 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 será publicitado, em simultâneo, com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de expressão regional, bem como por edital a afixar nos locais habituais bem como nas sedes das juntas de freguesia do concelho.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 30 dias contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior, o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso 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;
- 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 de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 13.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Ao concurso para atribuição de licenças, só poderão candidatar-se as entidades que sejam titulares de alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi, emitido pela DGTT, bem como

os trabalhadores por conta de outrem e os membros de cooperativas licenciadas por aquela mesma Direcção-Geral, que reúnam as condições de acesso definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e que demonstrem ter a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que demonstrem:

- a) Não ser devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros ou sendo-o, estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- b) Ter reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 14.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas no serviço da Câmara Municipal indicado no aviso de abertura, pessoalmente ou por correio registado, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues pessoalmente, ou 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 serão consideradas excluídas.

4 — Para efeitos do número anterior, as candidaturas enviadas por correio registado consideram-se apresentadas na data do registo.

5 — 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 que os deva emitir provando em como os mesmos documentos foram requeridos até cinco dias úteis do termo do prazo para a apresentação das candidaturas.

6 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 15.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita 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;
- 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;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

3 — Nos casos das candidaturas a apresentar por trabalhadores por conta de outrem ou por membros de cooperativas, deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Certificado de registo criminal;
- b) Certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi;
- c) Garantia bancária no valor equivalente ao valor exigido para a constituição de uma sociedade.

Artigo 16.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo de apresentação das candidaturas, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis, um relatório fundamentado com a proposta de classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 17.º

Critérios de preferência na 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 o concurso;
- b) Localização noutras áreas do município;
- c) Número de anos de actividade no sector;
- d) Não ter sido contemplado, nos últimos anos.

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 18.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, procederá à audiência prévia dos candidatos, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre, a proposta de classificação.

2 — Recebidas as respostas relativas à audiência prévia, serão as mesmas sujeitas a informação do serviço responsável pela elaboração do relatório que, seguidamente, apresentará à Câmara Municipal a proposta devidamente fundamentada, da classificação final das candidaturas, com vista à atribuição da licença.

3 — Da deliberação que decida 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 o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 5.º e 19.º deste Regulamento.

Artigo 19.º

Emissão de licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea e) 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.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença será emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito 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 ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa de 100 euros, a actualizar nos termos do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças.

4 — Pela renovação da licença é devida uma taxa no valor de 75 euros, a actualizar nos termos do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças.

5 — Por cada averbamento à licença, que não seja da responsabilidade do município, é devida uma taxa de 50 euros, a actualizar nos termos do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças.

6 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

7 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99, da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999.

Artigo 20.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- Quando houver substituição do veículo.

2 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1, deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 19.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

3 — Caducará, igualmente, o direito à licença, quando ela tiver sido atribuída a trabalhadores por conta de outrem ou a membros de cooperativas e estes não tiverem, no prazo de 180 dias, constituído a sociedade e não tiverem obtido o necessário licenciamento para a exercício da actividade.

4 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em 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.

5 — Para efeitos do número anterior e em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data de óbito.

Artigo 21.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 30 dias, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 22.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- De edital a afixar nos Paços do Concelho e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas e por publicação de aviso no boletim municipal, caso se publique;
- 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:

- Ao presidente da junta de freguesia respectiva;
- Ao comandante da força policial existente no concelho;
- À Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- À Direcção-Geral de Viação;
- À Direcção de Finanças de Portalegre;
- Às Organizações sócio-profissionais do sector.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 23.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 no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- 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;
- Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 24.º

Abandono do exercício da actividade

1 — Salvo no caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono de 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 actividades caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 25.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 26.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 27.º

Taxímetros

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 28.º

Motoristas 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 29.º

Deveres do motorista de táxi

Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 30.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 31.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 32.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Sem prejuízo das contra-ordenações e competências previstas nos artigos 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, n.º 1, e 31.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º, todos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 7.º;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 4.º;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º;
- d) O incumprimento do disposto no artigo 21.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 6.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 comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres e às organizações representativas do sector as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 33.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para a alínea c) do n.º 2 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 49,88 euros a 249,40 euros.

Artigo 34.º

Coimas aplicáveis aos motoristas de táxis

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 Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 35.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, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, dentro dos três anos ali referidos, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da 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 Câmara Municipal.

3 — O processo de substituição das licenças, a que se refere o presente artigo, obedece ao estabelecido nos artigos 5.º e 19.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 36.º

Transmissões das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão,

exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 30 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento, juntando declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente.

Artigo 37.º

Regime transitório

1 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 27.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º de Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

2 — 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.

3 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 38.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 39.º

Vacatio legis

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação.

20 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Maia da Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

Aviso n.º 4909/2003 (2.ª série) — AP. — No exercício das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 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, e para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Janeiro de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, referente a Cláudia Sofia Romeiro Pulquério, técnico profissional de biblioteca e documentação, por mais seis meses, a partir de 2 de Julho de 2003.

16 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Prazeres Pós de Mina*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA

Aviso n.º 4910/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal da Murtosa.* — Torna-se público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, a Assembleia Municipal da Murtosa, na sua sessão de 26 de Abril de 2003, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, por deliberação de 8 de Abril do mesmo ano, aprovou a alteração ao quadro de pessoal.

14 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa*.

Alteração ao quadro de pessoal

Nota justificativa

1 — O quadro de pessoal é seguramente um dos mais preciosos e importantes instrumentos de gestão, de entre os muitos que se encontram ao serviço das organizações.

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 4911/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a prazo.* — Torna-se público que, de acordo com o despacho do presidente da Câmara datado de 14 de Maio de 2003, 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 401/91, de 17 de Outubro, foi renovado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 20.º do citado diploma, com Natércia Rosa Marques Borges Agueira (auxiliar de serviços gerais).

15 de Maio de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Edital n.º 496/2003 (2.ª série) — AP. — Teresa Maria da Silva Pais Zambujo, presidente, da Câmara Municipal de Oeiras: Faz público que a Assembleia Municipal de Oeiras, em sessão ordinária realizada em 28 de Abril de 2003, aprovou, mediante proposta desta Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada em 23 de Abril de 2003, o Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada que seguidamente se transcreve:

Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

Preâmbulo

A constante evolução legislativa e o acumular de experiência na actividade de gestão do estacionamento à superfície da empresa municipal Parques Tejo, a quem, nos termos dos respectivos estatutos cabe a gestão, a exploração e a fiscalização do estacionamento em todas as zonas de estacionamento de duração limitada no concelho de Oeiras, impõe a necessidade de uma permanente adequação dos regulamentos às situações concretas, por forma a melhor concretizar os objectivos que se visam atingir.

No caso concreto da disciplina do estacionamento à superfície a permanente actualização das normas aplicáveis assume particular relevância porquanto da sua justeza e adequação às situações vividas no dia a dia resulta uma maior ou menor concretização do bem estar das populações, sua mobilidade e consequente qualidade de vida.

A particular atenção com que o município de Oeiras segue a problemática da mobilidade dos cidadãos e das acessibilidades aos centros urbanos justifica a preocupação de manter actualizados os instrumentos que regulamentam o quotidiano dos seus municípios e visitantes, procurando disciplinar o bem, cada vez mais raro, que é o estacionamento, sabendo-se, como se sabe, que o acentuado crescimento do parque automóvel e a pressão que exerce sobre as infra-estruturas públicas não preparadas para o suportar, constitui hoje um dos maiores constrangimentos à qualidade de vida dos que habitam ou trabalham no concelho.

Estes cuidados, aliados à permanente necessidade de adequação à evolução legislativa e à experiência de entidades congéneres de concelhos limítrofes justificam, por si só, a revisão do Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Por outro lado, desde a aprovação pela Assembleia Municipal, em 23 de Julho de 1996, que a tabela de taxas a aplicar em parquímetros colectivos na via pública não é actualizada pelo que importa ser revista, não esquecendo o agravamento da taxa do IVA verificado, imposto que está incluído na taxa paga.

Acresce que a Câmara Municipal de Oeiras e a Empresa Municipal Parques Tejo, têm recebido diversas solicitações de pessoas singulares e colectivas que pretendem usufruir de um crédito de estacionamento, para evitar a constante deslocação ao parquímetro, a fim de adquirir o respectivo título, e que ofereça desconto ao utente.

Atenta a esta situação cria-se uma taxa de estacionamento social semanal: Taxa do Tipo A — sem período máximo de estacionamento, com uma redução superior a 60% da taxa normal, e que se destina a permitir o estacionamento de longa duração, em zonas ou bolsas de forte actividade empresarial, aos trabalhadores que todos os dias têm a necessidade de aí estacionar os seus veículos. Este tipo de taxa deverá ainda ser aplicada em zonas de interface de transportes com o objectivo de incentivar a utilização do transporte público.

Cria-se, ainda, uma taxa de estacionamento económica: Taxa do Tipo B — sem período máximo de estacionamento, com uma redução diária equivalente a 50% da taxa normal, destinada ao estacionamento em zonas ou bolsas localizadas nas imediações dos terminais rodoviários e ferroviários e afastadas dos centros de actividade comercial e empresarial.

A tabela de taxas prevê ainda um ligeiro acerto dos valores em vigor na taxa de estacionamento normal: Taxa do Tipo C — zonas com período máximo de estacionamento de quatro horas — destinada ao estacionamento em zonas ou bolsas de forte procura e concomitantemente de alta rotação, nomeadamente nas áreas de comércio tradicional.

Por último, actualizam-se as taxas a aplicar designadamente em zonas que não sejam de alta rotação e com características de procura sazonal, como é o caso do denominado parque da Praia da Torre — taxas de estacionamento sazonal: Taxa do Tipo D — sem período máximo de estacionamento.

O presente Regulamento, aprovado por deliberações da Câmara Municipal datadas de 29 de Janeiro e 23 de Abril de 2003 e da Assembleia Municipal datada de 28 de Abril de 2003, foi objecto de apreciação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável a todas as vias e espaços públicos situados no território do concelho de Oeiras que sejam ou venham a ser classificados zonas de estacionamento de duração limitada, no conceito do n.º 2 do artigo 70.º do Código da Estrada, a definir por deliberação da Câmara Municipal ao abrigo da alínea u) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, doravante denominadas por Zonas.

2 — Para efeito do presente Regulamento, considera-se estacionamento tarifado e de duração limitada todo aquele que ocorre à superfície, dentro de um espaço demarcado através de sinalização vertical e horizontal, na via pública ou em parque, com identificação do respectivo regime de utilização e cuja duração é registada por um dispositivo mecânico ou electrónico, prévia e obrigatoriamente accionado pelo utente, não podendo exceder um determinado período de tempo.

3 — As disposições do presente Regulamento não são aplicáveis aos parques públicos de estacionamento tarifado qualquer que seja o seu modo de gestão, os quais se regem por regulamentos próprios.

4 — Consideram-se parques públicos de estacionamento tarifado as estruturas edificadas sobre o solo ou no subsolo especificamente destinadas ao parqueamento de veículos, ainda que não exclusivamente afectas a esse fim.

Artigo 2.º

Gestão e fiscalização

A gestão, a exploração e a fiscalização do estacionamento nas zonas são confiadas à Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., para a qual, nos termos dos respectivos estatutos e do presente Regulamento, são transferidos os poderes e as prerrogativas de autoridade pública necessárias ao desempenho das suas funções, sem prejuízo dos poderes conferidos por lei a outras entidades.

Artigo 3.º

Subzonas e bolsas de estacionamento

1 — Por razões operacionais as Zonas poderão ser divididas em subzonas.

2 — Dentro de cada uma das Zonas podem ser criadas subzonas ou áreas de estacionamento com características de exploração adequadas à prossecução de objectivos específicos mediante proposta da Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., a aprovar pela Câmara Municipal de Oeiras.

3 — Os limites máximos de permanência em cada bolsa ou área, bem como as regras para a sua utilização, constarão de normas específicas a divulgar pela Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M.

4 — As normas específicas a que se refere o número anterior serão conformes com os princípios gerais do presente Regulamento e visarão os objectivos de trânsito e de estacionamento definidos na deliberação que crie as bolsas ou áreas.

Artigo 4.º

Duração de estacionamento

1 — O estacionamento nas Zonas ficará sujeito a um período de tempo máximo de permanência de acordo com os limites constantes das tabelas anexas ao presente Regulamento.

2 — Nas Zonas com entradas e saídas controladas por cancela poderá estabelecer-se como tempo máximo diário de permanência as vinte e quatro horas.

Artigo 5.º

Classe de veículos

Podem estacionar nas Zonas:

- a) Os veículos automóveis ligeiros, excluindo auto-caravanas;
- b) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes, nas áreas que lhes sejam reservadas através de sinalização adequada;
- c) Poderá a CMO atribuir zonas de estacionamento reservada a deficientes motores ou isentar do pagamento de taxa os velocípedes em ZEDL, compensando financeiramente a Parques Tejo, Parqueamento de Oeiras, E. M., pela eventual redução do número de lugares de estacionamento disponíveis.

Artigo 6.º

Taxas

1 — A utilização das Zonas está sujeita ao pagamento da taxa respectiva, de acordo com as tabelas anexas ao presente Regulamento.

2 — Definição das condições de aplicação de cada tipo de taxa:

Taxa social semanal — taxa tipo A — sem período máximo de estacionamento, destina-se a permitir o estacionamento de longa duração, em zonas ou bolsas de forte actividade empresarial, aos trabalhadores que diariamente têm necessidade de aí estacionar os seus veículos. Igualmente se aplica em zonas de interface de transportes públicos;

Taxa económica — taxa tipo B — sem período máximo de estacionamento, aplica-se em zonas ou bolsas localizadas nas imediações dos terminais rodoviários ou ferroviários ou outro meio de transportes colectivos de passageiros e afastadas dos centros de actividade comercial e empresarial;

Taxa normal — taxa do tipo C — somente é permitido o período máximo de estacionamento de quatro horas e aplica-se nas zonas ou bolsas de forte procura resultante da necessidade de alta rotação, nomeadamente nas zonas de comércio tradicional;

Taxa na orla ribeirinha — taxa do tipo D — sem período máximo de estacionamento, aplica-se em zonas que pelas suas características não se incluem nas anteriores, constituindo zonas de forte procura e com necessidade de alguma rotatividade.

3 — A falta de pagamento da taxa de estacionamento devida será cominada com as sanções legalmente previstas no Código da Estrada.

Artigo 7.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento da taxa:

- a) Os residentes, utentes de veículos nas condições estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Os utentes dos veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço;
- c) Os utilizadores dos veículos em operações de carga e descarga desde que essas operações decorram no horário regulamentarmente fixado e nos locais devidamente assinalados para a realização dessas operações.

2 — Só haverá lugar a isenção quando os veículos referidos na alínea c) do número anterior se encontrem estacionados nos locais sinalizados para o efeito.

3 — Não estão igualmente sujeitos ao pagamento de qualquer taxa os utentes dos veículos que, nos termos do n.º 1 do artigo 48.º do Código da Estrada, efectuem simples manobras de paragem nas Zonas para efeitos de entrada e saída de passageiros ou para bre-

ves operações de carga ou descarga, desde que o condutor esteja pronto a retomar a marcha e o faça sempre que estiver a impedir a passagem de outros veículos.

Artigo 8.º

Título de estacionamento nas Zonas

1 — O estacionamento nas zonas só será permitido aos utentes dos veículos não isentos do pagamento de taxa e de uma das classes previstas no artigo 5.º do presente Regulamento que:

- a) Adquiram o título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito ou, na falta de equipamento automático, aos agentes encarregados de proceder à entrega dos mesmos;
- b) Coloquem na parte interior do pára-brisas o título de estacionamento com o rosto virado para o exterior de modo a serem visíveis as menções nele inscritas, designadamente o período de validade.

2 — Findo o período de validade constante do título de estacionamento colocado no veículo, o utente deverá, em alternativa:

- a) Adquirir novo título que deverá ser colocado próximo do primeiro, no caso de não ter esgotado ainda o período máximo de permanência no mesmo local;
- b) Abandonar o espaço ocupado.

3 — Quando o equipamento automático de fornecimento de títulos mais próximo se encontrar avariado, o utente deverá proceder à aquisição do título noutra máquina instalada na mesma Zona.

Artigo 9.º

Dístico de residente

1 — Serão atribuídos, em cada Zona, distintivos especiais designados por dísticos de residentes.

2 — A Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., definirá, anualmente, mediante aprovação da CMO — artigo 16.º, alínea e), da Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto — um valor a cobrar pela emissão do dístico de residente.

3 — O titular do referido dístico poderá estacionar, dentro da subzona correspondente, não sendo devido o pagamento de qualquer taxa e sem limite de tempo.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a aplicação do artigo 170.º do Código da Estrada.

5 — O dístico de residente é propriedade da Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., e deve ser colocado na parte interior do pára-brisas, do lado direito com o rosto para o exterior de modo a serem visíveis as menções dele constantes.

Artigo 10.º

Características do dístico de residente

1 — Constam do dístico de residente:

- a) A Zona e subzona a que se refere;
- b) O respectivo prazo de validade;
- c) A matrícula do veículo;
- d) Um número de série.

2 — O dístico é válido até ao final do segundo ano civil após a data da sua emissão, renovável por igual período mediante apresentação dos documentos necessários à obtenção do dístico de residente e verificação da manutenção dos pressupostos da sua outorga, nos termos definidos pelo presente Regulamento.

Artigo 11.º

Atribuição do dístico de residente

1 — Poderão requerer que lhes seja atribuído dístico de residente as pessoas singulares que ocupem fogo situado em Zona ou subzona de estacionamento de duração limitada desde que, cumulativamente, se verifiquem os seguintes pressupostos:

- a) O fogo constitua domicílio principal e permanente do requerente;
- b) Nele esteja estabilizado o centro de vida familiar;
- c) Seja utilizado para fins habitacionais;
- d) O interessado não disponha de parqueamento próprio no interior do lote, ou, tratando-se de fracção autónoma de

edifício de habitação colectiva não seja proprietário, arrendatário, usufrutuário ou comodatário de espaço de estacionamento no interior ou em logradouro do prédio ou, ainda, não seja proprietário, arrendatário, comodatário ou usufrutuário de fracção autónoma destinada a estacionamento localizada noutro prédio situado na Zona ou subzona em que se localiza o domicílio.

2 — O interessado na obtenção do dístico que reúna os requisitos previstos no número anterior deve fazer prova de se encontrar numa das seguintes situações:

- a) Ter inscrita em seu nome a propriedade de veículo automóvel ou direito de usufruto;
- b) Ter inscrita em seu nome a aquisição com reserva de propriedade de veículo automóvel;
- c) Ter direito à utilização do veículo por via de contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração, ou outro equiparável que transfira a plena posse e confira o direito de uso ao seu titular;
- d) Não se encontrar em nenhuma das situações descritas nas alíneas anteriores, mas ser utilizador de um veículo automóvel associado ao exercício de actividade profissional com vínculo laboral.

3 — Não haverá lugar à atribuição de mais do que um dístico de residente por interessado com fundamento na situação prevista na alínea d) do número anterior, sem prejuízo da possibilidade de lhe serem atribuídos outros dísticos de residente se se verificarem as condições exigidas nos termos dos n.ºs 1 e 2, alíneas a) a c), deste artigo.

4 — Relativamente ao caso previsto na alínea d) do n.º 2 deste artigo, a atribuição do dístico ao interessado fica ainda condicionada à verificação de uma das condições previstas nas alíneas a) a c) do mesmo número, em relação à entidade empregadora.

5 — O número máximo de dísticos a atribuir às pessoas singulares que ocupem um fogo poderá ser limitado por decisão do conselho de administração, ratificada pela Câmara Municipal de Oeiras.

Artigo 12.º

Utilização do dístico de residente

1 — Os titulares são inteiramente responsáveis pela correcta utilização do dístico.

2 — A utilização do dístico circunscreve-se à zona ou subzona para a qual é atribuído.

Artigo 13.º

Prova das situações que habilitam à obtenção do dístico de residente

1 — O pedido de emissão do dístico de residente é feito mediante requerimento, em impresso próprio obtido na sede da Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., instruído com públicas formas ou fotocópias a autenticar pelos serviços de recepção mediante exibição dos originais dos seguintes documentos:

- a) Carta de condução do requerente;
- b) Atestado de residência do requerente;
- c) Título de registo de propriedade do veículo ou, nas situações referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do artigo 11.º, respectivamente documento de aquisição com reserva de propriedade, contrato de locação financeira, de aluguer de longa duração ou equiparado e declaração comprovativa da existência do direito à utilização do veículo passada pela entidade empregadora.

2 — Os documentos apresentados deverão representar a situação do requerente e do veículo à data do requerimento, tendo deles obrigatoriamente que constar a morada para a qual é requerido o dístico de residente.

Artigo 14.º

Mudança de domicílio ou de titularidade de direitos sobre o veículo

1 — O dístico de residente deve ser imediatamente devolvido à Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., sempre que o seu titular deixe de ter residência na zona ou subzona respectiva ou aliene o seu veículo ou deixe de ser seu utilizador.

2 — Em caso de aquisição de novo veículo ou substituição do veículo de que era utilizador, o titular do dístico deve ainda comunicar a substituição para efeitos de obtenção de novo dístico.

3 — A inobservância do preceituado neste artigo determina a perda do direito à utilização do dístico.

Artigo 15.º

Furto, roubo ou extravio do dístico de residente

1 — Em caso de furto, roubo ou extravio do dístico de residente deverá o seu titular comunicar de imediato o facto à Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., sob pena de responder pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida.

2 — A substituição do dístico de residente será efectuada de acordo com o preceituado para a sua revalidação.

Artigo 16.º

Revalidação do dístico de residente

1 — A revalidação do dístico de residente é feita a requerimento do seu titular.

2 — Para a revalidação do dístico de residente devem ser apresentados públicas formas ou fotocópias a autenticar pelos serviços da Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., mediante a exibição dos originais dos seguintes documentos:

- a) Um dos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 13.º, consoante os direitos detidos sobre o veículo.

3 — No acto de entrega do novo dístico será devolvido o que este visa substituir.

4 — Para a substituição do dístico de residente em razão de mudança de veículo apenas é necessária a apresentação de pública-forma ou fotocópia, a autenticar pelo serviço, mediante a apresentação do original de um dos documentos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 13.º, consoante os direitos detidos sobre o veículo.

Artigo 17.º

Sinalização da Zona

1 — As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada são devidamente sinalizadas de acordo com o prescrito no Regulamento do Código da Estrada.

2 — No interior das Zonas o estacionamento é demarcado com sinalização horizontal e vertical, nos termos do Regulamento do Código da Estrada.

Artigo 18.º

Agentes de fiscalização

1 — Os poderes de fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento são exercidos por agentes de fiscalização, ao serviço da Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., devidamente identificados, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de Novembro, aos quais são atribuídos os poderes e prerrogativas de autoridade pública destinados ao exercício das suas funções.

2 — Compete especialmente aos agentes de fiscalização a que se refere o Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de Novembro, nas zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como acerca do funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Garantir o correcto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;
- d) Participar as situações de incumprimento aos agentes da Polícia de Segurança Pública ou da Polícia Municipal de Oeiras;
- e) Proceder às acções necessárias à eventual remoção dos veículos em transgressão, nomeadamente com recurso a imobilizadores de rodas e rebocadores, nos termos da legislação em vigor, levantando os competentes autos;
- f) Proceder às intimações e notificações previstas nos artigos 152.º e 155.º do Código da Estrada;
- g) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do previsto no artigo 151.º do Código da Estrada.

Artigo 19.º

Proibição de estacionamento nas Zonas

É proibido o estacionamento:

- De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afectado;
- Por tempo superior ao permitido no presente Regulamento;
- Do veículo que não exhibir título comprovativo do pagamento da taxa adequada ou dístico de residente da respectiva Zona ou subzona;
- De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;
- De veículos utilizados para transportes públicos quando não autorizados.

Artigo 20.º

Estacionamento abusivo

Consideram-se situações de estacionamento abusivo as previstas nos artigos 169.º e seguintes do Código da Estrada.

Artigo 21.º

Responsabilidade por danos

1 — Quem destruir, danificar, desfigurar ou inutilizar os equipamentos automáticos instalados nas zonas é responsável perante a Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., e a Câmara Municipal de Oeiras pelo prejuízo causado, sem embargo das sanções que ao acto couberem nos termos da lei penal.

2 — Os agentes de fiscalização participarão de imediato às entidades de polícia qualquer acto ou tentativa de destruição ou dano nos equipamentos ou na sinalização.

3 — O pagamento da taxa por utilização de lugares de estacionamento não constitui o município de Oeiras nem a Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., em responsabilidade perante o utilizador por danos emergentes de eventuais roubo e furto, perdas ou deteriorações dos veículos parqueados, lesões em pessoas ou prejuízo para bens que se encontrem no seu interior, salvo no caso de os danos resultarem de acção ou omissão dolosas ou negligentes de agentes da Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., quando aqueles actuem como comitentes desta empresa.

Artigo 22.º

Remoção do veículo

1 — No caso de a Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., proceder, nos termos legais, à imobilização, reboque e depósito de viaturas, as despesas com a sua remoção e taxa de permanência em depósito serão pagas pelo proprietário ou pelo responsável pela infracção, sendo o seu pagamento condição para o levantamento do veículo.

2 — A Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., não se responsabiliza por danos causados aos veículos e devidos ao processo de remoção.

Artigo 23.º

Competências

1 — Nos termos e limites dos estatutos da Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., compete a esta entidade a gestão e a exploração das zonas e subzonas de estacionamento, no quadro legal e regulamentar aplicável e de acordo com as deliberações dos órgãos municipais.

2 — Cabe ainda à Parques Tejo — Parqueamento de Oeiras, E. M., garantir a observância das disposições da lei, do presente Regulamento, das normas específicas aplicáveis às bolsas e áreas específicas de estacionamento e das deliberações dos órgãos competentes do município, sem prejuízo das responsabilidades que neste âmbito legalmente recaem sobre as forças de segurança e sobre os agentes municipais de fiscalização.

Artigo 24.º

Norma revogatória

São revogadas todas as normas constantes nos regulamentos, deliberações e despachos que contrariem o preceituado no presente Regulamento.

Artigo 25.º

Criação de Zonas, subzonas e bolsas de estacionamento

Para os efeitos do artigo 1.º do presente Regulamento, são aprovadas as Zonas, subzonas e bolsas de estacionamento de duração limitada, com os limites e características constantes do anexo II ao presente Regulamento.

ANEXO I

Tabela de taxas

A aplicar em parquímetros na via pública e em bolsas de estacionamento:

Taxa A**Social**

Zonas de forte actividade empresarial

Hora/fracção	Montante máximo (em euros)
Sete dias calendário, horário tarifado	10,00

Taxa B**Económica**

Zonas afastadas dos centros de actividade comercial e empresarial

Hora/fracção	Montante máximo (em euros)
0,5 hora	0,20
1 hora	0,35
1,5 horas	0,50
2 horas	0,65
2,5 horas	0,80
3 horas	0,95
3,5 horas	1,10
4 horas	1,25
5 horas	1,50
6 horas	1,80
7 horas	2,00
8 horas	2,10
Horas seguintes	Grátis

Taxa C**Normal**

Zonas não definidas em A, B e D

Hora/fracção	Montante máximo (em euros)
0,5 hora	0,30
1 hora	0,60
1,5 horas	0,90
2 horas	1,20
2,5 horas	1,55
3 horas	1,90
3,5 horas	2,30
4 horas	2,70

Taxa D

Na orla ribeirinha

Hora/fracção	Montante máximo (em euros)
0,5 hora	0,30
1 hora	0,60

Hora/fracção	Montante máximo (em euros)	Hora/fracção	Montante máximo (em euros)
1,5 horas	0,90	5,5 horas	3,30
2 horas	1,20	6 horas	3,60
2,5 horas	1,50	6,5 horas	3,90
3 horas	1,80	7 horas	4,20
3,5 horas	2,10	7,5 horas	4,50
4 horas	2,40	8 horas	4,80
4,5 horas	2,70	Horas seguintes	Grátis
5 horas	3,00		

Os preços indicados incluem IVA à taxa legal em vigor.

Taxas E

De bloqueamento e reboque

As taxas que legalmente vigorem à data

(Valores em euros)

Tipo de veículo	Veículo bloqueado	Reboque	Parque de veículos rebocados (períodos de vinte e quatro horas ou parte)
Ciclomotores e motociclos	(a) 15,00	(a) 20,00	(a) 5,00
Ligeiros	(a) 30,00	(a) 50,00	(a) 10,00
Pesados	(a) 60,00	(a) 100,00	(a) 20,00

(a) Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro.

ANEXO II

Zonas, subzonas e bolsas

Estacionamento de duração limitada

Freguesia	Zona	Subzona	Arruamento
Algés	I	1	Alameda de Hermano Patrone.
		2	Parque da Cipol.
		3	Rua de Olivença. Rua de Parque Anjos. Rua de Damião de Góis. Avenida dos Combatentes da Grande Guerra. Rua de Eduardo Augusto Pedroso. Rua do General Humberto Delgado.
		6	Avenida dos Combatentes da Grande Guerra. Rua de Luís de Camões. Rua do Dr. Manuel Arriaga.
		7	Avenida dos Bombeiros Voluntários.
		8	Avenida de Norton de Matos. Alameda de Fernão Lopes. Rua do Prof. Ricardo Jorge.
Carnaxide	III	1 e 2	Rua de Manuel Teixeira Gomes. Praceta de Gil Vicente. Praceta de Gomes Leal.
			Praceta de Gonçalves Crespo. Rua de 25 de Abril.
		4	Avenida do Forte.
Dafundo	IV	1	Dafundo.
		2	Aquário Vasco da Gama.
Linda-a-Velha	V	1	Alameda de António Sérgio.
		2	Alameda de António Sérgio.
		3	Avenida de José Gomes Ferreira.

Freguesia	Zona	Subzona	Arruamento
Oeiras	VI	1	Rua de Alexandre Herculano. Avenida de D. João I. Parque do Tribunal. Rua do Infante Santo.
		2	Avenida de Miguel Bombarda. Rua do Dr. José Joaquim de Almeida.
		3	Rua do Conde Ferreira. Rua do Dr. Neves Elyseo. Rua de João Teixeira Simões. Rua de Rodrigo de Freitas. Rua do Mestre de Aviz.
		4	Rua de Cândido dos Reis.
		5	Largo do Marquês de Pombal.
		6	Avenida de Copacabana.
		9	Palmeiras. Santo Amaro. Praia da Torre.
		1	Rua do Marquês de Pombal.
		2	Pr. de Guilherme G. Fernandes.
		3	Rua de Costa Pinto.
		4	Avenida do Sr. Jesus dos Navegantes. Beco do Moreira. Rua de José Oliveira Raposo. Praceta de Dionísio Matias. Rua de Costa Pinto.
		5	Travessa de Caetano Félix.
		6	Rua da Quinta de Coruche. Rua de Carlos Luz.
		7	Finanças.
Queijas	IX	1	Rua de João XXI.

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

19 de Maio de 2003. — Pela Presidente, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso n.º 4912/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano Director Municipal de Oliveira do Bairro — 2.ª Revisão.* — Acílio Domingues Gala, presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro:

Faz público que a Câmara Municipal de Oliveira do Bairro deliberou, na sua reunião ordinária de 11 de Setembro de 2001, mandar proceder à elaboração da 2.ª revisão do Plano Director Municipal de Oliveira do Bairro sendo que, a 14 de Maio de 2003, foram identificadas as entidades, pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, que irão constituir a Comissão Mista de Coordenação.

A referida revisão é efectuada ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, atenta as necessidades de adequação à evolução das condições económicas, sociais e culturais e ambientais que determinam e fundamentam a respectiva revisão.

É objectivo desta revisão, designadamente:

- Correcção dos erros de base cartográfica;
- Perfeita definição dos aglomerados urbanos;
- Redefinição dos limites da Reserva Ecológica Nacional e da Reserva Agrícola Nacional;
- Actualização da planta de ordenamento;

Actualização e redefinição do Regulamento de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor;
Inserção de estudos de índole ambiental;
Colmatação das zonas industriais existentes.

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e para garantia do direito de participação convidam-se os munícipes e associações representativas de interesses económicos, sociais, culturais e ambientais, a participar na revisão do Plano Director Municipal de Oliveira do Bairro, podendo ser formuladas sugestões no início do procedimento da referida revisão, no prazo de 45 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República*.

As observações e sugestões devem ser apresentadas em impresso próprio a fornecer pelas juntas de freguesia do concelho, bem como pelos serviços técnicos da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

Quaisquer informações que se mostrem necessárias poderão ser obtidas junto dos serviços técnicos da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

21 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Acílio Domingues Gala*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

Aviso n.º 4913/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sua sessão de 29 de Abril de 2003, aprovou o Regulamento da Biblioteca Municipal de Peniche, que se publica a seguir, e cuja proposta fora aprovada pela Câmara Municipal, em sua reunião de 31 de Março de 2003.

15 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Rosendo Gonçalves*.

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, uma vez que o mesmo 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, propõe-se a aprovação do presente Regulamento.

CAPÍTULO I**Âmbito e estrutura****Artigo 1.º****Definição**

A Biblioteca Municipal de Peniche é um serviço público de natureza cultural do município de Peniche, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente Regulamento.

Artigo 2.º**Objectivos**

São objectivos da biblioteca municipal:

- 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;
- Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
- Contribuir para a ocupação dos tempos livres da população;
- Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural;
- Valorizar, promover, conservar e difundir o património escrito, em especial o respeitante ao fundo local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região;

- Difundir e facilitar documentação e informação útil e actualizada em diversos suportes, relativa aos vários domínios de actividade, satisfazendo as necessidades dos cidadãos e dos diferentes grupos sociais do concelho;
- Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse do concelho.

Artigo 3.º**Actividades**

1 — Com vista à prossecução dos seus objectivos, a biblioteca municipal desenvolverá as seguintes actividades, designadamente:

- Actualização permanente do seu fundo documental e bibliográfico de forma a evitar o seu rápido envelhecimento;
- Organização adequada e constante dos seus fundos;
- Promoção de sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
- Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais;
- 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 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 ou 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 por um 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**

1 — A biblioteca municipal é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

- Acesso público:
 - Recepção/empréstimo/devolução/leitura de periódicos/reprografia/fundo local;
 - Sala de leitura 1;
 - Sala de leitura 2;
 - Sala de leitura infantil;
 - Sala de leitura juvenil;
 - Sala de leitura 3;
 - Sala de estudo;
 - Mediateca.
- Acesso restrito:
 - Serviços administrativos;
 - Depósitos.

2 — Cada uma das referidas no número anterior pode ter um horário próprio adaptado às características do serviço e dependente dos recursos humanos disponíveis.

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, podendo ser recusada a admissão de qualquer leitor, quando para isso haja razões fundamentadas.

2 — No acto da inscrição deverão ser apresentados o bilhete de identidade (ou cédula pessoal), uma fotografia (ou fotocópia), um comprovativo de residência (ex.: recibo de água, electricidade, telefone, ou renda de casa).

3 — A inscrição é gratuita, cabendo aos serviços emitir o cartão de 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.

6 — Qualquer alteração do endereço deve ser imediatamente comunicada à biblioteca.

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;
- l) No fim da utilização, deverá deixar o local arrumado e comunicar ao funcionário o fim da utilização;
- m) Proceder ao levantamento das fotocópias e documentos impressos e ao respectivo pagamento.

CAPÍTULO III

Da leitura e da utilização

Artigo 8.º

Leitura na biblioteca

1 — Todos os fundos documentais existentes na Biblioteca Municipal de Peniche são facultados aos utilizadores, desde que respeitem as seguintes regras de utilização:

- 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 audio-visuais é condicionado, tendo os utilizadores acesso apenas às capas dos documentos;
- e) Os originais dos documentos audiovisuais apenas podem ser manuseados pelos funcionários;
- f) Os livros estão expostos e identificados por assuntos, segundo as grandes classes da CDU — classificação decimal universal;
- g) Por forma a manter os fundos em perfeita organização, os livros e documentos retirados das estantes para utilização devem ser deixados no balcão de atendimento para posterior arrumação pelo funcionário da secção;
- h) 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 a outra.

2 — Poderá ser atribuído acesso reservado a obras ou documentos que devam ser objecto de especial cuidado de preservação.

3 — As obras ou documentos de acesso reservado não poderão, em caso algum, ser objecto de empréstimo.

Artigo 9.º

Leitura domiciliária

1 — O empréstimo domiciliário, faz-se perante a apresentação do cartão de utilizador e preenchimento pelo funcionário responsável de uma requisição com a identificação da publicação requisitada.

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 — O utilizador pode requisitar dois documentos audiovisuais por um prazo de dois dias.

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.

Artigo 10.º

Utilização da mediateca

1 — Os utilizadores que pretendam aceder à utilização dos computadores deverão dirigir-se ao funcionário responsável e fazer a sua marcação (cada utilizador tem direito a meia hora por dia, desde que haja vaga) 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 algum utilizador em lista de espera, podendo, neste caso, a utilização ser renovada por igual período de tempo.

4 — Não é permitido o uso dos discos rígidos existentes nas máquinas, devendo as gravações ser feitas em disquetes.

Artigo 11.º

Admissão

1 — Na mediateca 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, será a mesma dada como terminada.

CAPÍTULO IV

Responsabilização

Artigo 13.º

Disposições gerais

1 — O leitor assume toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas.

2 — Em caso de perda, ou dano, de obra emprestada, é obrigatório proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral.

3 — Constitui sanção, pela não devolução atempada do livro 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.

4 — 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.

5 — 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 de um a seis meses.

CAPÍTULO V

Serviços prestados

Artigo 15.º

Disposições gerais

1 — Os serviços prestados pela biblioteca municipal são inteiramente gratuitos, com excepção do serviço de reprografia e impressão.

2 — O serviço de reprografia é reservado exclusivamente aos serviços internos e à reprodução dos documentos que não são objecto

de empréstimo domiciliário e são pertença da biblioteca, devendo, no entanto, ser respeitadas as normas que defendem os direitos de autor.

3 — O preço das fotocópias e das impressões a pagar pelos utilizadores da biblioteca constará da respectiva tabela de taxas do município.

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 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 e, na sua falta, devem ser substituídos por pessoal de outros serviços municipais.

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

Disposições finais

Artigo 16.º

Situações omissas

Nos casos omissos ou de dúvida na aplicação do presente Regulamento, compete 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 4914/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sua sessão de 29 de Abril de 2003, aprovou o Regulamento de Transportes Públicos de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros do Município de Peniche, que se publica a seguir, e cuja proposta fora aprovada pela Câmara Municipal, em sua reunião de 31 de Março de 2003.

15 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Rosendo Gonçalves*.

Regulamento de Transportes Públicos de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros do Município de Peniche.

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, Lei n.º 106/2001, de 3 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 42/2003, de 11 de Março, veio estabelecer um novo regime de acesso ao mercado de transportes em táxi, estando esta actividade sujeita a licenciamento municipal, a conceder mediante concurso público.

De acordo com aquele diploma, os termos gerais do concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes será definido em regulamento municipal, cabendo também ao município a fixação dos contingentes.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na actual redacção, no-

meadamente nos artigos 12.º, 13.º, 14.º, 16.º e 22.º, é aprovado o Regulamento de Transportes Públicos de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros do Município de Peniche, com a seguinte redacção.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Peniche.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se à actividade dos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transportes em táxis, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e legislação complementar, adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- 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;
- 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;
- 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 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais, cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, que o republicou na íntegra, ou por empresários em nome individual que pretendam explorar uma única licença.

2 — A actividade de transportes em táxis poderá ainda ser exercida pelos empresários em nome individual que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte em Automóveis (RTA), desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transporte 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

Características dos veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lo-

cação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipado com taxímetro e conduzidos por motorista com certificado de habilitação profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

Artigo 6.º

Licenças

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi terão obrigatoriamente matrícula nacional e 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 comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou a sua cópia certificada pela DGTT devem estar sempre a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Tipos de serviços e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- Ao quilómetro;
- À hora, em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constem, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Peniche é estabelecido o regime de estacionamento fixo, no local que constar no respectivo alvará de licença, com as excepções constantes dos números seguintes.

2 — A Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, fixa, após consulta dos interessados a efectuar nos termos da lei, os locais onde os táxis podem estacionar na área do município, podendo alterá-los de acordo com os mesmos trâmites.

3 — É criada uma praça condicionada na praça do centro coordenador de transportes, em Peniche, a qual poderá ser utilizada pelos veículos com locais de estacionamento situados em Peniche, desde que o número de viaturas estacionadas não seja superior a quatro.

4 — Durante os meses de Julho, Agosto e Setembro, ficam os veículos de aluguer licenciados para prestar serviço na área das freguesias de Ferrel e de Atouguia da Baleia autorizados a praticar o regime de praça livre dentro da área da respectiva freguesia.

5 — Nos dias de feiras e mercados, ficam todos os veículos de aluguer licenciados para prestar serviço na área de cada freguesia autorizados a praticar o regime de praça livre na área da respectiva freguesia.

6 — Para efeito do disposto no número anterior, a sede do concelho é considerada como constituindo apenas uma freguesia.

7 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 a 6, poderá ainda a Câmara, excepcionalmente, por ocasião de eventos ou épocas que determinem um acréscimo excepcional de procura de lugares, criar outros locais de estacionamento temporário para os táxis em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais, após consulta de interessados a efectuar nos termos da lei.

8 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

9 — É proibido o estacionamento de táxis fora dos locais determinados pela Câmara, em cada momento.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis a licenciar no município será constituído por um contingente a fixar pela Câmara Municipal, em função do número de habitantes residentes por freguesia e atendendo às necessidades da respectiva área.

2 — A fixação do contingente será feita periodicamente três anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — São fixados, desde já, os seguintes contingentes de veículos ligeiros de passageiros afectos ao transporte de aluguer em cor padrão:

- a) Sede do concelho — 15 veículos, com os seguintes estacionamentos:
 - 9 veículos, na Praça de Jacob Rodrigues Pereira;
 - 4 veículos, no Largo do Bispo de Mariana;
 - 2 veículos, na Rua do General Humberto Delgado (junto ao hospital).
- b) Freguesia de Atouguia da Baleia — 6 veículos, com os seguintes estacionamentos:
 - 2 veículos em Atouguia da Baleia;
 - 1 veículo em Geraldês;
 - 1 veículo em Casais Brancos;
 - 1 veículo em Ribafria;
 - 1 veículo em Bufarda.
- c) Freguesia de Ferrel — 2 veículos, com estacionamento em Ferrel.
- d) Freguesia de Serra d'El-Rei — 1 veículo, com estacionamento em Serra de El-Rei.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças 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 veículos 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 concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Procedimento e concorrentes

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a todas as entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — Podem também concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

3 — No caso de a 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, onde constará também a aprovação do processo de concurso, sendo este submetido a prévia consulta das organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças

do contingente dessa freguesia ou de 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 para a atribuição das licenças correspondentes.

3 — A abertura do concurso deverá ser comunicada às organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 13.º

Publicitação 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 será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação local ou regional, bem como por edital a fixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 30 dias contados a partir do dia da publicação no *Diário da República*, incluindo sábados, domingos e feriados e constará do programa de concurso.

4 — Durante todo o período referido no número anterior, o processo 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 a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) O júri do concurso;
- b) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- c) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- d) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- e) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área para que o mesmo é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão ao concurso

1 — Podem candidatar-se as pessoas singulares ou colectivas a que alude o artigo 11.º do presente Regulamento.

2 — Os candidatos devem fazer prova em como se encontrem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- 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 prestado garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

4 — No caso dos trabalhadores por conta de outrem, deverão também ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certificado de registo criminal;
- b) Certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi;
- c) Garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade comercial.

5 — O programa de concurso poderá estabelecer outros requisitos de admissão a 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, na Câmara Municipal de Peniche.

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 da 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 forem requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos 10 dias úteis seguintes ao do 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 dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Peniche, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal de Peniche, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT);
- Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado;
- Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motorista.

2 — Para a demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória de registo comercial.

3 — No caso dos trabalhadores por conta de outrem, são exigidos os documentos a que alude o n.º 4 do artigo 15.º do presente Regulamento, além do documento a que se refere a alínea c) do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

1 — Após a decisão sobre a admissão dos concorrentes, proceder-se-á à análise das propostas.

2 — A análise das propostas será efectuada por um júri designado pela Câmara Municipal de Peniche aquando da aprovação do processo de concurso, o qual terá um presidente, dois vogais efectivos e três suplentes, sendo logo designado o vogal que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

3 — O júri designado apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

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:

- Localização do domicílio ou da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
- Localização do domicílio ou da sede social em freguesia da área do município;
- Maior número de anos de actividade efectiva no sector, contabilizados em anos completos;
- Nunca ter sido contemplado em concursos anteriores realizados após aprovação do presente Regulamento;
- Maior número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referentes a dois anos anteriores ao do concurso;
- Localização da sede social em município contíguo.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a sede do concelho será considerada como constituindo apenas uma freguesia.

3 — 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 licença

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 15 dias úteis 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 Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para deliberação definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- Identificação do titular da licença;
- A freguesia ou a área do município em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- O número dentro do contingente;
- O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea e) 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, na redacção que lhe foi conferida 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, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT);
- Certidão emitida pela conservatória do registo comercial;
- Livrete do veículo e título de registo de propriedade.

3 — Pela emissão da licença ou averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida uma taxa no montante estabelecido na tabela de taxas e licenças do município de Peniche.

4 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento, devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias úteis.

5 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto em despacho da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT).

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença de táxi caduca nos seguintes casos:

- Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal ou, na falta deste, nos 90 dias úteis posteriores à emissão da licença;
- Quando haja abandono do exercício da actividade, nos termos do artigo 26.º do presente Regulamento;
- Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) não for renovado;
- Quando houver substituição do veículo, sem aprovação da Câmara Municipal.

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, consideram-se caducas com o decurso do prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98.

3 — No caso previsto na alínea *d*) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

4 — O presidente da Câmara Municipal determinará a apreensão das licenças caducadas e a que se refere o número anterior, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 23.º

Publicidade e divulgação da concessão de licenças

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação de aviso em 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 às seguintes entidades:

- 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 24.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 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 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 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 da actividade nos prazos supra referidos, caduca o direito à licença de 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 sua perigosidade, o seu estado de saúde ou de higiene.

4 — No transporte de bagagens e de animais, poderá haver lugar a um suplemento da tarifa de acordo com convenção celebrada entre as organizações sócio-profissionais do sector e a Direcção-Geral do Comércio e Concorrência.

Artigo 28.º

Taxímetros

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 29.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 30.º

Certificado de aptidão profissional dos motoristas 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 dos motoristas de táxi

1 — Os deveres dos motoristas 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 são consideradas contra-ordenações punidas com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos da lei.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 32.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento a Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), a Câmara Municipal de Peniche, a Inspecção-Geral das Obras Publicas, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 33.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se officiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 34.º

Processamento das contra-ordenações e aplicação das coimas

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima de 150 euros a 449 euros, a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes e locais de estacionamento previstos no artigo 8.º;

- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- c) Inexistência ou ausência a bordo dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º do presente Regulamento;
- d) O incumprimento do disposto no artigo 8.º

2 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, bem como das contra-ordenações fixadas nos artigos 27.º, 28.º, 29.º, n.º 1 do artigo 30.º e artigo 31.º, bem como da competência para aplicação das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, o processamento das contra-ordenações previstas no n.º 2 do artigo 30.º do mencionado diploma legal constitui competência da Câmara Municipal de Peniche, que se considera delegada no seu presidente, e a aplicação das coimas respectivas compete ao presidente da Câmara ou ao vereador com competências delegadas para o efeito.

3 — A Câmara Municipal de Peniche comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) as infracções cometidas e respectivas sanções.

4 — Nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, a não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 30.º do mencionado diploma, 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 reduzida para os montantes estabelecidos no referido artigo 31.º

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 35.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças referidas neste Regulamento são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços pelas autarquias locais.

Artigo 36.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

Edital n.º 497/2003 (2.ª série) — AP. — Jorge Manuel Rosendo Gonçalves, presidente da Câmara Municipal do Município de Peniche:

Faz público que a Assembleia Municipal de Peniche, por deliberação de 27 de Fevereiro de 2003, aprovou, por unanimidade, o seguinte regulamento, cuja proposta fora aprovada por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 17 de Fevereiro do corrente ano:

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia

Preâmbulo

Definindo-se etimologicamente como o estudo histórico ou linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos, os nomes das freguesias, localidades, lugares de morada e outros reflectem os sentimentos e as personalidades das pessoas e memórias valores, factos, figuras de relevo, épocas, usos e costumes, pelo que, traduzindo a memória das populações, deverão a escolha, atribuição e alteração dos topónimos rodear-se de particular cuidado e pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção.

As designações toponímicas devem ser estáveis e pouco sensíveis às simples modificações de conjuntura, não devendo ser influenciada por critérios subjectivos ou factores de circunstância, embora possam reflectir alterações sociais importantes.

O município de Peniche determina pelo presente Regulamento as normas claras e precisas que permitam disciplinar os métodos de actuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de polícia.

Nestes termos e para efeitos do disposto na alínea v) do n.º 1 do artigo 64.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, é aprovado o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, nos termos que se seguem:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 53.º, n.º 2, alínea a), e artigo 64.º, n.º 1, alínea v), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que legitimam a atribuição de denominação às ruas e praças, bem como a numeração dos edifícios.

Artigo 2.º

Objecto

Este Regulamento estabelece o regime, respectivos princípios e regras a que fica sujeita a atribuição ou alteração da denominação das praças e ruas e ainda a atribuição dos números de polícia aos edifícios situados no município de Peniche.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Peniche.

CAPÍTULO II

Princípios orientadores

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, a denominação das vias e espaços públicos do município deverá atender às seguintes classificações:

- a) Alameda — via de circulação animada, fazendo parte de uma estrutura verde de carácter público onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer. É uma tipologia urbana que, devido ao seu traçado uniforme, à sua grande extensão e ao seu perfil franco, se destaca da malha urbana onde se insere, sendo, muitas vezes, um dos seus principais elementos estruturantes.

Necessariamente elementos nobres do território, as alamedas combinam equilibradamente duas funções distintas: são a ligação axial de centralidades, através de um espaço dinâmico, mas autónomo, com importantes funções de estadia, recreio e lazer;

- b) Avenida — o mesmo que a alameda, mas com menor destaque para a estrutura verde, ainda que a contenha. O traçado é uniforme e a sua extensão e perfil francos, ainda que menores que os das alamedas.

Hierarquicamente imediatamente inferior à alameda, a avenida poderá reunir maior número e ou diversidade de funções urbanas que aquela, tais como comércio e serviços, em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer.

Poder-se-á dizer que se trata de uma via de circulação mais urbana que a alameda, em que até o nome remete para um espaço mais bucólico — álamo;

- c) Rua — via de circulação pedonal e ou viária, ladeada por edifícios quando em meio urbano.

Poderá ou não apresentar uma estrutura verde, o seu traçado poderá não ser uniforme, bem como o seu perfil,

e poderá incluir no seu percurso outros elementos urbanos de outra ordem — praças, largos, etc. — sem que tal comprometa a sua identidade.

Hierarquicamente imediatamente inferior à avenida, poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas;

- d) Caminho — faixa de terreno que conduz de um a outro lado, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo.

Geralmente associado a meios rurais ou pouco urbanos poderá não ser ladeado nem dar acesso a ocupações urbanas;

- e) Calçada — caminho ou rua empedrada geralmente muito inclinada;
- f) Ladeira — caminho ou rua muito inclinada;
- g) Beco — rua estreita e curta, muitas vezes sem saída;
- h) Praça — espaço público largo e espaçoso de forma regular e desenho urbano escudado normalmente por edifícios.

Em regra, as praças constituem lugares centrais, reunindo funções de carácter público, comércio e serviços. Apresentam, geralmente, extensas áreas livres pavimentadas e ou arborizadas;

- i) Praceta — espaço público geralmente com origem num alargamento de via ou resultante de um impasse. Geralmente associado à função habitar, podendo também reunir funções de outra ordem;
- j) Largo — terreiro ou praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não constitui centralidade, não reunindo, por vezes, funções além da habitação.

Os largos são muitas vezes espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas diferentes, de forma irregular, e que não se assumem como elementos estruturantes do território;

- l) Parque — espaço verde público, de grande dimensão, destinado ao uso indiferenciado da população residente no núcleo urbano que serve. Espaço informal com funções de recreio e lazer, eventualmente vedado e preferencialmente fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta;
- m) Jardim — espaço verde urbano, com funções de recreio e estar das populações residentes nas imediações e cujo acesso é predominantemente pedonal. Integra, geralmente, uma estrutura verde mais vasta que enquadra a estrutura urbana;
- n) Rotunda — praça ou largo de forma circular, geralmente devido à tipologia da sua estrutura viária.

Espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata.

Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território toma o nome de praça ou largo.

2 — As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores serão classificados pela Câmara Municipal, de harmonia com a sua configuração ou área.

Artigo 5.º

Competência para atribuição da denominação dos arruamentos

A atribuição ou alteração de denominação de qualquer elemento definido no artigo anterior é da exclusiva competência da Câmara Municipal, devendo ouvir para o efeito a respectiva junta de freguesia e, se estiver criada, a comissão municipal de toponímia.

Artigo 6.º

Iniciativa obrigatória

1 — Com a emissão do alvará de loteamento ou das obras de urbanização, deverá iniciar-se, obrigatoriamente, um processo de atribuição de denominação às ruas e praças previstas no respectivo projecto, bem como a atribuição de numeração aos respectivos edifícios.

2 — Os serviços de gestão urbanística e a comissão de toponímia, emitirão parecer fundamentado sobre a atribuição ou alteração da denominação toponímica e de números de polícia, no prazo máximo de 10 dias, após o licenciamento, remetendo o processo para a Câmara Municipal, para efeitos do artigo anterior.

3 — Os promotores dos loteamentos e de obras de urbanização estão obrigados a colocar a suas expensas as placas toponímicas e os respectivos postes ou peanhas de suporte até à recepção provisória das respectivas infra-estruturas.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, a Câmara fornecerá aos promotores atempadamente, os topónimos e as características das placas, suportes ou peanhas a colocar.

CAPÍTULO III

Toponímia

Artigo 7.º

Critérios na atribuição de topónimos

1 — A atribuição de topónimos deverá obedecer, em regra, aos seguintes critérios:

- a) Os nomes das avenidas e das ruas, bem como das alamedas e das praças, deverão evocar figuras ou realidades com expressão concelhia, nacional ou dimensão internacional;
- b) Os nomes das ruas de menor dimensão, bem como os das travessas, evocarão circunstâncias, figuras ou realidades de expressão local;
- c) As pracetas e largos evocarão factos, figuras notáveis ou realidades de projecção na área do município;
- d) Os nomes das vias classificadas como outros arruamentos deverão evocar aspectos locais, em obediência aos costumes e ancestralidade dos sítios e lugares da respectiva implantação.

2 — As vias com denominação já atribuída mantêm o respectivo nome e enquadramento classificativo, mas, se, por iniciativa popular e ou proposta da junta de freguesia ou da Câmara, ou ainda por motivos de reconversão urbanística, mudarem de nome, integrar-se-ão na estrutura das presentes condições.

Artigo 8.º

Temática local

As novas urbanizações ou aglomerados urbanos devem, sempre que possível, obedecer à mesma temática toponímica e preservar os nomes tradicionais do local.

Artigo 9.º

Atribuição de topónimos

1 — Podem ser atribuídas iguais designações a vias, desde que estas se situem em diferentes localidades do município.

2 — Não se consideram designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes de diferente classificação toponímica, tais como rua e travessa ou beco, rua e praceta e designações semelhantes.

3 — Podem ser adoptados nomes de países, cidades ou outros locais nacionais ou estrangeiros, que por razões importantes se encontrem ligados à vida do município.

4 — Os estrangeirismos e ou palavras estrangeiras só serão admitidos quando a sua utilização se revelar indispensável.

5 — De cada deliberação deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

Artigo 10.º

Designação antroponímica

1 — As designações antroponímicas serão atribuídas pela seguinte ordem de preferência:

- a) Individualidades de relevo concelhio;
- b) Individualidades de relevo nacional;
- c) Individualidades de relevo internacional ou universal.

2 — Não deverão ser atribuídas designações antroponímicas com o nome de pessoas vivas, salvo em casos extraordinários, em que se reconheça que, por motivos excepcionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os antropónimos não devem ser atribuídos antes de um ano a contar da data do falecimento, salvo em casos considerados excepcionais e aceites pela família.

Artigo 11.º

Alteração de topónimos

1 — As designações toponómicas actuais devem manter-se, salvo razões atendíveis e justificadas na deliberação camarária.

2 — A Câmara Municipal poderá proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos e condições do presente Regulamento e nos seguintes casos especiais:

- a) Motivo de reconversão urbanística;
- b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos municípios.

3 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos poderá na respectiva placa toponímica manter-se uma referência à anterior designação.

CAPÍTULO IV

Placas toponómicas

Artigo 12.º

Composição gráfica

1 — As placas toponómicas e respectivos suportes devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento.

2 — As placas toponómicas devem ser executadas de acordo com modelos previamente definidos e aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Local de afixação

1 — As placas toponómicas devem ser colocadas logo que as vias ou espaços se encontrem numa fase de construção que permita a sua identificação.

2 — As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos respectivos do lado esquerdo de quem nele entre pelos arruamentos de acesso e, nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.

3 — As placas suportadas por postes ou peanhas só poderão ser colocadas em passeios com largura igual ou superior a 1,5 m.

Artigo 14.º

Competência para execução e afixação

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, compete à Câmara Municipal e ou juntas de freguesia, no caso em que a Câmara Municipal tenha delegado a correspondente competência, a execução e afixação das placas de toponímia, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

2 — Os proprietários de imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação.

3 — As placas eventualmente afixadas em contravenção ao disposto no n.º 1 do presente artigo serão removidas sem mais formalidades pela Câmara Municipal e ou pelas juntas de freguesia.

Artigo 15.º

Manutenção das placas toponómicas

Compete à Câmara Municipal e ou às juntas de freguesia, no caso em que a Câmara tenha delegado a competência, a conservação e limpeza das placas toponómicas.

Artigo 16.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas são reparados pela Câmara Municipal e ou juntas de freguesia, no caso em que a Câmara Municipal tenha delegado a competência, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de 15 dias a contar da data da respectiva notificação.

2 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada de placas, devem os titulares das

respectivas licenças entregar aquelas para depósito na junta de freguesia respectiva, ou na sede do município, na Câmara Municipal, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

3 — É condição indispensável para autorização de quaisquer obras ou tapume a manutenção das indicações toponómicas existentes, ainda quando as respectivas placas tenham de ser retiradas.

CAPÍTULO V

Numeração de polícia

SECÇÃO I

Competência e regras para numeração

Artigo 17.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia é competência da Câmara Municipal de Peniche, podendo ser delegada nas juntas de freguesia, e abrange apenas os vãos de portas confinantes com a via pública que dêem acesso a prédios urbanos ou respectivos logradouros.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara, por qualquer forma legalmente admitida.

Artigo 18.º

Atribuição de número

1 — A cada prédio e por cada arruamento será atribuído um só número de polícia.

2 — Quando o prédio tenha mais que uma porta para o arruamento, todos os demais, além do que tem a designação do número de polícia, são numerados com o mesmo número acrescido de letras, seguindo a ordem do alfabeto.

3 — Nos arruamentos com construções e terrenos susceptíveis de construção ou reconstrução são reservados números aos respectivos lotes.

4 — Quando não existam lotes, deverá prever-se um número para cada 15 m da frente do terreno.

Artigo 19.º

Regras para a numeração

1 — A numeração dos prédios deverá obedecer às seguintes regras:

- a) Nos arruamentos com direcção norte-sul ou aproximado, a numeração começará de norte para sul;
- b) Nos arruamentos com direcção este-oeste ou aproximado, a numeração começará de este para oeste;
- c) As portas ou portões dos edifícios serão numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para norte ou oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;
- d) Nos largos e praças, becos e recantos a numeração será designada pela série de números inteiros sequenciais, contando no sentido contrário aos dos ponteiros do relógio a partir da entrada no local;
- e) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços camarários competentes;
- f) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem da entrada.

2 — Quando no mesmo arruamento existam habitações legais e não legais, a atribuição da numeração deverá processar-se como se todas fossem legais.

3 — A numeração poderá não obedecer aos critérios definidos nos números anteriores, em casos em que o cálculo dos lotes para construção não seja possível.

Artigo 20.º

Numeração após a construção do prédio

1 — Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de

obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, os serviços da Câmara Municipal e ou da junta de freguesia respectiva, no caso em que houver a respectiva competência delegada, designarão os respectivos números de polícia e intimarão a sua aposição por notificação na folha de fiscalização da obra.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia, esta será dada posteriormente, a requerimento dos interessados ou oficiosamente pelos serviços competentes, que intimarão a respectiva aposição.

3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal será atribuída a solicitação destas ou oficiosamente pelos serviços.

4 — A numeração atribuída e a efectiva aposição devem ser expressamente mencionadas no auto de vistoria final, constituindo condição indispensável para a concessão da licença de utilização do prédio.

5 — No caso previsto no n.º 2 deste artigo, a licença pode ser concedida, devendo mencionar-se no auto de vistoria final a causa da impossibilidade de atribuição dos números de polícia.

6 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respectivos números no prazo de 30 dias, contados da data da intimação.

7 — É obrigatória a conservação da tabuleta com o número de obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

Artigo 21.º

Composição gráfica

As características gráficas dos números de polícia deverão obedecer a modelos previamente definidos e aprovados pela Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Colocação, conservação e limpeza da numeração

Artigo 22.º

Colocação da numeração

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do construtor/proprietário.

2 — Os números de polícia deverão ser colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estes não existam, na primeira ombreira seguindo a ordem de numeração.

Artigo 23.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respectivos, não podendo colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 24.º

Informação e registo

1 — Compete à Câmara Municipal registar toda a informação toponímica existente e comunicá-la às diversas entidades e serviços interessados.

2 — Os serviços municipais competentes deverão constituir ficheiros e registos toponímicos referentes ao município, onde constarão os antecedentes históricos, biográficos, ou outros, relativos aos nomes atribuídos às vias públicas.

3 — A Câmara Municipal promoverá a elaboração e edição de plantas toponímicas respeitantes aos principais centros urbanos.

Artigo 25.º

Regime de infracções

1 — As infracções ao preceituado neste Regulamento constituem contra-ordenação e são punidas com coima a fixar entre um

mínimo de um quinto do ordenado mínimo nacional e um máximo do equivalente ao ordenado mínimo nacional.

2 — Em caso de reincidência da infracção, a coima a aplicar é elevada para o dobro.

3 — A negligência é punível, sendo os seus limites fixados em metade dos valores da coima em vigor.

4 — O produto das coimas aplicadas constitui receita do município de Peniche.

Artigo 26.º

Interpretação e casos omissos

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão preenchidas ou resolvidas, na linha do seu espírito, pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, nos termos legais.

24 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Rosendo Gonçalves*.

CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

Aviso n.º 4915/2003 (2.ª série) — AP. — António do Vale da Silva Lobo, presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol:

Torna público que a Câmara Municipal de Ponta do Sol, em sua reunião ordinária de 29 de Janeiro de 2003, e a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 26 de Fevereiro de 2003, no uso das competências atribuídas pelos artigos 64.º, n.º 6, alínea *a*), e 53.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, respectivamente, aprovaram a versão definitiva do Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Ponta do Sol, depois de terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere ao período de inquérito público, que a seguir se publica.

20 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António do Vale da Silva Lobo*.

Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Ponta do Sol

Nota justificativa

Verificando-se a necessidade de proceder à elaboração de um conjunto de regras e condições relativas ao sistema de gestão de resíduos sólidos produzidos e recolhidos no município de Ponta do Sol e no uso da competência que lhe confere o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos dos artigos 114.º a 116.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal delibera aprovar o projecto de Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Ponta do Sol.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

1 — Compete à Câmara Municipal de Ponta do Sol, nos termos do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, assegurar a gestão dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município de Ponta do Sol.

2 — Este Regulamento tem como legislação habilitante o Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, o Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, o Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio (Código da Estrada),

alterado pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, alterado pela Lei n.º 29/92, de 5 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 250/95, de 15 de Outubro, a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 19 de Setembro.

Artigo 2.º

O presente Regulamento define e estabelece as regras e condições relativas ao sistema de gestão de resíduos sólidos produzidos e recolhidos no município de Ponta do Sol.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 3.º

Resíduos sólidos

Define-se o termo resíduos sólidos como o conjunto de materiais, com consistência predominantemente sólida, de que o seu detentor tem intenção ou obrigação de se desfazer, podendo englobar o que resta de matérias-primas após a sua utilização e que não possam ser considerados subprodutos.

Artigo 4.º

Resíduos sólidos urbanos

1 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se por resíduos sólidos urbanos, identificados pela sigla RSU, os seguintes:

- a*) Resíduos sólidos domésticos — os resíduos normalmente produzidos nas habitações ou que, embora produzidos em locais não destinados a habitação, têm características que a eles se assemelham;
- b*) Resíduos sólidos comerciais equiparados a RSU — os que são produzidos em estabelecimentos comerciais ou de serviços com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos que, pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, e cuja produção diária não exceda 1100 l;
- c*) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — os produzidos por uma única entidade em resultado de actividades acessórias da actividade industrial que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios cuja produção diária não exceda os 1100 l;
- d*) Resíduos sólidos de limpeza pública — os que são provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
- e*) Resíduos verdes urbanos — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins públicos ou particulares, englobando aparas, ramos e troncos de pequenas dimensões, cuja produção quinzenal por produtor não exceda 5 m³;
- f*) Monstros — objectos volumosos fora de uso, provenientes das habitações unifamiliares e plurifamiliares que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
- g*) Dejectos de animais — excrementos provenientes da defecação de animais na via pública ou outros espaços públicos;
- h*) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparados a RSU — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças em seres humanos ou animais e as actividades de investigação relacionadas que não estejam contaminadas, nos termos da legislação em vigor, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l.

Artigo 5.º

Resíduos sólidos urbanos

São considerados resíduos sólidos valorizáveis no concelho de Ponta do Sol e, portanto, passíveis de remoção distinta de acordo com a tecnologia existente no mercado e a garantia do seu escoamento, os seguintes resíduos:

- a*) Vidros — apenas vidro de embalagem, limpo e isento de rolhas, cápsulas ou rótulos;
- b*) Papéis e cartões — de qualquer tipo, excluindo-se o plastificado ou com químico, e o cartão contaminado com outro tipo de resíduos, nomeadamente alimentares, não podendo conter clips, agrafos ou qualquer outro material que ponha em causa, a sua reciclagem;
- c*) Embalagens — de qualquer tipo, desde que não estejam contaminadas com produtos ou matérias que careçam de tratamento específico nos termos da legislação em vigor;
- e*) Pilhas — de qualquer tipo, ou seja, alcalinas ou não alcalinas.

Artigo 6.º

Resíduos sólidos especiais

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por resíduos sólidos especiais os seguintes:

- a*) Resíduos sólidos de grandes produtores comerciais — os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *b*) do artigo 4.º, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- b*) Resíduos sólidos industriais — os resíduos gerados em actividades industriais, designadamente os que resultam das actividades de produção e distribuição de electricidade, gás e água e ainda aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *c*) do artigo 4.º, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- c*) Resíduos sólidos hospitalares contaminados — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de prevenção, diagnóstico e tratamento da doença, em seres humanos ou em animais, e ainda as actividades de investigação relacionadas, que apresentem ou sejam susceptíveis de apresentar alguma perigosidade de contaminação, constituindo risco para a saúde pública ou para o ambiente, nos termos da legislação em vigor;
- d*) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados, equiparados a RSU — aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *h*) do artigo 4.º, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- e*) Resíduos de centros de reprodução e abate de animais — os provenientes de estabelecimentos com características industriais, onde se processe a criação intensiva de animais ou o seu abate e ou transformação;
- f*) Resíduos sólidos tóxicos ou perigosos — os resíduos que, nos termos da legislação em vigor, apresentem características de perigosidade para a saúde ou para o ambiente;
- g*) Resíduos sólidos radioactivos — os contaminados por substâncias radioactivas;
- h*) Entulhos — os resíduos constituídos por restos de construções, caliças, pedras, escombros, terras e similares, resultantes ou não de obras de construção civil ou de trabalhos preparatórios, incluindo nestes as escavações e os aterros;
- i*) Resíduos sólidos resultantes dos cortes efectuados nos jardins com grande dimensão — aqueles com características semelhantes aos da alínea *e*) do artigo 4.º, mas que atinjam uma produção quinzenal por produtor superior a 5 m³;
- j*) Objectos volumosos fora de uso — os objectos provenientes de locais que não sejam habitações unifamiliares e plurifamiliares e que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais;
- m*) Resíduos sólidos de esplanadas e de áreas exteriores de estabelecimentos comerciais — os resíduos que apesar de terem características idênticas aos referidos na alínea *d*) do artigo 4.º, são produzidos nas áreas ocupadas por esplanadas e outras actividades comerciais similares;

- n) Sucatas e pneus usados — veículos abandonados, carcaças de veículos, máquinas e pneus fora de uso, considerados resíduos pela legislação em vigor;
- o) Resíduos de embalagens — de qualquer tipo, desde que contaminados com produtos ou matérias que careçam de tratamento específico de acordo com a legislação em vigor;
- p) Baterias de veículos automóveis — as quais devem ser objecto de tratamento de acordo com a legislação em vigor;
- q) Outros resíduos sólidos especiais — os que fazem parte dos efluentes líquidos, lamas, partículas ou das emissões para a atmosfera, que se encontram sujeitas a legislação sobre a poluição da água e do ar, e, bem assim, aqueles para os quais exista legislação que os exclua da categoria de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 7.º

Embalagem

1 — Entende-se por embalagem todos e quaisquer produtos feitos de materiais de qualquer natureza utilizados para conter, proteger, movimentar, manusear, entregar e apresentar mercadorias, tanto matérias-primas como produtos transformados, desde o produtor ao utilizador ou consumidor, incluindo todos os artigos descartáveis utilizados para os mesmos fins.

2 — Entende-se por resíduo de embalagem qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo adoptada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção.

CAPÍTULO III

Sistema municipal para a gestão de resíduos sólidos urbanos

Artigo 8.º

SRSU

1 — Define-se sistema de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SRSU, como o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, de recursos humanos, institucionais e financeiros e estruturas de gestão, destinados a assegurar em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a valorização, o tratamento e a eliminação dos resíduos.

2 — Entende-se por gestão do sistema municipal de resíduos sólidos urbanos, o conjunto de actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessários para assegurar a recolha, o transporte, a armazenagem, o tratamento, a valorização e a eliminação dos resíduos sólidos urbanos, incluindo a monitorização dos locais de descarga após o encerramento das respectivas instalações, bem como o planeamento dessas operações.

Artigo 9.º

Exploração

Exploração é o conjunto de actividades de gestão do sistema, as quais podem ser de carácter técnico, administrativo e financeiro.

Artigo 10.º

Componentes técnicas do sistema

O sistema de resíduos sólidos urbanos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes:

- a) Produção;
- b) Remoção;
- c) Transferência;
- d) Tratamento;
- e) Destino final.

Artigo 11.º

Produção

1 — Produção é a actividade geradora de RSU na origem, bem como a que gera resíduos.

2 — Considera-se local de produção como o local onde se geram RSU

Artigo 12.º

Remoção

Considera-se remoção o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte, que a seguir se definem:

- a) Deposição — consiste no acondicionamento dos RSU na origem, a fim de os preparar para a recolha;
- b) Recolha — consiste na passagem dos RSU dos recipientes de deposição, com ou sem inclusão destes, para as viaturas de transporte;
- c) Transporte — consiste na condução dos RSU em viaturas próprias, desde os locais de produção até aos de tratamento, com ou sem passagem por estações de transferência.

Artigo 13.º

Transferência

Transferência — consiste no transbordo dos RSU, recolhidos pelas viaturas de pequena ou média capacidade, para viaturas ou equipamento especial de grande capacidade com ou sem compactação, efectuado em locais próprios, denominados estações de transferência, situados entre a produção e o tratamento.

Artigo 14.º

Tratamento

1 — Considera-se tratamento a sequência de operações e processos manuais, mecânicos e físicos, químicos ou biológicos destinada a alterar as características dos RSU por forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação.

2 — Considera-se tratamento com valorização, o tratamento de RSU ou de fracções de RSU, com as finalidades de recuperar componentes dos resíduos e ou de realizar o seu aproveitamento energético, sob qualquer das formas possíveis.

Artigo 15.º

Eliminação

Considera-se eliminação qualquer operação que vise dar um destino final adequado aos resíduos.

Artigo 16.º

Produtor e detentor

1 — Produtor é qualquer pessoa singular ou colectiva, cuja actividade produza resíduos ou que efectue operações de tratamento, de mistura ou outras que alterem a sua natureza ou a sua composição.

2 — Detentor é qualquer pessoa, singular ou colectiva, incluindo o produtor, que tenha resíduos na sua posse.

CAPÍTULO IV

Recolha de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição de resíduos sólidos urbanos

Artigo 17.º

São responsáveis pelo bom acondicionamento dos resíduos sólidos, pela colocação e retirada dos contentores da via pública, sua

limpeza e conservação e manutenção dos equipamentos de deposição definidos nas normas sobre os sistemas de deposição de resíduos sólidos:

- a) Os proprietários ou residentes de moradias ou em fracções de edifícios em regime de propriedade horizontal;
- b) Os proprietários ou gerentes de estabelecimentos comerciais ou industriais ou hospitalares;
- c) O condomínio, representado pela administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
- d) Os indivíduos ou entidades responsáveis pela higiene dos edifícios, para o efeito designados, ou, na sua falta, todos os residentes.

Artigo 18.º

Para efeito da deposição dos resíduos sólidos, poderão ser utilizados pelos munícipes os seguintes recipientes:

- a) Contentores herméticos normalizados, dos modelos aprovados pela CMPS, com capacidade de 800 l e 1100 l;
- b) Contentores colectivos públicos, no caso dos munícipes habitarem em arruamentos onde não circulem viaturas de remoção;
- c) Compactadores, no caso de grandes produtores e de bairros sociais;
- d) Outros equipamentos destinados a recolhas selectivas;
- e) Outros contentores destinados a recolhas selectivas a implementar futuramente.

Artigo 19.º

Quando o edifício não reúna condições por falta de espaço para a colocação do contentor no seu interior em local acessível a todos os inquilinos, devem os responsáveis pela sua limpeza e conservação, referidos no artigo 17.º, solicitar a autorização para colocar fora do edifício, segundo o regime que vier a ser fixado.

Artigo 20.º

1 — Deve fazer parte integrante dos projectos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios no concelho de Ponta do Sol, a reserva de compartimentos destinados à colocação de recipientes para a deposição selectiva dos resíduos sólidos.

2 — Na falta de normas técnicas sobre os sistemas de deposição de resíduos sólidos em edificações do município, as áreas a considerar para o efeito, dependente do número de fogos, lojas e escritórios, serão as indicadas aos projectistas pelos técnicos do Gabinete Técnico (Urbanismo) da Câmara Municipal de Ponta do Sol.

Artigo 21.º

Fica proibida a instalação de equipamentos de incineração domiciliária de resíduos sólidos.

Artigo 22.º

1 — É exigido aos hotéis a instalação de compactadores adequados às suas necessidades, para a deposição e remoção dos seus resíduos, de acordo com as normas técnicas indicadas pelo Gabinete Técnico (Ambiente).

2 — Os grandes produtores comerciais deverão possuir equipamento para compactação e enfardamento de cartão, papel e plástico.

SECÇÃO II

Recolha e transporte dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 23.º

1 — Os horários de deposição e de recolha de RSU são fixados pela Câmara Municipal e divulgados pelas formas normais de divulgação utilizadas pelo município.

2 — Fora dos horários fixados, é obrigatório para os produtores manterem os seus equipamentos dentro das instalações.

SECÇÃO III

Condições de recolha dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 24.º

Recolha

1 — Não é permitida a execução de quaisquer actividades de recolha não levadas a cabo pela Câmara Municipal ou outra entidade para o efeito autorizada por esta.

2 — A recolha de monstros e de resíduos sólidos resultantes de cortes efectuados em jardins pelos próprios produtores, podem ser depositados no destino final municipal, dentro do horário de funcionamento e mediante instruções do operador que se encontrar em serviço no local.

SECÇÃO IV

Recolha de monstros e resíduos sólidos resultantes dos cortes efectuados em jardins

Artigo 25.º

Recolha

1 — Não é permitido colocar monstros e resíduos sólidos resultantes dos cortes efectuados em jardins nas vias e outros espaços públicos, sem previamente ter solicitado aos serviços municipais competentes a sua recolha.

2 — O pedido mencionado no número anterior pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone ou por escrito.

3 — A recolha efectua-se em data e hora previamente combinada entre o munícipe e o serviço competente.

4 — Compete ao munícipe o transporte e acondicionamento dos monstros e resíduos sólidos resultantes dos cortes efectuados em jardins para o local indicado pelo serviço competente, devendo este ser acessível à viatura de recolha.

Artigo 26.º

É proibido, sem previamente o requerer aos serviços e obter confirmação de que se realiza a remoção, colocar monstros ou resíduos verdes urbanos na via pública ou noutros locais públicos.

SECÇÃO V

Dejectos de animais

Artigo 27.º

Deveres

Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejectos, excepto os provenientes de cães-guia quando acompanhantes de invisuais.

Artigo 28.º

Recolha

1 — Na limpeza e recolha dos dejectos de animais devem aqueles ser devidamente acondicionados de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade.

2 — A deposição de dejectos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efectuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública.

CAPÍTULO VI

Resíduos sólidos especiais

SECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 29.º

Espaços para deposição

1 — Os produtores de resíduos sólidos especiais deverão dispor de espaços reservados em local privado para deposição dos mesmos.

2 — Salvo autorização camarária em contrário e nos dias previstos para a recolha e transporte, é expressamente proibida a utilização de espaços públicos para a deposição de resíduos sólidos especiais.

SECÇÃO II

Resíduos de empresas industriais

Artigo 30.º

Responsabilidade dos produtores

1 — Os produtores de resíduos sólidos industriais são responsáveis, nos termos da legislação em vigor, por dar destino adequado aos seus resíduos, podendo aqueles, no entanto, acordar a sua recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização, com a Câmara Municipal ou entidades públicas ou privadas devidamente autorizadas para o efeito, pagando as tarifas que vierem a ser fixadas.

2 — Se, de acordo com o número anterior, os resíduos sólidos industriais forem admitidos em qualquer das fases do SRSU, constitui obrigação das empresas o fornecimento de todas as informações exigidas pela Câmara Municipal referentes à natureza, tipo e características dos resíduos a admitir no sistema.

3 — As empresas industriais que pretendam vir a eliminar os resíduos resultantes da laboração do próprio estabelecimento devem cumprir o estabelecido na legislação em vigor.

SECÇÃO III

Resíduos sólidos hospitalares ou equiparados e de matadouros

Artigo 31.º

Responsabilidade dos produtores

1 — Os produtores de resíduos sólidos hospitalares ou equiparados são responsáveis, nos termos da legislação em vigor, pelo destino adequado a dar aos mesmos, devendo promover a sua recolha, transporte, armazenagem e eliminação, de tal forma que não prejudiquem a saúde pública e o ambiente.

2 — Aplicam-se aos resíduos sólidos provenientes dos matadouros e unidades similares, com as necessárias adaptações, as medidas previstas no artigo anterior.

SECÇÃO IV

Entulhos, terras e materiais de construção

Artigo 32.º

Responsabilidade das entidades produtoras

Os empreiteiros ou outros promotores de obras ou trabalhos que produzam entulhos são responsáveis pela sua remoção, devendo promover a recolha, transporte, armazenagem, valorização e destino final, de tal forma que não prejudiquem a saúde pública, o ambiente, a limpeza e a higiene dos lugares públicos.

Artigo 33.º

Deposição e transporte

1 — A deposição e o transporte dos entulhos, incluindo terras, deve efectuar-se de molde a evitar o seu espalhamento pelo ar ou no solo e em aterro licenciado.

2 — Os empreiteiros ou outros promotores de quaisquer obras devem proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas que transportam os entulhos, incluindo terras, à saída dos locais onde se estejam a efectuar quaisquer trabalhos, de forma a evitar o espalhamento e a acumulação de terras ou lamas nas vias e outros espaços públicos.

Artigo 34.º

Proibições

1 — Não é permitido, no decurso de qualquer tipo de obra ou de operações de recolha de entulhos, abandonar ou descarregar terras, restos de betão e entulhos, nomeadamente em:

- a) Vias e outros espaços públicos;
- b) Qualquer terreno privado, sem prévio licenciamento municipal;
- c) Esgotos pluviais ou de águas residuais domésticas;
- d) Na via pública, sem prévia autorização da Câmara Municipal da Ponta do Sol.

2 — Nos casos autorizados, os materiais de construção deverão ser devidamente acondicionados em caixas de forma a evitar o seu derrame pela chuva ou pelo vento.

SECÇÃO V

Outros resíduos especiais

Artigo 35.º

A recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização dos resíduos sólidos especiais definidos no artigo 6.º e não contemplados nos artigos anteriores, são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

SECÇÃO VI

Viaturas abandonadas e sucatas de automóveis

Artigo 36.º

1 — Compete aos fiscais municipais verificar os casos de estacionamento abusivo e de abandono de veículos na via pública, especificados no Código da Estrada, proceder às respectivas notificações e coordenar as operações de remoção para parque fechado da Câmara Municipal de Ponta do Sol.

2 — Serão objecto de remoção para o parque municipal todas as viaturas abandonadas e as sucatas de automóveis que se encontrem espalhadas pelo concelho.

3 — Fica proibido o abandono e ou vazamento de qualquer tipo de sucata automóvel na via pública, em terrenos privados, bermas de estradas, encostas, ribeiras e noutros espaços públicos.

SECÇÃO VII

Espanadas e áreas exteriores de estabelecimentos comerciais

Artigo 37.º

Obrigações dos produtores

1 — É da responsabilidade das entidades que explorem áreas objecto de licenciamento para ocupação da via pública, nomeadamente espanadas de bares, de restaurantes, de cafés, de pastelarias e de estabelecimentos similares, a manutenção e a limpeza diária das respectivas áreas e da sua zona de influência, removendo os resíduos provenientes da sua actividade.

2 — Para efeitos deste Regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial uma faixa de 2 m de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

3 — Os resíduos sólidos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser despejados nos recipientes para a deposição dos resíduos provenientes do estabelecimento.

CAPÍTULO VIII

Limpeza e desmatação

Artigo 38.º

1 — É obrigação dos proprietários ou de quem for por elas legalmente responsável, proceder à desmatação e limpeza de parcelas rústicas ou urbanas de forma a evitar a proliferação de roedores e insectos prejudiciais à saúde pública, bem como a impedir a deflagração de fogos.

2 — Sem prejuízo do número anterior devem os proprietários de parcelas rústicas ou urbanas, ou quem legalmente for por elas responsável, proceder à limpeza das plantas que invadam a via pública ou propriedades confinantes.

3 — As limpezas e desmatações previstas nos números anteriores deverão ser executadas nos prazos estipulados nos mandados de notificação camarários.

CAPÍTULO IX

Fiscalização e sanções

Artigo 39.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento é da competência dos respectivos serviços municipais e de outras autoridades com competência atribuída por lei.

Artigo 40.º

1 — Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 41.º

Sempre que quaisquer obras, construções ou outros trabalhos sejam iniciados, por particulares ou pessoas colectivas, que obstem ao funcionamento do sistema municipal de remoção, definido no presente Regulamento, pode a Câmara Municipal de Ponta do Sol embargá-los e ordenar a sua demolição.

Artigo 42.º

1 — A violação ao disposto no artigo 26.º constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 250 euros.

2 — A violação ao disposto no artigo 34.º, constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 750 euros, por metro cúbico ou fracção, e os responsáveis são obrigados a proceder à remoção dos entulhos, das terras e similares no prazo máximo de três dias, findo o qual é aplicado um agravamento de 50 % da coima, além do pagamento das despesas de remoção.

3 — A violação do disposto no n.º 3 do artigo 36.º constitui contra-ordenação punida com coima de 250 euros a 2500 euros.

4 — A violação do disposto no n.º 3 do artigo 38.º constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 2500 euros.

Artigo 43.º

Relativamente à higiene e limpeza das vias e outros espaços públicos, as contra-ordenações previstas neste artigo são punidas com as coimas seguintes:

- a) A colocação na via pública de quaisquer resíduos fora dos contentores nas zonas de remoção hermética, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 500 euros;
- b) O despejo de resíduos no leito das ribeiras ou de outras linhas de água, constitui contra-ordenação punível com coima de 125 euros a 2500 euros;
- c) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos contentores, constitui contra-ordenação punível com coima de 25 euros a 250 euros;
- d) Derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 500 euros;
- e) Deixar de fazer limpeza de resíduos provenientes de carga ou descarga de veículos, na via pública, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 500 euros;
- f) Despejar carga de veículos, total ou parcialmente, na via pública, com prejuízo para a limpeza urbana, constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 1250 euros;
- g) Depositar por sua própria iniciativa ou não prevenir os serviços municipais competentes, sendo conhecedor de que, a sua propriedade está a ser utilizada para deposição de resíduos sólidos, em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente, constitui contra-ordenação punível com coima de 125 euros a 2500 euros;
- h) Depositar resíduos em terrenos privados de outrem, constitui contra-ordenação punível com coima de 125 euros a 2500 euros;
- i) Lançar papéis, cascas de frutas, pontas de cigarro e quaisquer outros detritos fora dos recipientes destinados à sua recolha, constitui contra-ordenação punível com coima de 25 euros a 50 euros;
- j) Lançar ou afixar panfletos promocionais ou publicitários na via pública é passível de coima de 100 euros a 1000 euros;
- k) Cuspir, urinar ou defecar na via pública, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 250 euros;
- l) Abandonar na via pública ou acondicionar indevidamente excrementos provenientes da defecação de animais, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 250 euros;
- m) Lavar veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 250 euros;

- n) Vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias, sarjetas e sumidouros ou noutros espaços públicos, é passível de coima de 250 euros a 2500 euros;
- o) Efectuar queimadas de resíduos sólidos a céu aberto, constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 2500 euros;

Artigo 44.º

Relativamente à deposição de RSU são punidas com coimas indicadas as seguintes contra-ordenações:

- a) Qualquer outro recipiente utilizado pelos munícipes, para além dos contentores normalizados indicados pela Câmara Municipal de Ponta do Sol, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos sólidos, independentemente da aplicação da coima de 50 euros a 250 euros;
- b) O uso e desvio para proveito pessoal de contentores colectivos públicos ou privados, é passível de coima de 100 euros a 1000 euros, além da devolução do mesmo ao respectivo proprietário;
- c) A destruição ou danificação de contentores ou outros recipientes para deposição de resíduos, constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 1500 euros, além do pagamento para sua substituição;
- d) A manutenção dos contentores na via pública após a remoção e fora dos horários estabelecidos, constitui contra-ordenação punível com coima de 25 euros a 250 euros;
- e) A deposição de resíduos sólidos nos contentores colectivos públicos, fora dos horários estabelecidos, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 250 euros;
- f) Lavar na via pública contentores privados, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 250 euros;
- g) Lançar nos contentores herméticos pedras, entulhos e resíduos tóxicos ou perigosos, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 500 euros;
- h) Colocar nos equipamentos destinados a recolha selectiva de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 500 euros;
- i) Desviar dos seus lugares os contentores que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem a apoio dos serviços de limpeza, constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 750 euros;
- j) Utilizar contentores ou compactadores em mau estado mecânico e de limpeza, constitui contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 500 euros.

Artigo 45.º

A falta de cumprimento dentro do prazo estabelecido por qualquer intimação camarária para a prática de determinado acto no âmbito deste Regulamento, constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 500 euros.

Artigo 46.º

1 — A aplicação da coima, bem como afixação do seu quantitativo pela Câmara Municipal de Ponta do Sol, faz-se, dentro dos limites definidos no presente Regulamento e em função da culpa do infractor, considerando nomeadamente:

- a) O grau de ilicitude do facto contravençional, o modo como foi executado e a gravidade das suas consequências;
- b) A intensidade do dolo ou da negligência;
- c) Os sentimentos manifestados na preparação da infracção, os fins e os motivos que o determinaram;
- d) As condições pessoais do infractor, nomeadamente a sua situação económica ou de saúde;
- e) A conduta anterior à infracção, bem como a posterior a esta, nomeadamente quando destinada a reparar as consequências;
- f) A falta ou a plena capacidade de preparação para o desempenho de uma conduta lícita e conforme os princípios de civildade e respeito ao ambiente.

2 — Na decisão que mande aplicar a coima respectiva devem ser expressamente referidos os fundamentos e as circunstâncias tomadas em consideração.

Artigo 47.º

A entrada em vigor deste Regulamento será precedida da continuação de extensa e eficaz campanha de sensibilização dos municípios, através dos meios de comunicação e divulgação disponíveis, no sentido de dar uma informação o mais completa possível dos objectivos do mesmo, e de dar a conhecer as medidas punitivas previstas, após a sua entrada em vigor.

Artigo 48.º

Este Regulamento entra em vigor no dia imediato à publicação no *Diário da República* e revoga o preceituado no Regulamento de Resíduos Sólidos anterior, de 1 de Janeiro de 1994.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 4916/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por meu despacho de 14 de Janeiro de 2003, foi celebrado, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo diploma, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, contrato de trabalho a termo certo, com Luís Miguel Alves Lopes, com a categoria de nadador-salvador, escalão 1, índice 125, pelo prazo de um ano com efeitos a partir de 12 de Maio de 2003. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

19 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Edital n.º 498/2003 (2.ª série) — AP. — *Inquérito público.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal de Portalegre:

Torna público que a Câmara Municipal, usando das competências previstas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, deliberou, em reunião ordinária realizada em 13 de Novembro de 2002, após análise

se da proposta de regulamento para venda e construção de lotes englobados no loteamento municipal do Calvário, freguesia de Alegrete, aprová-lo, e, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submeter à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação do presente edital, na 2.ª série do *Diário da República*.

A proposta de Regulamento acima mencionado encontra-se à disposição do público no Serviço de Património desta Câmara Municipal, durante as horas de expediente.

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

18 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

Regulamento para Venda e Construção de Lotes Englobados no Loteamento Municipal do Calvário, freguesia de Alegrete.

Tendo em conta que as carências habitacionais, são, ao nível do concelho, uma insuficiência que importa suprir, a fim de se fixarem jovens que contribuam para o rejuvenescimento do nosso envelhecido tecido social.

Atenta a necessidade de o concelho fixar jovens casais e pessoas cujas habilitações literárias e profissionais configuram uma carência concelhia, promovendo benefícios à sua fixação.

A Câmara Municipal de Portalegre mandou elaborar um projecto de loteamento constituído por 19 lotes, os quais, após a sua execução, serão postos à venda, dando preferência a casais jovens com residência na freguesia.

Assim, de acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal de Portalegre, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, propõe-se a aprovação do presente projecto de Regulamento.

1 — O presente Regulamento de venda abrange os lotes 1 a 19 do Loteamento Municipal do Calvário, freguesia de Alegrete, que já se encontra devidamente eficaz.

2 — A venda dos lotes será efectuada com recurso à figura do ajuste directo, nas seguintes modalidades:

Lote	Área do lote (a)	Área de const. (b)	c*	d** — Preço base	Contos
1	230	238	54,74	2 917,18 euros	584,8
2	225	238	53,55	2 853,77 euros	572,1
3	215	238	51,17	2 726,93 euros	546,7
4	224	238	53,31	2 841,08 euros	569,6
5	240	238	57,12	3 044,02 euros	610,3
6	255	238	60,69	3 234,27 euros	648,4
7	279	238	66,40	3 538,67 euros	709,4
8	270	238	64,26	3 424,52 euros	686,6
9	265,85	205	54,50	2 904,35 euros	582,3
10	330,72	205	67,80	3 613,04 euros	724,3
11	340,65	205	69,83	3 721,53 euros	746,1
12	355,06	205	72,79	3 878,95 euros	777,7
13	367,7	205	75,38	4 017,04 euros	805,3
14	372,7	205	76,40	4 071,67 euros	816,3
15	295,7	205	60,62	3 230,46 euros	647,6
16	304	238	72,35	3 855,76 euros	773,0
17	349	238	83,06	4 426,51 euros	887,4
18	278	238	66,16	3 525,99 euros	706,9
19	208	238	49,50	2 638,15 euros	528,9
Total (c) =			1 209,64	64 463,89 euros	12 923,85

Valor máximo de venda = 64 463,90 euros/1209,64 = 53,29 euros.

* *c* é um factor que reflecte a edificabilidade com a área do lote = $(a \times b)/1000$.

** *d* = $c \times 53,29$ euros.

3 — A venda dos lotes terá a seguinte tramitação:

- a) Será aberto um concurso através de edital;
- b) Os candidatos interessados na aquisição de lotes farão a sua inscrição na Divisão de Educação e Assuntos Sociais, no Sector da Habitação;

- c) Os lotes serão atribuídos através de sorteio sendo permitido permutas no final entre sorteados;
- d) Caso o número de candidatos interessados na aquisição de lotes seja superior ao número de lotes disponíveis para alienação proceder-se-á a um escalonamento daqueles em função do seguinte mapa:

Variáveis/categorias	Pontos
Rendimento familiar*:	
Rendimento mensal <i>per capita</i> em função do salário mínimo**:	
< que 30%	10
30% a 49%	8
50% a 74%	6
75% a 100%	4
> a 100%	2
Idade média do casal/adquirente:	
(a) Conta a idade que o casal tem no ano civil em curso:	
Menos de 25 anos	10
25 a 29 anos	8
30 a 34 anos	6
35 a 40 anos	4
Mais de 40 anos	2

* Constituem rendimentos do agregado familiar todos os vencimentos, salários ou subvenções, ilíquidos do concorrente e das pessoas nas situações referidas na descrição do agregado familiar, bem como quaisquer outros rendimentos de carácter não eventual, exceptuando-se unicamente o abono de família.

** Considera-se como fazendo parte do agregado familiar do concorrente o conjunto de pessoas que com ele vivam em comunhão de mesa e habitação, ligadas por laços de parentesco, casamento, afinidade e adopção ou noutras situações especiais assimiláveis. (Consoante o Decreto Regulamentar n.º 50/70, de 11 de Agosto).

Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente de pontuação, ficando fora do sorteio aqueles que se posicionarem para além do 19.º lugar, sendo que, em caso de empate, prevaleçam sobre os demais aqueles que:

- 1.º Tenham domicílio na área da freguesia; Permanecendo o empate, que:
- 2.º Residam há mais tempo na freguesia;
- 3.º Residam há mais tempo no concelho.

4 — Condições da edificabilidade:

- a) A intensidade construtiva, a ocupação e os usos da edificabilidade autorizada nos lotes referenciados para venda, são os que estão determinados na memória descritiva e planta de síntese do Loteamento do Calvário e que se sintetizam no mapa regulamentar de venda em hasta pública que faz parte integrante deste Regulamento;
- b) Os projectos de arquitectura e das especialidades do edifício são da responsabilidade do(s) seu(s) adquirente(s). Os referidos projectos são obrigatoriamente configurados exteriormente com o referido no n.º 4 da memória descritiva — Regulamentação da Edificabilidade, do loteamento em causa;
- c) As cotas de soleira dos edifícios são referidas em função dos arruamentos que servem os lotes e onde se encontram instaladas as infra-estruturas básicas, devendo respeitar as indicadas no quadro da planta de síntese do loteamento;
- d) Relativamente à construção das habitações, os respectivos projectos são instruídos, obrigatoriamente, com memória descritiva, planta, alçados e cortes à escala 1:100, bem como de outros elementos que interessem e que são obrigatórios — Portaria n.º 1110/01, de 19 de Setembro.

5 — Prazos:

- a) O proprietário do lote obriga-se a requerer o licenciamento do projecto de arquitectura no prazo de 180 dias a contar da data da escritura de venda e iniciar a construção um ano, após a aprovação do mesmo;

- b) Esgotados os prazos referidos na alínea a), sem que as condições referidas tenham sido cumpridas, a propriedade do lote, independentemente de quaisquer benfeitorias que nele hajam sido realizadas, reverte para a Câmara Municipal de Portalegre, sem direito a indemnização e com perda de 50% do valor da arrematação;
- c) Havendo lugar à constituição de hipotecas a favor de entidades bancárias para garantia de empréstimos relacionados com a construção dos edifícios, a Câmara Municipal poderá reconhecer a subsistência das mesmas, mesmo em caso de reversão.

6 — Formas de pagamento:

- a) No acto da arrematação os adquirentes liquidarão 30% do valor mesma;
- b) Os restantes 70% serão liquidados na data ou até à data da celebração da escritura pública do contrato de compra e venda.

7 — Outras condições — os licitantes não poderão adquirir mais de um lote.

8 — Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

9 — Entrada em vigor:

9.1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na forma definitiva no *Diário da República* ou, em sua substituição, de aviso rectificativo publicitando as alterações ocorridas no projecto de Regulamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO

Aviso n.º 4917/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo certo, de acordo com o disposto nos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma, pelo prazo de um ano, com os seguintes indivíduos:

David Ribeiro da Conceição, como coveiro, com a remuneração correspondente ao índice 152, e início em 7 de Abril de 2003, conforme despacho de 3 de Abril de 2003.

António Manuel Gonçalves Guerreiro, como coveiro, com a remuneração correspondente ao índice 152, e início em 14 de Abril de 2003, conforme despacho de 3 de Abril de 2003.

14 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz*.

Aviso n.º 4918/2003 (2.ª série) — AP. — Dando cumprimento ao estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que foi prorrogado o contrato de trabalho a termo certo com Helena Margarida L. Estevão Trovão, técnica de serviço social, com início em 3 de Junho de 2002, prorrogado por um ano, ao abrigo do artigo 20.º do mesmo diploma, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz*.

CÂMARA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 4919/2003 (2.ª série) — AP. — Para 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, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal renovou o contrato a termo certo com Helena Cristina Lopes Fernandes Neves, auxiliar dos serviços gerais, índice 125, com início a 5 de Maio de 2003, e por urgente conveniência de serviço, nos termos do artigo 20.º do citado diploma legal, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por novo período de seis meses.

15 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo*.

Aviso n.º 4920/2003 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 2 de Abril de 2003 foram renovados os contratos a termo certo e por urgente conveniência de serviço, nos termos do artigo 20.º do citado diploma legal, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por novo período de seis meses, os seguintes contratados:

Maria José Calisto Rosado — técnico profissional de 2.ª classe (cultura, educação e desporto), índice 195, com início a 5 de Maio de 2003.

José Francisco Roque Lameira — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, índice 152, com início a 16 de Maio de 2003.

15 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo*.

Aviso n.º 4921/2003 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 30 de Abril de 2003 foram renovados os contratos a termo certo e por urgente conveniência de serviço, nos termos do artigo 20.º do citado diploma legal, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por novo período de seis meses, os seguintes contratados:

Cláudia Margarida Cabaço Simões — técnico superior de 2.ª classe (área de ciências sociais ou sociologia ou investigação social), índice 400, com início a 2 de Junho de 2003.

Maria Jesus Cardoso G. Rijo — técnico profissional de 2.ª classe (área de turismo), índice 195, com início a 10 de Junho de 2003.

Sónia Sofia Cardoso Almeida — técnico superior 2.ª classe (área do ambiente), índice 400, com início a 10 de Junho de 2003.

15 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo*.

CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL

Aviso n.º 4922/2003 (2.ª série) — AP. — António Esteves Morgado, presidente da Câmara Municipal do Sabugal:

Torna público, para os devidos e legais efeitos e fins convenientes, no uso da competência que lhe confere a alínea *n*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que por deliberação da Assembleia Municipal do Sabugal, proferida em sessão ordinária realizada no dia 24 de Fevereiro de 2003, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da mesma lei, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 11 de Abril de 2003, foi aprovado o Regulamento Municipal do Transporte Público e Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, do concelho de Sabugal.

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após publicação.

14 de Maio de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

Regulamento Municipal do Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, do Concelho de Sabugal.

O transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros (táxi) reveste-se de características que aconselham o seu enquadramento a nível municipal, de forma a que possa corresponder às especificidades do próprio serviço em cada localidade.

Neste sentido, foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95, mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar, no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quantos os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;

Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de licenças, a alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;

Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente do n.º 2 do artigo 15.º na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando desta forma o princípio constitucional da publicidade das normas, bem como o artigo 16.º que permitia que um regulamento pudesse revogar diversos decretos-lei.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho.

Com efeito, este diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e ripristinou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo, autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade 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, tendo sido conferidas aos municípios competências ao nível do acesso e organização do mercado, com o objectivo de promover a melhoria de prestação de serviços, mantendo a 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 dos 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 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. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

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 de fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

Nesta conformidade, 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 preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas soluções e mecanismos adaptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

Assim, no uso da competência prevista pelos 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 ar-

tigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi elaborado o Regulamento Municipal do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros do Concelho de Sabugal.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do município do Sabugal.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer de veículos ligeiros de passageiros, designados de táxi, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e em legislação complementar e adiante designados por transportes de táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- 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 da licença emitida pela Câmara Municipal;
- 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;
- Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

A actividade de transportes 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.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.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 taxímetros, conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículos e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

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 de táxi caduca se não for iniciada a sua exploração no prazo de 90 dias e sempre que não seja renovado o alvará.

3 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à DGTT e organizações sócio-profissionais do sector, para efeitos de averbamento no alvará.

4 — A licença do táxi e o alvará na sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo e emitida pela DGTT.

5 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- À hora, em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde conste obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município do Sabugal são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- Estacionamento livre — em todas as freguesias do concelho excepto na vila do Sabugal;
- Estacionamento fixo — na vila do Sabugal:

Dois lugares junto à Central de Camionagem;
Oito lugares na praça de táxis — Largo da Fonte.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenamento de trânsito alterar, por regulamento, dentro da área para a qual os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento livre, quer no regime de estacionamento fixo.

3 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º

Alteração transitória de estacionamento fixo

1 — 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.

Artigo 10.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá os seguintes agrupamentos de freguesias:

Grupos	Freguesias agrupadas	Contingente
I	Sabugal	8
II	Foios, Quadrazais e Vale de Espinho	3
III	Aldeia do Bispo, Aldeia da Ponte, Aldeia Velha, Forcalhos e Lageosa	5

Grupos	Freguesias agrupadas	Contingente
IV	Nave, Rendo, Soito e Vila Boa	6
V	Aldeia da Ribeira, Alfaiates, Badamalos, Bismula, Rebolosa e Vilar Maior	6
VI	Cerdeira do Côa, Rapoula do Côa, Ruvina, Ruivós, Seixo do Côa, Valongo e Vale das Éguas	8
VII	Águas Belas, Baraçal, Bendada, Lomba, Penalobo, Pousafoles, Quintas São Bartolomeu e Vila do Touro	10
VIII	Aldeia Santo António, Casteleiro, Malcata, Moita, Santo Estêvão e Sortelha	7

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois 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 municipal.

4 — Os contingente e respectivos reajustamentos devem ser comunicados à DGTT quando da sua afixação.

Artigo 11.º

Táxis 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 pela Direcção-Geral de 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 veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis do município.

3 — A atribuição de licenças de táxi para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 12.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público limitado a sociedades comerciais ou cooperativas titulares de alvará emitido pela DGTT e empresários em nome individual.

2 — Podem ainda concorrer a estas licenças os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela DGTT e que preenchem 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 da Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro.

3 — No caso de a 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 13.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada agrupamento de freguesias estabelecido no n.º 1 do artigo 10.º, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente desse agrupamento de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença, a Câmara poderá deliberar a abertura de concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 14.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação do anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicitado em simultâneo num jornal de circulação nacional, ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, nas sedes de junta de freguesia para cujo agrupamento é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será no mínimo de 15 dias a contar da data da publicação do anúncio no *Diário da República*.

4 — No período anteriormente referido o programa será disponibilizado, para consulta pública, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) Endereço do município com menção do seu horário de funcionamento;
- d) A data limite para apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação de 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 o regime de estacionamento.

Artigo 16.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Todos os concorrentes deverão fazer prova de que se encontram com a situação regularizada em relação e dívidas de impostos ao Estado e contribuições para segurança social.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se situação regularizada a dos contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores à Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias;
- 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.

3 — No caso dos concorrentes em nome individual, apresentar os seguintes documentos:

- Certificado do registo criminal;
- Certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi;
- Garantia bancária do valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo o programa de concurso poderá fixar outros requisitos mínimos de admissão ao concurso.

Artigo 17.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou enviadas pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no ou para o município por onde corre o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo, comprovativo de toda a documentação entregue.

3 — As candidaturas que não derem entrada nos serviços municipais até ao limite do prazo fixado, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a emitir por entidade pública não determina a exclusão imediata do concurso desde que apresentado recibo comprovativo da sua solicitação em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior a candidatura é admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta serem apresentados nos três dias úteis imediatos ao acto findos os quais será excluída.

Artigo 18.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara de acordo com o modelo que para o efeito vier a ser aprovado e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela DGTT;
- 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 relativo aos postos de trabalho com carácter de permanência afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Tratando-se de trabalhadores por conta de outrem ou membros de cooperativas, devem os mesmos apresentar certificado de registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo correspondente ao exigido para a constituição de uma sociedade.

Artigo 19.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º, a Câmara Municipal delibera sobre o relatório fundamentado, do serviço por onde corre o processo, com a classificação ordenada dos candidatos de acordo com o critério de classificação fixado, para efeitos de atribuição da licença.

Artigo 20.º

Critérios para 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:

- Localização da sede social em freguesia do agrupamento que não tenha qualquer licença para transporte em táxi atribuída;
- Nunca ter sido contemplados em concursos anteriores realizados após aprovação do presente Regulamento;
- Localização da sede social no agrupamento para que é aberto o concurso;
- Localização em freguesia da área do município;
- Número de postos de trabalho com carácter de permanência afectos a cada viatura;
- Número de anos de actividade no sector.

2 — A cada candidato não poderá ser concedida mais de uma licença por concurso, pelo que deverão indicar, na apresentação da candidatura, as preferências relativamente às freguesias a que concorrem.

Artigo 21.º

Atribuição da licença

1 — A Câmara Municipal, face ao relatório referido no artigo 19.º, dá cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do CPA, 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 serviço que elaborou o relatório de classificação inicial e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição da licença.

3 — Da deliberação sobre a atribuição da 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) Tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for o caso;

e) O número dentro do contingente;

f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 22.º do presente Regulamento.

Artigo 22.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.

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, a requerimento do interessado, feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e acompanhado dos documentos a seguir referenciados, que serão devolvidos após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela DGTT;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título do registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 26.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela DGTT no caso de substituição das licenças prevista no artigo 25.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.

4 — Por cada renovação da licença é devida a taxa prevista no Regulamento 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 8994/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando o alvará emitido pela DGTT não for renovado.

2 — As licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA) aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1946, e suas posteriores alterações, caducaram em 31 de Dezembro de 2002.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito (n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto).

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1, deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando-se para o efeito a tramitação prevista no artigo 22.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal, devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 30 dias, sob pena da caducidade das licenças, podendo a Câmara Municipal criar uma coima, após a viatura fiscalizada.

2 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 25.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, serão substituídas pelas pre-

vistas no presente Regulamento dentro dos três anos ali referidos, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador de táxi.

2 — Em caso de morte do empresário em nome individual, a actividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legítimo ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano, durante o qual, o mesmo deverá habilitar-se como transportador em táxi, ou permitir a licença a uma sociedade comercial ou cooperativa titular de alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 23.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Transmissão de licenças

1 — Num prazo de 30 dias após a transmissão da licença, tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de publicação obrigatória de:

- a) Boletim municipal, quando exista;
- b) Edital a afixar nos Paços do Concelho e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- c) Aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o seu teor:

- a) Ao presidente da junta de freguesia respectiva;
- b) Ao comandante da força policial existente no concelho;
- c) À DGTT;
- d) À DGV;
- e) Às organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará ao serviço de finanças local, a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições da exploração de serviço

Artigo 29.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 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 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 30.º

Abandono de exercício da actividade

1 — Salvo no caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono de 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 de táxi.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — É obrigatório o transporte de bagagens que pertençam aos passageiros a transportar, desde que pela sua dimensão, natureza ou peso, não prejudiquem a conservação do veículo, não excedam o peso bruto do veículo ou as condições normais de circulação.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais, bem como de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida e ainda 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 por motivo atenuável, nomeadamente perigosidade, doença e falta de higiene.

Artigo 32.º

Regime de preços

Os transportes de táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 33.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metroológico 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 34.º

Motorista de táxi

1 — No exercício da sua actividade, os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificados 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 35.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 referido diploma e posteriores alterações.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 36.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a DGTT, a Câmara Municipal, Inspeção-Geral de Obras Públicas Transportes e Comunicações, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 37.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 38.º

Competência para aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 28.º, 29.º, n.º 1 do artigo 30.º e artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do pre-

sente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros.

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- Abandono da exploração de táxi nos termos do artigo 30.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 25.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º

2 — A falta de prova da renovação do alvará no prazo de 30 dias é punida com coima de 149,64 euros a 448,92 euros.

3 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas ao seu presidente.

4 — A Câmara Municipal comunica à DGTT as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença de táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização, constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para a alínea c) do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, 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 será reduzida para os montantes de 50 euros a 249,40 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição de licenças aplicam-se supletivamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 41.º

Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de certificado de aptidão profissional prevista no n.º 1 do artigo 34.º deste Regulamento 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 33.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada dentro do prazo de três anos contados da data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

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 n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1946, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 42.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis no transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Alterada pela Portaria n.º 1522/02 de 19 de Dezembro.

ALVARÁ DE LICENÇA DE TAXI N.º _____ / 20__

Para o Exercício da Actividade de Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros

TRANSPORTE EM TÁXI

Nos termos do disposto no art.º 12.º do Dec. Lei n.º 251/98 de 11 de Agosto, na actual redacção, e de harmonia com a deliberação/ despacho de ___/___/20___, é emitido o presente alvará de licença em nome de _____ contribuinte fiscal n.º _____, com residência/sede em _____, na localidade de _____, Freguesia de _____, Concelho de _____ Distrito de _____ para o exercício da actividade de transporte público de aluguer no veículo ligeiro de passageiros - táxi - com a seguinte identificação, licença que corresponde ao n.º _____ dentro do respectivo contingente:

Marca _____; Modelo _____
 Matricula _____ Lotação: _____ lugares;
 Cilindrada _____; N.º Motor _____; N.º do quadro: _____
 Combustível _____
 Motivo do licenciamento: Inicial; Substituição; _____
 Local de estacionamento _____
 Em regime de: Praça Livre; Praça condicionada;
 Estacionamento fixo; Escala.
 Área de Serviço _____
 Observações: _____

Dado e passado para que sirva de título para os efeitos previstos no Dec. Lei n.º 251/98, devendo observar a fazer observar as disposições legais e regulamentares aplicáveis, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e a presente licença cassada.

Pagas as taxas devidas pela Guia n.º _____
 Registado no livro próprio em ___/___/20___
 Emitida a correspondente "licença de táxi", conforme modelo aprovado pelo Despacho 8894/99 de 5 de Maio da Direcção Geral de Transportes Terrestres (D.R. n.º 104 de 05/05/99)
 O Funcionário _____

Aos ___ de _____ de 20__

O PRESIDENTE DA CÂMARA

AVERBAMENTOS

<p>AVERBAMENTOS</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	 <p>CAMARA MUNICIPAL DE SABUGAL</p> <p>LICENÇA DE TAXI</p>
--	---

<p>Licença n.º _____</p> <p>Matricula: - -</p> <p>Titular _____</p> <p>Alvará n.º _____ / _____</p>	<p>Localidade _____</p> <p>Freguesia _____</p> <p>Regime de Estacionamento: Livre <input type="checkbox"/></p> <p>Condicionado <input type="checkbox"/></p> <p>Escala <input type="checkbox"/></p> <p>Fixo <input type="checkbox"/></p> <p>Emitida em ___ de ___ de 20__</p> <p>O Presidente da Câmara _____</p> <p>(Selo branco)</p>
---	--

Aviso n.º 4923/2003 (2.ª série) — AP. — António Esteves Morgado, presidente da Câmara Municipal do Sabugal:

Torna público que a Assembleia Municipal do Sabugal, em sessão ordinária realizada no dia 24 de Fevereiro de 2003, aprovou a alteração da Tabela de Taxas e Tarifas, incluídas no Regulamento de Liquidação de Taxas e Tarifas pela Prestação de Serviços pela Câmara Municipal do Sabugal, sob proposta da Câmara de 11 de Abril de 2003.

A presente alteração consiste na criação de um novo capítulo na Tabela de Taxas com a designação de «Capítulo VIII — Taxas devidas pela emissão de licença de aluguer em veículos ligeiros de passageiros» e entra em vigor 15 dias após publicação.

21 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Esteves Morgado*.

Regulamento de Liquidação de Taxas e Tarifas pela Prestação de Serviços pela Câmara Municipal do Sabugal

Tabela de Taxas e Licenças

CAPÍTULO XVIII

Taxas devidas pela emissão de licença de aluguer em veículos ligeiros de passageiros

Artigo 106.º

Emissão de licença — 300 euros.

Artigo 107.º

Renovação da licença — 25 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

Edital n.º 499/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto, a Câmara Municipal de Santa Cruz (Madeira) dá conhecimento dos subsídios e transferências pagos no 2.º semestre do ano de 2002:

Beneficiário	Valor (em euros)	Observações
Amália do Rosário	500,00	Subsídio — Deliberação de 31 de Julho de 2002.
Américo Freitas	1 250,00	Subsídio — Deliberação de 2 de Maio de 2002.
Associação Académica de Coimbra	200,00	Subsídio — Deliberação de 12 de Junho de 2002.
Associação de Atletismo da Região Autónoma da Madeira	250,00	Subsídio — Deliberação de 18 de Dezembro de 2002.
Associação Cultural Encontros da Eira	1 000,00	Subsídio — Deliberação de 29 de Maio de 2002.
Associação Desportiva da Camacha	33 870,38	Contrato-programa.
Associação Desportiva da Camacha	300,00	Subsídio — Deliberação de 20 de Fevereiro de 2002.
Associação de Desportos da Madeira	750,00	Subsídio — Deliberação de 20 de Novembro de 2002.
Associação de Desportos da Madeira	500,00	Subsídio — Deliberação de 20 de Março de 2002.
Associação Desportiva e Cultural de Santo António da Serra	11 871,37	Contrato-programa.
Associação Desportiva e Cultural de Santo António da Serra	39 686,34	Subsídio — Deliberação de 14 de Agosto de 2002.
Associação de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem São José de Cluny.	150,00	Subsídio — Deliberação de 31 de Julho de 2002.
Associação de Folclore da Boa Esperança	1 000,00	Subsídio — Deliberação de 26 de Junho de 2002.
Banda Municipal de Santa Cruz	2 500,00	Despacho — 4 de Dezembro de 2002.
Banda Municipal de Santa Cruz	2 500,00	Subsídio — Deliberação de 9 de Outubro de 2002.
Banda Paroquial de São Lourenço da Camacha	2 500,00	Subsídio — Deliberação de 11 de Setembro de 2002.
Banda Municipal de Santa Cruz	2 500,00	Subsídio — Deliberação de 14 de Agosto de 2002.
Camacha Hóquei Clube	3 591,36	Contrato-programa.
Casa do Povo da Camacha	10 000,00	Subsídio — Deliberação de 31 de Julho de 2002.
Casa do Povo da Camacha	1 000,00	Subsídio — Deliberação de 14 de Agosto de 2002.
Casa do Povo da Camacha	1 000,00	Subsídio — Deliberação de 10 de Julho de 2002.
Casa do Povo da Camacha	1 000,00	Subsídio — Deliberação de 14 de Agosto de 2002.
Clube Desportivo Escola Secundária de Santa Cruz	1 250,00	Subsídio — Deliberação de 20 de Novembro de 2002.
Clube Sport Juventude de Gaula	7 634,04	Contrato-programa.
Clube Sport Juventude de Gaula	1 250,00	Subsídio — Deliberação de 14 de Agosto de 2002.
Corpo Nacional de Escutas	1 000,00	Subsídio — Deliberação de 20 de Novembro de 2002.
Corpo Nacional de Escutas	5 000,00	Subsídio — Deliberação de 26 de Junho de 2002.
Grupo Recreativo Cruzado Caniçense	20 251,21	Contrato-programa.
Iate Clube de Santa Cruz	6 141,73	Contrato-programa.
Maria Nóbrega	3 000,00	Subsídio — Deliberação de 31 de Julho de 2002.
Junta de Freguesia do Caniço	10 000,00	Subsídio — Deliberação de 14 de Agosto de 2002.
Junta de Freguesia da Camacha	1 500,00	Subsídio — Deliberação de 11 de Setembro de 2002.
Sporting Clube Santacruzense	26 280,06	Contrato-programa.

12 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

Aviso n.º 4924/2003 (2.ª série) — AP. — *Proposta de alteração ao PDM — área da Mitrena. — abertura de discussão pública.* — José Manuel Aranha Figueiredo, vereador da Câmara Municipal de Setúbal:

Faz público que, de acordo com o Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, é aberto um período de discussão pública sobre a proposta de alteração ao PDM na área da Mitrena, conforme deliberado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em de 5 de Março de 2002.

A proposta de alteração ao PDM tem em vista a alteração da actual classificação do uso do solo, nomeadamente algumas áreas classificadas como espaço verde de protecção e enquadramento, que estão inseridas nos limites do Parque Industrial da SAPEC e impossibilitam a expansão industrial. Essas áreas verdes não estão

afectas a condicionantes (RAN, REN e Servidões/Restrições de Utilidade Pública).

As áreas verdes que se encontram abrangidas pelas condicionantes atrás referidas serão mantidas e preservadas.

A alteração do PDM proposta traduz-se ainda na criação de áreas destinadas a terciário (comércio e serviços), com uma área aproximada a 29,76 ha e que estão consignadas na Portaria n.º 63/92, de 28 de Janeiro, que correspondem no máximo a 20% do total da área de construção do Parque Industrial Sapec Bay.

Na área industrial afecta à Portucel é necessário alterar parte da área classificada como espaço cultural e natural, que abrange a propriedade da Portucel e impede a construção de uma nova unidade industrial destinada ao fabrico de papel. Por ser tecnicamente impossível criar outra solução para elaboração da nova actividade, com áreas funcionais anexas, é fundamental a alteração ao

PDM, para que possa ser concretizado o projecto de expansão da empresa, de indiscutível interesse nacional e obviamente de interesse concelhio.

O período de discussão inicia-se no 16.º dia útil após a publicação deste aviso no *Diário da República* e decorrerá nos 60 dias subsequentes.

A proposta para consulta estará patente nos Paços do Município de Setúbal, Secção de Expediente Geral, na Praça de Bocage, em Setúbal, e na sede da Junta de Freguesia do Sado e ainda nas Divisões de Apoio Administrativo e de Planeamento do Departamento de Habitação e Urbanismo desta Câmara, na Rua de Acácio Barradas, 27, edifício Sado, 2.º e 4.º pisos, em Setúbal.

Todos os interessados poderão apresentar, dentro do citado prazo, as suas reclamações, observações ou sugestões, nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro.

6 de Março de 2003. — O Vereador, com competência delegada na Área de Habitação e Urbanismo, *José Manuel Aranha Figueiredo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TÁBUA

Aviso n.º 4925/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vice-presidente da Câmara de 30 de Abril de 2003, foi rescindido o contrato de trabalho a termo certo com Luís Pedro Marques Ferreira, técnico profissional de BAD, de 2.ª classe, a partir de 1 de Maio de 2003, exclusive.

20 de Maio de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Alberto Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 4926/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público que, durante o ano de 2002, foram adjudicadas pela Câmara Municipal da Vidigueira as empreitadas constantes no mapa seguinte:

Lista das adjudicações efectuadas durante o ano de 2002, a que se refere o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março

Entidades adjudicatárias	Designação	Valor (em euros)	Forma de atribuição
H. Teixeira & C.ª, L.ª	Construção do edifício da Sociedade Recreativa União Alcariense.	172 000,75	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
Construtora do Lena, S. A.	Construção de edifício para arquivo e serviços	498 636,15	Concurso público.
Construções Aquino & Rodrigues, S. A.	Execução das infra-estruturas eléctricas e telefónicas do loteamento municipal de Vila de Frades.	20 368,49	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
Electro-Planície, L.ª	Execução das infra-estruturas eléctricas e telefónicas do loteamento do Dr. Quintino, em Pedrógão do Alentejo.	60 055,34	Ajuste directo.
Menserfil, L.ª	Execução dos trabalhos de calçetamento e colocação de lancil nos arruamentos da Tapada do Dr. Quintino, em Pedrógão do Alentejo.	59 874,07	Concurso limitado sem publicação de anúncio.

20 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Rodrigues Mendonça*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 4927/2003 (2.ª série) — AP. — Engenheiro Gilberto Repolho dos Reis Viegas, presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo:

Faz público que foi aprovado em sua reunião realizada em 22 de Abril de 2003, o Regulamento do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal de Vila do Bispo, previsto nos termos do n.º 2.9.3 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, no qual compete ao órgão executivo aprovar e manter em funcionamento o sistema de controlo interno da autarquia, cujo conteúdo se anexa e publica.

Ao abrigo do artigo 53.º do Regulamento do Sistema de Controlo Interno, o referido documento entrou em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal de Vila do Bispo.

19 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Gilberto Repolho dos Reis Viegas*.

Regulamento do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal de Vila do Bispo

Preâmbulo

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), deu-se forma à reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica, tendo como objectivo o conhecimento integral e rigoroso do património autárquico, para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das comunidades locais.

O principal objectivo do POCAL será a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna por forma a constituir um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais.

Uma boa gestão pressupõe economia, eficiência e eficácia, devendo as decisões tomadas ser devidamente fundamentadas em informação de índole económica, financeira e patrimonial, credível e fidedigna, isto é, o mais aderente possível à realidade.

O sistema de controlo interno previsto no POCAL é uma das suas inovações e compreende o plano de organização e os métodos e procedimentos de controlo, visando a protecção dos activos contra fraudes ou erros, garantir a prevenção e detenção de sistemas de ilegalidade, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a atempada preparação de informação financeira fiável.

Assim, torna-se necessário implementar um conjunto de regras essenciais ao funcionamento da autarquia de que resultou este documento, previsto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro:

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento eficiente e sustentado das actividades da Câmara Municipal de Vila do Bispo.

Artigo 2.º

Objectivos

Com a implementação do presente Regulamento pretende-se:

- Proteger o património contra fraudes ou erros involuntários, salvaguardando que os registos dos activos são confrontados com os activos físicos existentes;
- Garantir que as operações são executadas de acordo com as autorizações dos órgãos de gestão competentes e que o

acesso aos activos só seja facultado de acordo com as directrizes existentes;

- c) Assegurar que os elementos de gestão em que se baseiam as decisões dos responsáveis são os correctos, designadamente, que as operações são registadas de modo a manter os activos sob responsabilização e a permitir a preparação das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites;
- d) Promover a eficiência e a eficácia na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis;
- e) Definir as funções de controlo e responsabilização funcional;
- f) Promover a observância das normas estabelecidas internamente.

Artigo 3.º

Métodos e procedimentos

Os métodos e procedimentos do sistema de controlo interno visam:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A aprovação e controlo dos documentos;
- e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) O incremento da eficiência das operações;
- g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
- j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

Artigo 4.º

Competências

1 — Compete ao presidente da Câmara a coordenação de todas as operações que envolvem a gestão financeira e patrimonial da autarquia, salvo os casos em que, por imperativo legal, deva intervir expressamente o órgão executivo.

2 — Por delegação de competências podem ser distribuídas aos vereadores em regime de permanência, competências específicas, nomeadamente no que se refere à realização de despesas com o fornecimento de bens e aquisição de serviços.

3 — Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja autorização prévia expressa, sendo em caso contrário, para efeitos internos considerada inexistente.

4 — Por actos que contrariem o preceituado neste Regulamento e os seus princípios gerais respondem, directamente, os dirigentes por si e seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade do autor do acto.

Artigo 5.º

Despesa

1 — As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento em curso e com a dotação igual ou superior ao cabimento e compromisso, respectivamente.

2 — O montante da despesa a efectuar só é cabimentada após a recepção de uma informação escrita, devidamente autorizada, pelo responsável, da dotação orçamental correspondente.

3 — O compromisso de despesa só é assumida aquando da emissão da requisição externa ou de um contrato ou equivalente para a aquisição de um bem ou serviço.

4 — O cabimento e o compromisso de verbas relativas aos pagamentos registam-se nos respectivos documentos, por ordem cronológica.

Artigo 6.º

Intervenientes

Todos os documentos escritos que integram os processos administrativos internos, os despachos, as informações que sobre eles foram exaradas, bem como os documentos do sistema contabilístico serão obrigatoriamente datados e identificados pelos eleitos, dirigentes, funcionários e na qualidade em que o fazem e de forma bem legível.

CAPÍTULO II

Elaboração dos documentos previsionais

Artigo 7.º

Documentos previsionais

A autarquia adoptará como documentos previsionais as grandes opções do plano e o orçamento, cuja elaboração e execução deverá seguir os princípios e regras orçamentais e contabilísticas definidas no POCAL.

Artigo 8.º

Grandes opções do plano

1 — As grandes opções do plano definirão as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia englobando, sem prejuízo de outras, o Plano Plurianual de Investimentos, de horizonte móvel de quatro anos, e as actividades mais relevantes da gestão autárquica.

2 — O Plano Plurianual de Investimentos inclui todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respectiva despesa.

Artigo 9.º

Orçamento

1 — O orçamento apresenta a previsão anual das despesas e das receitas por forma a evidenciar todos os recursos que a Câmara prevê arrecadar para o financiamento das despesas que pretende realizar.

2 — O orçamento é constituído por dois mapas:

- a) Mapa de resumo das receitas e despesas da autarquia;
- b) Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica e orgânica.

3 — Sempre que haja lugar a revisões e alterações ao orçamento, deverão ser respeitados os princípios enumerados no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, podendo ainda, no caso de revisões do orçamento ser utilizado o saldo apurado que transita do ano anterior, bem como outras receitas que a autarquia esteja autorizada a arrecadar.

CAPÍTULO III

Execução orçamental, patrimonial e custos

Artigo 10.º

Gestão financeira e orçamental

1 — A gestão financeira engloba a execução do orçamento municipal, os respectivos movimentos da contabilidade geral ou patrimonial e a tesouraria, tendo em conta as decisões tomadas pelo órgão executivo e pelo seu presidente.

2 — A gestão financeira, orçamental, contabilística e patrimonial obedece às disposições legais do POCAL.

Artigo 11.º

Documentos de prestação de contas

Consideram-se documentos de prestação de contas, o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão.

Artigo 12.º

Mapas de execução orçamental

Incluem-se nos mapas de execução orçamental a execução anual do Plano Plurianual de Investimentos, os mapas de controlo orçamental da despesa e da receita, os fluxos de caixa e as operações de tesouraria.

CAPÍTULO IV

Da arrecadação das receitas

Artigo 13.º

Guias de receita

1 — O processamento de guias de receita será cometido à Divisão Administrativa e Financeira, nomeadamente à Secção de Obras Particulares e Loteamentos, à Secção de Contabilidade e Finanças e à Secção de Expediente e Recursos Humanos.

2 — Os códigos associados são:

- 01 — Ao Serviço de Taxas e Licenças;
- 02 — À Secção de Obras Particulares e Loteamentos;
- 03 — À Secção de Contabilidade;
- 04 — À Secção de Expediente e Recursos Humanos.

Artigo 14.º

Facturas

A emissão de facturas será cometida à Secção de Contabilidade e Finanças.

Artigo 15.º

Liquidação das receitas

1 — Incumbe aos serviços municipais a emissão de guias de receita cuja cobrança são destinadas aos cofres do município, bem como, as referentes a quaisquer outras entidades em que sejam intervenientes os serviços municipais.

2 — Os serviços emissores de guias de receita liquidarão as seguintes receitas:

Secção de Contabilidade e Finanças:

- Impostos;
- Transferências;
- Descontos em vencimentos;
- Caça;
- Rendas;
- Notário privativo;
- Feiras e mercado;
- Certidões;
- Publicidade;
- Ocupação da via pública;
- Registo de velocípedes e veículos;
- Cemitério;
- Fornecimento de água;
- Tarifa de saneamento e de resíduos sólidos;
- Tarifas de esgotos;
- Tarifas de ligação e desligação de água;
- Tarifas de vistorias e ensaio à rede de águas;
- Tarifas de aferição de contadores;
- Tarifas de utilização do limpa fossas;
- Outras receitas a cobrar pela secção, no âmbito das suas competências, que não sejam liquidadas através de outro serviço.

Secção de Obras Particulares e Loteamentos:

- Licença para obras de construção, reparação e outras;
- Licença de habitabilidade e ocupação;
- Vistorias;
- Fornecimento de plantas topográficas;
- Ocupação da via pública por motivo de obras;
- Taxas de urbanização;
- Mais-valias;
- Averbamentos em processo de loteamentos;
- Informação prévia sobre loteamentos;
- Reapreciação e desarquivo de processos;
- Taxas de emissão de alvarás;
- Quaisquer outras receitas respeitantes a obras e ao urbanismo que não sejam liquidadas por outro serviço.

Secção de Expediente e Recursos Humanos:

- Descontos em vencimentos;
- Notário privativo;
- Certidões;
- Execuções fiscais;
- Coimas;
- Outras receitas a cobrar pela secção, no âmbito das suas competências que não sejam liquidadas através de outro serviço.

Artigo 16.º

Procedimentos

1 — As secções constantes do artigo anterior processarão as guias de receita, que serão entregues na tesouraria.

2 — A tesouraria após ter conferido os documentos que lhe foram presentes procederá à arrecadação da receita e à escrituração da mesma na folha de caixa.

3 — Após a escrituração na folha de caixa, procederá ao registo no resumo diário de tesouraria.

CAPÍTULO V

Realização das despesas

Artigo 17.º

Processamento

1 — As operações relativas ao processamento das despesas serão desenvolvidas nos serviços de contabilidade e finanças.

2 — Quando se trate de despesas para as quais estão vocacionados serviços especializados, tais como empreitadas de obras públicas, serão o respectivos serviços responsáveis pela elaboração dos processos a elas inerentes.

Artigo 18.º

Elaboração de documentos

1 — A elaboração dos documentos relativos à liquidação das despesas legalmente contraídas, com excepção das que digam respeito a pessoal, será efectuada no Serviço de Contabilidade e enviados à tesouraria para pagamento.

2 — As folhas de remunerações serão processadas na Secção de Recursos Humanos, antes do pagamento, entregues na Secção de Contabilidade com a antecedência mínima de cinco dias úteis sobre a data de pagamento.

Artigo 19.º

Requisições

1 — Os materiais necessários ao funcionamento dos serviços apenas poderão ser adquiridos por requisição.

2 — As requisições serão processadas pela Secção de Contabilidade e Finanças mediante despacho do presidente da Câmara ou de quem o substituir ou delegar, ou por deliberação da Câmara Municipal após ter sido efectuado o cabimento no respectivo orçamento municipal, em face de pedido a formular na requisição interna.

3 — Tem competência para assinar as requisições, bem como os pedidos de requisição, o presidente da Câmara ou o(s) vereador(es) em regime de permanência, estes últimos no âmbito dos seus pelouros.

CAPÍTULO VI

Contabilidade

Artigo 20.º

Contabilidade

1 — À Secção de Contabilidade e Finanças compete:

- a) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento;
- b) Acompanhar a execução de todos os elementos referidos na alínea a) introduzindo as modificações que se imponham ou sejam recomendadas;
- c) Receber facturas e as respectivas guias de remessa devidamente conferidas, anexando cópia da requisição que detêm em seu poder;

- d) Registrar facturas e movimentar as devidas contas;
- e) Submeter a autorização superior os pagamentos a efectuar e emitir ordens de pagamento;
- f) Entregar regularmente as receitas cobradas por outras entidades;
- g) Coligir os elementos necessários e elaborar guias de pagamentos das obrigações fiscais e demais operações de tesouraria;
- h) Escriturar os livros e demais documentos e fichas de contabilização de receitas e das despesas, de acordo com as normas legais;
- i) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico, através da elaboração de documentos de prestação de contas, nomeadamente, o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras, fluxos de caixa e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos necessários para esse fim, observando sempre as disposições do POCAL, e submetê-los à aprovação dos órgãos competentes;
- j) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos de prestação de contas, devidamente aprovados, bem como cópias destes e dos documentos previsionais a outras entidades;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara ou por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Na escrituração das receitas e despesas deve fazer-se o arredondamento necessário nos termos legalmente definidos.

Artigo 21.º

Património

1 — Compete ao Serviço de Património:

- a) Centralizar e uniformizar a aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das actividades da autarquia;
- b) Desencadear os procedimentos adequados de acordo com a natureza e valores previsíveis da despesa no âmbito do regime jurídico de realização de despesas públicas, quando são recebidas as solicitações, bem como promover a recepção e análise das propostas apresentadas;
- c) Expedir as requisições para os seus destinatários e enviar cópia para o armazém ou para o serviço onde os bens deverão ser entregues;
- d) Receber cópia da guia de remessa, enviada pelo serviço de armazém, e aquando da recepção da factura enviar esta conjuntamente com a cópia da guia de remessa à Secção de Contabilidade;
- e) Verificar a existência de facturas recebidas com mais de uma via, caso este facto venha a ocorrer deverá ser aposto na cópia, de forma clara e evidente, o carimbo de «duplicado»;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara ou por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Compete, ainda, ao Serviço de Património manter à sua guarda determinados bens de consumo interno, destinados ao funcionamento dos serviços administrativos, nomeadamente material de secretaria.

Artigo 22.º

Armazém

1 — A gestão dos *stocks* do armazém municipal fica sob a responsabilidade do fiel de armazém, o qual deverá garantir o bom e eficaz funcionamento do mesmo.

2 — O fiel de armazém deverá informar, atempadamente, o responsável pelo serviço de armazém, dos *stocks* existentes, a fim de se evitar a ruptura dos mesmos.

CAPÍTULO VII

Disponibilidades

Artigo 23.º

Montante em caixa

1 — Para assegurar o controlo das disponibilidades é necessário que exista diariamente em caixa, um montante em numérico, que

não exceda 2500 euros, para fazer face às necessidades da autarquia, o qual poderá ser alterado sempre que a Câmara Municipal o entender.

2 — Tendo em conta o referido no número anterior, o tesoureiro, no próprio dia ou na manhã do dia seguinte, deposita em contas tituladas pela Câmara Municipal, as importâncias excedentes ao disponível em caixa.

Artigo 24.º

Cobranças efectuadas por outros serviços municipais

1 — As cobranças das receitas relativas a transportes escolares serão efectuadas por funcionários afectos ao Serviço da Divisão de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto.

2 — A cobrança das receitas provenientes de ocupação de lugares em mercados e feiras será feita no próprio local, pelos fiéis de mercados e feiras.

3 — A cobrança referente às actividades a decorrer no centro cultural, será efectuada antes da realização das actividades, pelos funcionários afectos ao Serviço da Divisão de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto.

4 — A cobrança de outras taxas e receitas não previstas nas alíneas anteriores serão efectuadas por funcionário a designar pelo presidente da Câmara, sob proposta do respectivo chefe de serviço.

5 — A responsabilidade pelos montantes cobrados fora da tesouraria será cometida àqueles que os efectuarem.

6 — As receitas cobradas provenientes de serviços fora da tesouraria deverão ser entregues na mesma, no próprio dia da cobrança, através da emissão de uma guia de recebimento.

Artigo 25.º

Contas bancárias

1 — Compete ao presidente da Câmara submeter à apreciação do órgão executivo a decisão de abertura de contas bancárias tituladas pela Câmara Municipal.

2 — A movimentação das contas bancárias tituladas pela autarquia é feita, simultaneamente, pelo tesoureiro ou substituto e pelo presidente da Câmara ou pelo vereador que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

3 — A tesouraria manterá permanentemente actualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome do município, sendo o pedido de extractos efectuado pelo tesoureiro da Câmara Municipal.

4 — De todas as contas de que a autarquia é titular, e para efeitos de controlo da tesouraria e do endividamento, serão obtidos extractos, sempre que necessário, sem prejuízo do seu pedido, no final de cada mês, para efeitos de reconciliações.

Artigo 26.º

Reconciliações bancárias

1 — As reconciliações bancárias serão feitas mensalmente e confrontadas com o registo da contabilidade, por um funcionário designado pelo chefe da Secção de Contabilidade e Finanças, que não se encontre afecto à tesouraria, e que não tenha acesso às respectivas contas correntes. Depois de elaboradas devem ser visadas pelo funcionário, pelo referido chefe de secção e pelo tesoureiro.

2 — Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se verificar.

3 — A responsabilidade pelos erros e omissões resultantes das reconciliações bancárias serão imputados ao tesoureiro, salvo se se provar o contrário.

Artigo 27.º

Cheques

1 — Os cheques são emitidos pela Secção de Contabilidade e apensos à respectiva ordem de pagamento, sendo remetidos à tesouraria, após serem devidamente subscritos pelo presidente da Câmara ou pelo vereador substituto nas suas faltas e impedimentos.

2 — Os cheques não preenchidos estão à guarda do chefe da Secção de Contabilidade e Finanças, bem como os cheques já emitidos que tenham sido posteriormente anulados, sendo, neste caso inutilizadas as assinaturas, se as houver, e aposta a palavra «inutilizado» e arquivados por ordem sequencial.

3 — Findo o período de validade dos cheques que se encontram em trânsito, proceder-se-á ao cancelamento dos mesmos junto da instituição bancária emissora, procedendo-se de seguida à regularização dos registos contabilísticos.

Artigo 28.º

Procedimentos

1 — Os recebimentos e os pagamentos são registados, diariamente, em folhas de caixa e em resumos diários de tesouraria, que evidenciam as disponibilidades existentes.

2 — O acompanhamento das operações contabilísticas efectua-se através de balancetes mensais onde constam todos os movimentos financeiros.

Artigo 29.º

Responsabilidade do tesoureiro

1 — O tesoureiro responde directamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas e os outros funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o respectivo tesoureiro, pelos actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo à caixa, transmitindo as ocorrências ao chefe da Secção de Contabilidade e Finanças.

3 — O tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria, nos seus diversos aspectos.

4 — A responsabilidade por situações de alcance não são imputáveis ao tesoureiro, estranho aos factos que os originaram ou mantêm, excepto se no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa.

5 — Todo o documento de receita da autarquia presume-se da responsabilidade do tesoureiro, salvo delegação de competências para o efeito, firmada pelo presidente do órgão executivo.

6 — Os funcionários da tesouraria e os colaboradores de outros serviços da autarquia deverão possuir caução nos seguintes termos:

- a) A caução prestada será fixada pelo órgão executivo, e o seu valor não poderá ser superior a metade do vencimento ilíquido anual da categoria de ingresso na carreira de tesoureiro;
- b) A caução poderá ser prestada mediante depósito de dinheiro, títulos de dívida pública, hipoteca sobre prédios rústicos ou urbanos ou seguro de caução.

Artigo 30.º

Auditorias

1 — O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, é verificado na sua presença, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo chefe da Secção de Contabilidade e Finanças, nas seguintes situações:

- a) Trimestralmente e sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso daquele ter sido dissolvido;
- d) Sempre que for substituído o tesoureiro.

2 — São lavrados termos da contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente do órgão executivo, pelo chefe da Secção de Contabilidade e Finanças e pelo tesoureiro, nos casos referidos na alínea c) do número anterior e ainda pelo tesoureiro cessante nos casos referidos na alínea d) do mesmo número.

3 — Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, o presidente do órgão executivo, mediante requisição do inspector ou inquiridor, dará instruções às instituições de crédito para que forneçam directamente aquele, todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

Artigo 31.º

Pagamentos

1 — A emissão das ordens de pagamento só devem ser feitas na posse dos seguintes documentos, devidamente conferidos e autorizados:

- a) Facturas;
- b) Deliberações da Câmara Municipal;
- c) Despachos;
- d) Pedidos de processamento.

2 — Os pagamentos devem ser efectuados preferencialmente através de cheques nominativos ou por transferência bancária. Para pequenas quantias pode recorrer-se ao numerário disponível.

3 — As saídas de fundos são sempre documentadas por ordens de pagamento emitidas pela Secção de Contabilidade, salvo nos casos previstos para a constituição de fundos de manei.

4 — Na tesouraria, os montantes das ordens de pagamento deverão ser conferidos, bem como deverá ser confirmada a validação do chefe da Secção de Contabilidade e do presidente da Câmara ou vereador nas faltas e impedimentos do presidente da Câmara.

5 — Aquando da efectivação do pagamento, no documento deverá ser aposto o carimbo de «pago», assinado e datado pelo responsável da tesouraria e enviado à Secção de Contabilidade, após o encerramento do dia.

Artigo 32.º

Recebimentos

1 — As entradas de fundos são sempre documentados por guias de receitas emitidas pelos serviços municipais competentes para o efeito.

2 — A tesouraria após conferir as guias de receita, e proceder à sua arrecadação, colocará um carimbo de «Recebido». Por outro lado, regista na folha de caixa a operação de receita.

3 — A cobrança de receitas municipais por entidades diversas do tesoureiro, são efectuadas através de emissão de documentos de receita com a numeração sequencial que lhe indique o serviço emissor.

Artigo 33.º

Débito ao tesoureiro

1 — Os serviços autorizados a realizar cobranças, devem debitar ao tesoureiro as guias de receita que não foram pagas durante o período normal (cobrança à boca do cofre), para cobrança virtual.

2 — Depois de efectuado o débito, se dentro do prazo de 15 dias a cobrança não for efectuada, a tesouraria tem 20 dias para enviar ao Serviço de Execuções Fiscais uma certidão de dívida por cada documento não cobrado, juntamente com uma relação dos devedores remissos, em que são listados todos os débitos não pagos naquele período. Se a cobrança for efectuada dentro de 15 dias serão cobrados juros de mora.

CAPÍTULO VIII

Fundo de manei

Artigo 34.º

Constituição

1 — O órgão executivo pode deliberar sobre a aprovação da constituição de fundo de manei para ocorrer a pequenas despesas correntes consideradas urgentes e inadiáveis.

2 — Para efeitos de controlo do fundo de manei o órgão executivo deve deliberar, normalmente no início de cada exercício económico, sobre a aprovação da sua constituição, definindo as normas a que os mesmos devem obedecer, das quais constam:

- a) Os limites e as designações das unidades orgânicas e dos respectivos responsáveis pelo movimento;
- b) O fundo de manei será reconstituído mensalmente contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- c) A reposição do fundo de manei será efectuada na tesouraria, até ao dia 31 de Dezembro de cada ano.

3 — O limite máximo de cada fundo de manei é o correspondente ao valor da sua constituição.

Artigo 35.º

Responsabilidade

1 — São responsáveis pelos montantes de fundo de maneió aqueles identificados na deliberação de constituição do fundo de maneió.

2 — Sempre que na reposição do fundo de maneió se registarem diferenças entre o fundo de maneió disponível e o constituído, terá o respectivo responsável que o repor.

CAPÍTULO IX

Conta de terceiros

Artigo 36.º

Compras

A locação e aquisição de bens e serviços são promovidos pelo Serviço de Património, em conformidade com as competências definidas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, e com base em requisição externa numerada sequencialmente ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de assunção de compromissos, de concursos e de contratos.

Artigo 37.º

Procedimento

1 — A unidade orgânica requisitante do bem ou serviço, solicita autorização prévia ao presidente da Câmara, ou ao vereador do pelouro, com competência delegada para o efeito, para a aquisição do bem ou serviço.

2 — Após a continuação da autorização superior e do cabimento para a realização da despesa, a unidade orgânica, envia cópia da respectiva informação à entidade competente de aprovisionamento para esta elaborar a requisição externa.

Artigo 38.º

Facturas

1 — Todas as facturas ou documentos equivalentes serão atempadamente entregues na Secção de Contabilidade, com vista ao seu imediato registo contabilístico e actualização permanente dos compromissos da autarquia perante terceiros.

2 — No caso de existência de facturas recebidas com mais de uma via, é aposto nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de «duplicado».

3 — As ordens de pagamento só serão emitidas pela Secção de Contabilidade, após a conferência das facturas com as respectivas guias de remessa e as requisições externas ou contratos, que lhe procederam, com inclusão do respectivo carimbo de «recebido» e «conferido».

Artigo 39.º

Reconciliações de contas de terceiros

1 — Periodicamente deverá proceder-se à reconciliação entre os extractos de conta corrente de clientes e dos fornecedores com as respectivas contas da autarquia.

2 — As contas de devedores e credores devem ser reconciliadas.

3 — As contas de empréstimos bancários com instituições de crédito devem ser reconciliadas e controlados o cálculo dos seus juros.

4 — As contas do Estado e outros entes públicos devem igualmente ser reconciliadas.

5 — Quando se verifique diferenças nas reconciliações referidas nos números anteriores estas são averiguadas e prontamente regularizadas.

CAPÍTULO X

Existências/consumíveis

Artigo 40.º

Recepção dos bens

1 — É expressamente proibido recepcionar qualquer tipo de bem, sem que o mesmo venha acompanhado pelo respectivo documento legal.

2 — Toda e qualquer entrega dos bens será feita nos serviços de armazém municipal, cuja existência física, qualitativa e quantitativa será efectuada pelo fiel de armazém.

3 — O fiel de armazém, sempre que proceda à recepção dos bens deverá confrontá-los com a respectiva guia de remessa e requisição externa e opor o carimbo «Recebido e conferido», ficando obrigado a remeter ao Serviço de Património, que providenciará o respectivo registo nas fichas de existências, coloca o carimbo de «lançado» e envia-os à Secção de Contabilidade.

Artigo 41.º

Saída de bens

1 — A saída de bens dos armazéns só é permitida mediante a apresentação da correspondente requisição interna, devidamente visada pelo responsável do serviço requisitante.

2 — Os bens não utilizados e ou não consumidos deverão, obrigatoriamente, dar entrada em armazém, através da competente guia de devolução.

3 — Ficam obrigados, os responsáveis dos armazéns, de apresentar cópias dos documentos referidos nos números anteriores, ao Serviço de Aprovisionamento, para aqueles registar os movimentos na respectiva ficha de existências.

Artigo 42.º

Gestão

1 — Na contabilização das existências é adoptado o sistema de inventário permanente.

2 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou de produção e custeadas à saída dos armazéns de acordo com o custo médio ponderado.

3 — Para minimizar a obsolescência, danificação, deterioração, desperdícios e monos, os primeiros bens a entrar em armazém deverão ser os primeiros a satisfazer as requisições internas.

4 — Os responsáveis pelos armazéns da autarquia, deverão definir níveis de *stocks* mínimos por forma a evitar eventuais rupturas.

5 — As existências deverão estar adequadamente arrumadas, separadas e protegidas, de forma a permitirem um manuseamento rápido e seguro, estando o acesso aos armazéns condicionado aos funcionários não autorizados.

6 — As existências deverão estar devidamente cobertas por seguros adequados contra roubo, incêndio, quebras e outros riscos.

7 — As fichas de existências dos armazéns são movimentadas por forma a que os seus saldos correspondam permanentemente aos bens existentes nos mesmos armazéns.

Artigo 43.º

Controlo de existências

1 — Trimestralmente, ou quando se entender necessário, as existências serão sujeitas a uma inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, com o objectivo de comparar a informação existente nas respectivas fichas.

2 — Para a realização da inventariação física é designado pelo chefe da Secção de Contabilidade e Finanças um funcionário da contabilidade, que conjuntamente com um funcionário do armazém elaboram um relatório.

3 — Quando for o caso, proceder-se-á prontamente às devidas regularizações nas fichas de existências e nas contas da autarquia.

CAPÍTULO XI

Imobilizado

Artigo 44.º

Disposições

O presente capítulo encontra-se definido no Regulamento de Inventário e Cadastro da Câmara Municipal de Vila do Bispo.

CAPÍTULO XII**Empreitadas**

Artigo 45.º

Operações de controlo

O Serviço de Fiscalização e Acompanhamento de Empreitadas e Obras de Urbanização, deverá emitir uma relação mensal das empreitadas, evidenciando, entre outros elementos, uma descrição pormenorizada da obra, a data de início, de conclusão e o valor da adjudicação das mesmas, acompanhada pelos autos de consignação, recepção provisória e definitiva, entre outros elementos.

CAPÍTULO XIII**Sector de máquinas**

Artigo 46.º

Operações de controlo

1 — Estabelece-se que todas as viaturas do município ficam diariamente arrecadadas nas instalações dos armazéns municipais.

2 — As máquinas sediadas nas obras deverão, às sextas-feiras, recolher ao armazém a fim de ser efectuada a manutenção.

3 — As situações de excepção serão objecto de despacho do presidente da Câmara.

4 — Será distribuído um livro de utilização por viatura ou máquina, que será preenchida pelos utilizadores.

5 — Se se verificar alguma anomalia na viatura ou na máquina em serviço, o respectivo condutor é responsável pelo preenchimento do documento, onde anota as eventuais anomalias.

6 — O documento é entregue ao encarregado do parque de máquinas e viaturas, que verifica, assina e remete para o seu superior hierárquico.

7 — Em função dos custos e tipo de reparação o vereador do pelouro decide se a reparação deve ser efectuada e se os serviços municipais têm capacidade para a reparar em tempo oportuno, ou se é aconselhável o recurso ao exterior.

8 — No caso da reparação ser efectuada nas oficinas municipais deverá ser preenchida uma ficha por cada viatura reparada onde conste o material utilizado e número de horas despendidas na reparação.

CAPÍTULO XIV**Disposições finais**

Artigo 47.º

Operações de controlo

O controlo das aplicações informáticas ficará a cargo do responsável pelo serviço de informática da Câmara Municipal.

Artigo 48.º

Responsabilidade funcional

1 — A violação das regras estabelecidas no presente Regulamento, sempre que indicie o cometimento de infracção disciplinar, dará lugar à imediata instauração do procedimento competente, nos termos prescritos no Estatuto Disciplinar.

2 — As informações de serviço, que dêem conta da violação das regras estabelecidas no presente Regulamento integrarão o processo individual do funcionário visado, sendo levadas em linha de conta, na atribuição da classificação de serviço, relativa ao ano a que respeitem.

3 — Cada funcionário é responsável pelos bens e equipamentos que lhe estejam distribuídos. Relativamente aos bens e equipamentos colectivos, o dever consignado no presente Regulamento é cometido ao responsável da secção ou sector em que se integre.

Artigo 49.º

Omissões

Os casos omissos à presente norma e eventuais alterações resultantes da aplicação funcional e informática, serão objecto de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 50.º

Norma revogatória

Ficam revogadas todas as normas internas e regulamentos anteriores que disponham em sentido contrario às presentes normas de controlo interno.

Artigo 51.º

Informação

O presente Regulamento, bem como todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias, à Inspeção-Geral de Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território, no prazo de 30 dias após a sua aprovação.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal.

JUNTA DE FREGUESIA DE ALDOAR

Aviso n.º 4928/2003 (2.ª série) — AP. — *Normas do Sistema de Controlo Interno.* — Para os devidos efeitos se tornam públicas as Normas do Sistema de Controlo Interno desta Junta de Freguesia, aprovadas na sua reunião de 15 de Abril de 2003.

23 de Maio de 2003. — O Presidente da Junta, *Arnaldo José Teixeira Lucas.*

Normas do Sistema de Controlo Interno**CAPÍTULO I****Princípios gerais**

Artigo 1.º

Objecto

1 — No uso da autoridade na alínea *a)* do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL), a Junta de Freguesia de Aldoar elaborou as presentes Normas do Sistema de Controlo Interno, adiante designado de Regulamento, que servirá de pilar orientador para a entrada em vigor do novo sistema contabilístico.

2 — O Regulamento visa estabelecer um conjunto de métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades da Junta de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

3 — O presente Regulamento visa também assegurar o cumprimento das disposições legais e das normas internas aplicáveis às actividades da Junta e a verificação da organização dos respectivos processos e documentos.

4 — Em conformidade com o POCAL, os métodos e procedimentos de controlo visam os seguintes objectivos:

- a)* A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b)* O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
- c)* A salvaguarda do património;
- d)* A aprovação e controlo de documentos;
- e)* A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f)* O incremento da eficiência das operações;
- g)* A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- h)* O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i)* A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;

- j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

5 — Na definição das funções de controlo e na nomeação dos respectivos responsáveis deve atender-se:

- a) À identificação das responsabilidades funcionais;
 b) Aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respectivas;
 c) Ao cumprimento dos princípios da segregação das funções de acordo com as normas legais e os princípios de gestão, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos.

6 — Os documentos escritos que integram os processos administrativos internos, todos os despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico devem sempre identificar os dirigentes, funcionários e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

Artigo 2.º

Âmbito da aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável a todos os serviços e actividades da Junta de Freguesia de Aldoar.

Artigo 3.º

Pressupostos legais da sua aplicação

A aplicação do presente Regulamento terá sempre em conta:

- a) A verificação do cumprimento da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos da Junta de Freguesia de Aldoar;
 b) A verificação do cumprimento da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais), alterado pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto;
 c) A verificação do cumprimento do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
 d) A verificação do cumprimento do POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, publicado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro;
 e) A verificação do cumprimento do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, relativo ao Regime Jurídico da Realização das Despesas Públicas e da Contratação Pública relativa à Locação e Aquisição de Bens Móveis e Serviços;
 f) A verificação do cumprimento do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, com as alterações produzidas pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, relativo ao Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas quanto aos procedimentos inerentes aos concursos de empreitadas de obras públicas;
 g) A verificação do cumprimento de todos os diplomas legais que vigorem à data e sejam aplicáveis à Junta.

CAPÍTULO II

Dos princípios e regras

SECÇÃO I

Da elaboração do orçamento e das grandes opções do plano

Artigo 4.º

Princípios orçamentais

Na elaboração e execução do orçamento da Junta devem ser seguidos os seguintes princípios orçamentais:

- a) Princípio da independência — a elaboração, aprovação e execução do orçamento da Junta é independente do orçamento do Estado;

- b) Princípio da anualidade — os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
 c) Princípio da unidade — o orçamento da Junta é único;
 d) Princípio da universalidade — o orçamento compreende todas as despesas e receitas;
 e) Princípio do equilíbrio — o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;
 f) Princípio da especificação — o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
 g) Princípio da não consignação — o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for permitida por lei;
 h) Princípio da não compensação — todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

Artigo 5.º

Regras previsionais

A elaboração do orçamento da Junta deve obedecer às seguintes regras previsionais:

- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efectuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, excepto no que respeita a receitas novas ou a actualizações dos impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objecto de deliberação, devendo-se, então, juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaborados para determinação dos seus montantes;
 b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento desde que estejam em conformidade com a efectiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, excepto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações de despesa, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita de fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações;
 c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado, a considerar neste último orçamento, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento do Estado em vigor, actualizadas com base na taxa de inflação prevista;
 d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;
 e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem considerar apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço, tendo em conta o índice salarial que o funcionário atinge no ano a que o orçamento respeita, por efeitos da progressão de escalão na mesma categoria, e aquele pessoal com contratos a termo certo ou cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
 f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas «Remunerações de pessoal» devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor, sendo actualizada com base na taxa de inflação prevista, se ainda não tiver sido publicada a tabela correspondente ao ano a que o orçamento respeita.

Artigo 6.º

Documentos previsionais

1 — A elaboração, aprovação e execução dos documentos previsionais toma relevância especial, sendo o seu âmbito abrangente a todas as unidades orgânicas da Junta, em matéria de documentos previsionais, cuja caracterização e forma resume-se no seguinte:

- a) As grandes opções do plano;
 b) O orçamento.

Artigo 7.º

As grandes opções do plano

Compreende as linhas de desenvolvimento estratégico da Junta, incluindo o Plano Plurianual de Investimentos e as actividades mais relevantes da gestão autárquica.

Artigo 8.º

Plano Plurianual de investimentos

1 — O Plano Plurianual de Investimentos inclui todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela Junta, explicitando a previsão da respectiva despesa.

2 — A sua caracterização baseia-se nas seguintes especificações:

- a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado todos os anos;
- b) Prevê a elaboração do mapa de execução anual do Plano Plurianual de Investimentos para apoiar o acompanhamento da sua execução;
- c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o Plano Plurianual de Investimentos em vigor;
- d) Só podem ser realizados projectos e ou acções até ao montante de dotação inscrita para esse ano no orçamento respectivo.

Artigo 9.º

Orçamento

O orçamento prevê todas as despesas e receitas da Junta, cuja caracterização pode ser descrita da seguinte forma:

- a) Na sua elaboração deve ter-se em atenção os princípios orçamentais e as regras previsionais em articulação com o Plano Plurianual de Investimentos;
- b) É constituído por dois tipos de mapas: mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica e orgânica e mapa resumo das receitas e das despesas;
- c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o orçamento em vigor do ano anterior.

Artigo 10.º

Revisões do orçamento

1 — Há lugar a revisões do orçamento quando houver aumento global da despesa orçada para ocorrer a despesas não previstas, salvo quando se trata de receitas legalmente consignadas, empréstimos contratados e aplicação de nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.

2 — As revisões do orçamento são também modificações orçamentais em que podem ser utilizadas as seguintes contrapartidas, para além das referidas no número anterior:

- a) Saldo apurado que transita do ano anterior,
- b) O excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento;
- c) Outras receitas que a Junta esteja autorizada a arrecadar.

Artigo 11.º

Alterações do orçamento

1 — Há lugar a alterações orçamentais ao longo de cada exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas.

2 — As alterações do orçamento são modificações orçamentais que podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações.

3 — As alterações do orçamento podem ainda incluir reforços ou inscrições de dotações de despesa por contrapartida do produto de contratação de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas, ou por aplicação de nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.

Artigo 12.º

Princípios e regras da execução do orçamento

Na execução do orçamento devem ser respeitados os seguintes princípios e regras:

- a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objecto de inscrição orçamental adequada;

- b) A cobrança de receitas pode no entanto ser efectuada para além dos valores inscritos no orçamento;
- c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efectuar;
- d) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente;
- e) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
- f) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;
- g) As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;
- h) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea g) no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de Dezembro do ano a que respeita o crédito;
- i) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 13.º

Da Assembleia de Freguesia

1 — Compete à Assembleia de Freguesia, nomeadamente:

- a) Acompanhar e fiscalizar a actividade da Junta, sem prejuízo do exercício normal da competência desta;
- b) Apreciar a recusa, por acção ou omissão, de quaisquer informações e documentos, por parte da Junta de Freguesia ou dos seus membros, que obstem à realização de acções de acompanhamento e fiscalização;
- c) Estabelecer as normas gerais de administração do património da freguesia ou sob jurisdição;
- d) Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do presidente da Junta acerca da actividade por si ou pela Junta exercida, no âmbito da competência própria ou delegada, bem como a situação financeira da freguesia, informação essa que deve ser enviada ao presidente da mesa da assembleia, com a antecedência de cinco dias sobre a data de início da sessão.

2 — Compete à Assembleia de Freguesia, sob a proposta da Junta, nomeadamente:

- a) Aprovar as opções do plano, a proposta do orçamento e as suas revisões;
- b) Apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva variação, bem como apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
- c) Autorizar a Junta a contrair empréstimos de curto prazo e a proceder a aberturas de crédito, nos termos da lei;
- d) Aprovar as taxas da freguesia e fixar o respectivo valor nos termos da lei;
- e) Autorizar a freguesia a participar em empresas de capitais públicos de âmbito municipal, para a prossecução de actividades de interesse público ou de desenvolvimento local, cujo objecto se contenha nas atribuições da freguesia;
- f) Autorizar a freguesia a associar-se com outras, nos termos da lei;
- g) Autorizar a freguesia a estabelecer formas de cooperação com entidades públicas e privadas, no âmbito das suas atribuições;
- h) Autorizar a concessão de apoio financeiro, ou outro, às instituições legalmente constituídas pelos funcionários da freguesia, tendo por objecto o desenvolvimento de actividades culturais, recreativas e desportivas;

- i) Autorizar expressamente a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis de valor superior ao limite fixado para a Junta de Freguesia, fixando as respectivas condições gerais, que podem incluir, nomeadamente, a hasta pública.

Artigo 14.º

Da Junta de Freguesia

Compete à Junta de Freguesia, nomeadamente:

- a) Executar as opções do plano e o orçamento;
- b) Elaborar e aprovar a norma de controlo interno, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais, e respectiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação do órgão deliberativo;
- c) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas da freguesia;
- d) Administrar e conservar o património da freguesia;
- e) Adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento dos serviços e alienar os que se tornem dispensáveis;
- f) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização do órgão deliberativo, bens imóveis de valor superior ao da alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respectiva deliberação seja aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções;
- g) Deliberar as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à prossecução de obras ou eventos de interesse para a freguesia, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;
- h) Apoiar ou participar, pelos meios adequados, no apoio a actividades de interesse da freguesia de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra;
- i) Gerir os recursos humanos ao serviço da freguesia;

Artigo 15.º

Do presidente da Junta de Freguesia

Compete ao presidente da Junta de Freguesia, nomeadamente:

- a) Autorizar a realização de despesas até ao limite estipulado por delegação da Junta de Freguesia;
- b) Autorizar o pagamento das despesas orçamentadas, de harmonia com as deliberações da Junta de Freguesia;
- c) Submeter o relatório de actividades e os documentos de prestação de contas à aprovação da Junta de Freguesia e à apreciação da Assembleia de Freguesia;
- d) Exercer os demais poderes conferidos por lei ou por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 16.º

Da contabilidade

1 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Actividades e Orçamento, coligindo todos os elementos necessários para esse fim e proceder à apresentação dos mesmos;
- b) Acompanhar a execução dos documentos referidos na alínea a), recomendando alterações, nomeadamente em situações de necessidade de modificações orçamentais, introduzindo as modificações que se imponham ou sejam recomendadas;
- c) Proceder com eficiência e economia de meios, devendo privilegiar-se a celebração de contratos de fornecimento contínuos para a aquisição de bens de consumo permanentes;
- d) Definir os objectivos, organizar e coordenar todas as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis do património da Junta;
- e) Realizar os registos contabilísticos;
- f) Escriturar os livros e demais documentos contabilísticos;
- g) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
- h) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente mapas de fluxos de caixa, mapa de operação de tesouraria, os mapas de execução e controlo orçamental, e o relatório de gestão, coligindo todos os ele-

mentos necessários para esse fim, observando o preceituado no n.º 3 do capítulo 2 do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e submetê-los à aprovação do órgão executivo;

- i) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos de prestação de contas devidamente aprovados, bem como cópias destes e dos documentos provisionais a outras entidades;
- j) Efectuar o processamento das remunerações;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Junta de Freguesia.

2 — No âmbito do processo de realização de despesa, constituem atribuições da contabilidade:

- a) Emissão da requisição externa, com base na relação de necessidades enviada pelo serviço requisitante;
- b) Proceder à cativação de verbas por conta de dotações de despesa;
- c) Desencadear o procedimento adequado, de acordo com a natureza e valor previsíveis, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando são recebidas as solicitações;
- d) Promover a recepção, análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços;
- e) Submeter a despacho superior os relatórios contendo intenções de adjudicação e proceder à subsequente audiência dos interessados;
- f) Comunicar os actos de adjudicação a todos os interessados;
- g) Receber facturas e as respectivas guias de remessa, devidamente conferidas, anexando-se cópia da requisição que detêm em seu poder;
- h) Registrar facturas e movimentar as devidas contas;
- i) Emitir ordens de pagamento e submeter a autorização superior;
- j) Enviar as ordens de pagamento para a tesouraria, após a respectiva autorização, para emissão do meio de pagamento.

Artigo 17.º

Do serviço requisitante

1 — São serviços requisitantes os serviços administrativos, cemitério, infantário, ATL e UNIVA.

2 — Compete aos responsáveis dos serviços descritos no número anterior:

- a) Proceder à emissão e envio da relação de necessidades, para a Secção de Contabilidade;
- b) Elaborar e enviar a nota de encomenda aos seus destinatários;
- c) Recepcionar as encomendas, confrontando as respectivas guias de remessa com a nota de encomenda, e apor o carimbo «Conferido por _____» e «Recebido em ____/____/____»;
- d) Enviar à Secção de Contabilidade cópia da guia de remessa devidamente conferida; registar a entrada de bens na respectiva ficha de controlo de *stocks*;
- e) Informar o tesoureiro sobre os processos de aquisição de bens autorizados, bem como das condições de pagamento acordadas com o fornecedor, de forma a ser incluído o pagamento da factura no plano de tesouraria;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 18.º

Da tesouraria

1 — Compete à tesouraria:

- a) Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
- b) Proceder a depósitos e a levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias, e propor a aplicação financeira dos recursos disponíveis;
- c) Receber dos serviços cobradores as receitas diárias da Junta de Freguesia de Aldoar;
- d) Efectuar o pagamento das despesas, desde que autorizadas e processadas.

CAPÍTULO IV

Receitas

Artigo 19.º

Cobrança de receitas e outros fundos

1 — Incumbe a todos os serviços liquidadores a cobrança das receitas destinadas aos cofres da Junta, bem como quaisquer outros fundos, destinados a outras entidades, em que sejam intervenientes os seus serviços.

2 — Em caso de cobrança por funcionários que não estejam colocados na tesouraria ou em local diverso daquela, há a obrigatoriedade de entrega do produto da cobrança à tesouraria no próprio dia ou no dia útil imediato.

3 — Os recibos relativos à cobrança de receitas deverão ser emitidos e entregues aos clientes/utentes no momento da sua cobrança.

Artigo 20.º

Controlo na arrecadação de receitas

1 — As receitas arrecadadas na secretaria estão sujeitas ao preenchimento de uma folha de caixa.

2 — A folha de caixa deve conter a discriminação das receitas e correspondente valor arrecadado.

3 — A cobrança de propinas do infantário/ATL será precedida da elaboração de uma folha de controlo de recebimentos, pelo serviço cobrador.

4 — Os valores arrecadados devem ser entregues diariamente, ou no dia útil seguinte, à assistente da tesouraria, acompanhados das respectivas folhas de controlo de receitas devidamente rubricadas.

5 — Os serviços cobradores deverão manter um arquivo com as cópias da folha de controlo de receitas, após a assinatura do documento pela assistente da tesouraria.

6 — A validação do recibo emitido pelos Correios de Portugal relativos aos serviços prestados pela Junta deverá ser efectuada através do confronto deste com o mapa de arrecadação de receitas dos CTT.

7 — No momento em que ocorrer o recebimento do recibo dos Correios de Portugal, relativo à percentagem que a Junta auferir pelos serviços prestados, deverá ser validado pelo tesoureiro com a folha de controlo e remetido ao executivo.

CAPÍTULO V

Despesas

SECÇÃO I

Aquisição de bens e serviços

Artigo 21.º

Enquadramento das aquisições de bens e serviços

1 — O regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens imóveis e de serviços, encontra-se regulamentada pela legislação em vigor.

2 — Encontram-se estabelecidos nos trâmites legais, os contratos administrativos de empreitada de obras públicas, assim como as concessões de obras públicas.

3 — A aquisição de bens e serviços deve ser feita de acordo com as verbas previstas no orçamento.

4 — Em casos devidamente justificados pela sua natureza e necessidade, compete ao órgão executivo decidir e aprovar as compras de bens não previstos no orçamento.

5 — Os custos de aquisições de bens e serviços são orçamentados por natureza e devem ser verificados periodicamente, com vista a analisar e corrigir eventuais desvios aos valores previstos.

Artigo 22.º

Organização da função de aquisições de bens e serviços

1 — O circuito das despesas em geral envolve os seguintes serviços: o requisitante, a contabilidade e a tesouraria, mediante o estabelecido nos artigos 16.º a 18.º do presente Regulamento.

Artigo 23.º

Autorização da aquisição de bens e serviços

1 — Todas as aquisições de bens e serviços carecem de autorização expressa do órgão executivo, salvo os casos de delegação de competência.

2 — Devem estar formalmente definidas todas as competências que o órgão executivo entenda delegar de forma a simplificar o processo das despesas. As competências podem ser relativamente a:

- a) Quem pode autorizar as aquisições de bens e serviços em função da sua natureza, finalidade e valor;
- b) Quem se encontra habilitado para assinar os documentos que formalizam compromissos com os fornecedores, nomeadamente, contratos de fornecimento, prestação de serviços e encomendas a fornecedores.

3 — Face a situações de delegação de competências, esta será complementada por uma listagem de assinaturas autorizadas.

4 — A decisão de aquisição de bens e serviços será suportada por um processo de consulta e selecção de fornecedores e com base nos critérios de economia, eficiência e eficácia.

5 — Os serviços ficam responsabilizados pelo processamento e pagamento de qualquer despesa que não seja explicitamente autorizada em conformidade com o atrás referido.

Artigo 24.º

Seleção de fornecedores

1 — A selecção de fornecedores consiste numa consulta formal e prévia ao mercado, destinada a obter preços e condições de fornecimento e tem como objectivo final a elaboração de uma lista com os fornecedores aprovados pelo órgão executivo.

2 — A lista dos fornecedores deve conter apenas empresas que:

- a) Estejam em condições de fornecer os tipos de bens ou prestar serviço susceptíveis de aquisição;
- b) Sejam idóneas e respeitáveis;
- c) Disponham de uma situação económica e financeira que garanta a continuidade do fornecimento.

3 — Cabe ao serviço requisitante a actualização semestral e manutenção da lista de fornecedores, para registo das actualizações de preços, condições de fornecimento, irregularidades detectadas, entre outras, remetendo-a a aprovação ao órgão executivo.

4 — Se houver selecção de fornecedores não constantes da lista anualmente aprovada, a mesma é da responsabilidade do órgão executivo.

Artigo 25.º

Formalização da encomenda

1 — As encomendas têm de ser formalizadas em documento, com um número de registo sequencial, assinada pelo responsável pelo serviço requisitante e após a autorização da realização de despesa.

2 — Fazem parte do processo de aquisição a arquivar no serviço responsável todos os documentos comprovativos de consulta e selecção de fornecedores, que suportaram o processo de aprovação da realização de despesa.

Artigo 26.º

Condições de pagamento

1 — Compete ao órgão executivo definir e comunicar ao responsável pela função de aquisição, os parâmetros para a negociação de condições de pagamento a fornecedores.

2 — As condições de pagamento que não se enquadrem nos parâmetros definidos necessitam de aprovação casuística do órgão executivo.

Artigo 27.º

Adiantamento a fornecedores

1 — Todos os adiantamentos a fornecedores carecem de aprovação prévia do órgão executivo.

2 — O responsável pela tesouraria deve manter o registo de todos os adiantamentos efectuados, bem como um arquivo das respectivas autorizações do órgão executivo.

3 — Todos os adiantamentos a fornecedores devem ser regularizados quando se efectuar o pagamento da respectiva factura.

4 — Nos casos em que existam dúvidas sobre a solvabilidade do fornecedor, apenas devem ser prestados adiantamentos contra a apresentação de garantia bancária relativa ao integral e adequado cumprimento do contrato de fornecimento.

Artigo 28.º

Recepção da bens

1 — As recepções só se efectuam na presença da nota de encomenda e por confronto desta com a guia de remessa, de forma a assegurar o controlo quantitativo e qualitativo dos bens recebidos.

2 — Após a validação dos bens recepcionados o serviço responsável deverá deixar evidência da recepção e conferência, colocando o carimbo «Conferido por ___» e «Recebido em ___/___/___».

Artigo 29.º

Recepção de serviços

1 — O controlo de prestação de serviços é assegurado pelos serviços para os quais os mesmos são prestados.

2 — A recepção é formalizada por assinatura por quem controlou a sua execução sobre um dos seguintes documentos:

- a) Autos de medição, visados pelo técnico de manutenção, no caso de contratos de empreitada com pagamentos previstos por fase de obra;
- b) Facturas do fornecedor.

Artigo 30.º

Devolução a fornecedores

1 — Todas as devoluções a fornecedores devem ser efectuadas pelo serviço responsável pela aquisição com base num documento adequado.

2 — Compete ao serviço responsável pelo aprovisionamento assegurar a comunicação imediata de instruções para que o responsável pela contabilidade emita a respectiva nota de débito ao fornecedor, ou que este envie a respectiva nota de crédito.

3 — Mensalmente deverão ser analisadas todas as devoluções e reclamações não satisfeitas com vista à sua regularização.

Artigo 31.º

Contabilização das despesas

1 — Todos os custos resultantes de aquisições devem ser contabilizados no período a que respeitem e serem suportados por um documento com evidência de recepção e conferência.

2 — O registo das devoluções a fornecedores deve ser efectuado no período a que respeitam e é da responsabilidade da contabilidade o controlo do envio do documento de aceitação do débito pelo fornecedor.

3 — Todas as facturas ou documentos equivalentes que dão entrada na Junta devem ser encaminhadas, no prazo máximo de cinco dias, à contabilidade para efeito de conferência e contabilização das mesmas.

4 — Caso existam facturas recebidas com mais de uma via, é aposto nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de «Duplicado».

5 — Os descontos de factura são verificados no momento da conferência da factura, de acordo com as condições constantes na encomenda a fornecedor e, considerados nos valores a contabilizar.

6 — Os descontos financeiros são controlados pela contabilidade aquando do pagamento das facturas, cabendo ao executivo decidir a sua oportunidade, e são deduzidos quando se efectuar o pagamento da factura.

7 — Na aquisição de bens e serviços correntes, sempre que o preço constante das facturas for diferente do autorizado no processo de aquisição, em resultado de situações que resultem de dificuldade de estabelecer previamente com rigor os custos, devem ser adoptados os seguintes procedimentos:

- a) Sendo as diferenças inferiores a 5% do valor constante no processo de aquisição, será a situação regularizada através de um reforço de cabimentação, sendo o documento da cabimentação anexo ao processo;
- b) Nos casos em que o valor da diferença excede os 5%, os serviços requisitantes enviam nota de serviço à contabilidade, onde referem as circunstâncias que originaram o diferencial. Por sua vez, a contabilidade propõe a regularização ao órgão executivo ou por delegação de compe-

tências, através de informação de serviço, com indicação da respectiva fundamentação e da existência de cobertura orçamental para o efeito.

Artigo 32.º

Pagamentos

1 — Os pagamentos a fornecedores só podem ter lugar após a contabilização dos respectivos documentos de débito.

2 — No momento dos pagamentos, é analisado o mapa de antiguidade de saldos por forma a rever as facturas a pagar e decidir quais os pagamentos a efectuar.

3 — Compete ao executivo decidir as facturas a pagar após a análise das datas de pagamento acordadas e, da oportunidade de beneficiar de eventuais descontos de pagamento.

4 — A listagem das facturas a pagar é enviada à contabilidade para emissão da ordem de pagamento que segue para o tesoureiro para a emissão dos meios de pagamento.

Artigo 33.º

Celebração de contratos

1 — A aquisição de serviços pode ser efectuada por celebração de contrato, estabelecendo condições para a prestação de serviços de um determinado tipo e por um período definido no próprio contrato.

2 — Na celebração de um novo contrato, o serviço requisitante elabora uma proposta ao órgão executivo e, após aprovação, a contabilidade prepara a formalização do mesmo para que o serviço requisitante prepare o processo de aquisição.

3 — A renovação ou rescisão dos contratos de serviços estão dependentes de um despacho do órgão executivo, após aviso da contabilidade com antecedência mínima de 30 dias do prazo estipulado para a renovação.

Artigo 34.º

Regras a cumprir no mês de Dezembro

No mês de Dezembro, observar-se-á o seguinte:

- a) Depois de 20 de Dezembro, só por motivo excepcional e devidamente fundamentado, serão autorizadas despesas;
- b) Até ao dia 30 de Dezembro, deverão ser remetidos à contabilidade todos os processos de despesa referentes à execução orçamental do ano económico corrente.

Artigo 35.º

Despesas do ano anterior

As despesas relativas a gerências de anos anteriores carecem da formalização dentro do novo ano económico, sendo satisfeitas por conta de verbas do orçamento que estiver em vigor no momento em que for efectuado o seu pagamento.

SECÇÃO II

Despesas com pessoal

Artigo 36.º

Enquadramento

1 — Devem ser autorizadas pelo órgão executivo e processadas nos termos consignados na legislação em vigor:

- a) As admissões de colaboradores e respectivas condições;
- b) As remunerações suplementares e descontos;
- c) As cessações de contrato.

2 — A execução de trabalho extraordinário, e deslocações ao exterior, devem ser propostas antecipadamente ao responsável do serviço, as quais carecem de autorização do órgão executivo.

3 — Os pagamentos decorrentes da prestação de trabalho são efectuados de acordo com as condições contratuais em vigor e suportados por registos autorizados pelo órgão executivo e verificados pelo responsável pelos recursos humanos quanto à sua totalidade e exactidão.

Artigo 37.º

Processamento de faltas

1 — O processamento das faltas é feito com base no mapa de faltas, onde constam as ausências que possuem implicações no processamento das remunerações e abonos, depois de conferido e validado pelo responsável da contabilidade.

2 — O preenchimento do mapa de faltas resulta da análise dos livros e cartões de ponto, dos pedidos de licença e documentos comprovativos das faltas.

3 — Os pedidos de licença devem ser dirigidos aos responsáveis pelos serviços, cuja autorização deverá ser devidamente formalizada.

4 — As faltas imprevisíveis carecem de apresentação de documentos justificativos aos responsáveis do serviço para deferimento.

5 — As faltas que não tiverem documento de suporte, são consideradas injustificadas, não sendo por isso alvo do processamento da respectiva da remuneração nesse mês.

6 — Até ao dia 20 de cada mês, ou dia útil anterior, se aquele dia ocorrer num sábado, domingo ou feriado, os responsáveis pelos serviços elaboram e submetem à aprovação do órgão executivo, a seguinte informação:

- a) Faltas (justificadas e injustificadas) do mês anterior, com incidência no processamento de remunerações e abonos;
- b) Relação de horas extraordinárias a processar no mês, referentes ao mês anterior;
- c) Relação de horas descontadas a título de injustificadas, mas cujo pagamento foi autorizado posteriormente pelo órgão executivo;
- d) Alterações aos dados permanentes dos colaboradores;
- e) Alterações contratuais.

Artigo 38.º

Trabalho extraordinário

1 — Todo o trabalho extraordinário carece de aprovação do órgão executivo ou sobre proposta do responsável do serviço, onde se identifique os colaboradores, a data, e o número de horas provável a executar, bem como a respectiva justificação.

2 — Após a aprovação, o órgão executivo envia o despacho para o responsável do serviço.

Artigo 39.º

Despesas de deslocações

1 — As despesas decorrentes das deslocações em serviço no País ou no estrangeiro carecem de autorização prévia e expressa do órgão executivo.

2 — Os funcionários e agentes abonados de ajudas de custo e de verbas para deslocação no País ou no estrangeiro ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 10 dias, contados da data de seu regresso ao serviço.

3 — Decorrido o prazo enunciado no número anterior e os documentos em apreço não tiverem sido entregues na Secção de Recursos Humanos, deverá esta informar a Secção de Contabilidade para a emissão das guias de receita para a reposição dos abonos concedidos.

CAPÍTULO V

Métodos e procedimentos de controlo

SECÇÃO I

Disponibilidades

Artigo 40.º

Conteúdo

1 — Em caixa, na tesouraria, podem existir meios de pagamento nacionais ou estrangeiros:

- a) Notas de bancos;
- b) Moedas metálicas;
- c) Cheques;
- d) Vales postais.

2 — Não podem existir:

- a) Vales aos membros dos órgãos autárquicos e aos funcionários;
- b) Cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- c) Documentos justificativos de despesas efectuadas.

Artigo 41.º

Fundo de manei

1 — Os pagamentos a efectuar pela Junta de Freguesia de Aldoar devem, sempre que possível, ser realizados através de cheques ou transferência bancária.

2 — O fundo de manei deverá ser de valor igual ao que consta da deliberação do órgão competente, e servirá apenas para pequenos pagamentos resultantes das necessidades diárias da Junta.

3 — A implementação de um sistema de fundo de manei requer a elaboração de uma folha de caixa diária, com o registo de entradas e saídas, as quais deverão especificar as correspondentes rubricas de classificação económica, bem como o reporte do período anterior;

4 — As folhas de caixa devem conter a assinatura da assistente da tesouraria e aprovação do tesoureiro.

5 — O responsável pelo pagamento deverá constatar a autenticidade do documento que o origina e verificar se o mesmo foi devidamente aprovado, após o que o registará na folha de caixa, depois de ter apostado um carimbo de «Pago por caixa».

6 — A reposição do fundo de manei deverá ser efectuado por cheque, emitido à ordem do responsável pela caixa, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas.

Artigo 42.º

Controlo das contas bancárias

1 — A abertura de contas bancárias é sujeito a prévia deliberação da Junta de Freguesia, devendo as contas bancárias serem tituladas pela Junta e movimentadas, simultaneamente, por dois dos membros do executivo da Junta de Freguesia, presidente, tesoureiro e ou secretário.

2 — Todos os cheques deverão ser emitidos nominativamente e cruzados devendo o espaço à frente do nome do beneficiário ser inutilizado com um traço horizontal, procedendo-se posteriormente ao arquivo dos duplicados e anexo da sua fotocópia, ao processo de despesa.

3 — Os cheques só deverão ser assinados na presença dos respectivos documentos de suporte, previamente conferidos, devendo ser apostado de um carimbo de «Pago c/cheque n.º ____, de __/__/__» em tais documentos a fim de evitar que os mesmos possam ser novamente apresentados para pagamento.

4 — Nunca devem ser assinados cheques em branco, nem mesmo conter uma das assinaturas exigíveis.

5 — Os cheques emitidos e anulados, devem ser arquivados sequencialmente e as assinaturas inutilizadas.

6 — Findo o período de validade dos cheques em trânsito, procede-se ao respectivo cancelamento junto à instituição bancária, efectuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.

Artigo 43.º

Ordens permanentes de pagamento

1 — Os pagamentos de determinados serviços de tipo repetitivo podem ser efectuados através dos bancos desde que a Junta de Freguesia de Aldoar lhes dê instruções precisas nesse sentido e avise de tal facto as entidades prestadoras dos serviços. É o caso dos pagamentos da água, electricidade, telefone, telefax, rendas, seguros, assinaturas de revistas, etc.

2 — Dado existir, normalmente, um lapso de tempo apreciável entre a data do débito na conta por parte do banco e a data da recepção do respectivo recibo, o controlo de tais situações deve ser feito através da análise das reconciliações bancárias mensais, devendo também existir uma conta bancária específica para este tipo de pagamentos.

Artigo 44.º

Depósito dos recebimentos

1 — Todas as importâncias recebidas pela Junta devem ser diariamente e integralmente depositadas nos bancos.

2 — Os valores recebidos em cheque deverão ser carimbados com «Válido só para depósito».

3 — O preenchimento dos talões de depósito ficará a cargo da assistente da tesouraria, sendo a autenticação dos talões de depósito da responsabilidade do tesoureiro.

4 — Na impossibilidade de depósito nas instituições bancárias, os valores arrecadados deverão ser guardados no cofre da Junta de Freguesia, suportados por uma listagem assinada pelo tesoureiro.

Artigo 45.º

Elaboração de reconciliações bancárias

1 — Para efeitos de controlo de tesouraria e endividamento deverão ser obtidos junto das instituições bancárias, extractos de todas as contas tituladas pela autarquia.

2 — Mensalmente, um funcionário que não esteja colocado na tesouraria e que na contabilidade não tenha acesso às contas correntes deverá proceder à reconciliação de todas as contas de depósitos à ordem para o que lhe deverão ser remetidos os respectivos extractos bancários.

3 — Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas.

4 — As reconciliações bancárias devem ser formalizadas e arquivadas junto dos extractos bancários.

SECÇÃO II

Dívidas de e a terceiros

Artigo 46.º

Controlo das dívidas a pagar

1 — Periodicamente, o funcionário designado para o efeito deve fazer a reconciliação entre os extractos de conta corrente dos fornecedores com as respectivas contas da Junta.

2 — Anualmente devem ser efectuados reconciliações entre os extractos de conta-corrente dos fornecedores e Estado e outros entes públicos com as respectivas contas da Junta. Este trabalho deve ser efectuado por alguém que não exerça funções relacionadas com cobranças, tesouraria e contas correntes.

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

Artigo 47.º

Controlo das dívidas a receber

1 — Da mesma forma que nas dívidas a pagar, o controlo dos débitos de clientes deve fazer-se periodicamente, se possível mensalmente, através da reconciliação entre extractos de conta corrente dos clientes com as respectivas contas da Junta.

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

SECÇÃO III

Existências

Artigo 48.º

Operações de controlo

1 — Apesar das existências não representarem um valor significativo do activo essas existências exigem um adequado sistema de controlo interno, no sentido de:

- Assegurar que todas as operações inerentes às existências são efectuadas com base em autorizações gerais ou específicas;
- Salvaguardar as existências contra situações de roubo;
- Proporcionar informação fidedigna e atempada relativamente às quantidades e valores das existências, assim como do custo dos bens vendidos e consumidos.

2 — O controlo físico dos bens deve ser feito através de fichas de armazém, nas quais se registam as entradas e saídas de bens, complementado com um arquivo das guias de remessa e das relações de necessidades.

3 — Periodicamente, deve ser feita uma contagem física ao armazém para comparar a realidade física com a realidade escritural.

4 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou de produção, sem prejuízo das excepções previstas no POCAL.

5 — O custo de aquisição das existências devem ser determinados com base nos critérios definidos no POCAL.

6 — Nas actividades de carácter plurianual, designadamente, os produtos e trabalhos em curso serão valorizados, no fim do exercício.

SECÇÃO IV

Imobilizações

Artigo 49.º

Operações de controlo

As aquisições de imobilizado devem ser efectuadas de acordo com o plano plurianual de investimentos e mediante deliberação do órgão executivo, através de requisição externa, documento equivalente ou contrato, emitido pelos responsáveis nomeados para o efeito, e após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

Artigo 50.º

Ficheiro do imobilizado

1 — Todos os bens do imobilizado que constituem o património da Junta devem ser etiquetados e possuir uma ficha, a qual deve conter todas as informações essenciais e necessárias para a sua perfeita identificação.

2 — As fichas individuais dos bens de imobilizado devem ser mantidas permanentemente actualizadas.

Artigo 51.º

Operações de controlo

1 — Periodicamente, devem ser seleccionadas determinadas fichas e validar a existência física dos bens do activo imobilizado e a sua operacionalidade, conferindo com os registos efectuados, para que se proceda à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

2 — Deverá ser feita a reconciliação entre os registos das fichas e os lançamentos contabilísticos, no que se refere a montantes de aquisição e amortizações acumuladas.

Artigo 52.º

Amortizações

1 — Apesar do regime simplificado não obrigar o registo das amortizações, a lei prevê o seu cálculo para efeitos de preenchimento das fichas dos bens.

2 — O método para o cálculo das amortizações do exercício é o método das quotas constantes.

3 — A quota anual de amortização determina-se através da aplicação, aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento, das taxas de amortização definidas na lei.

4 — O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado, sujeitos a depreciação ou a depreciamento, possam ser amortizados num só exercício são os definidos na lei.

5 — É da competência da Assembleia de Freguesia, sob proposta fundamentada da Junta de Freguesia, a fixação de quotas diferentes das estabelecidas por lei, para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 53.º

Alterações

O presente documento pode ser alterado por aprovação da Junta de Freguesia e deverá ser colocado à apreciação da Assembleia de Freguesia sempre que razões de eficácia o justifiquem.

edições INCM

AA

coleção arte e artistas

TÓPICA ESTÉTICA
FILOSOFIA MÚSICA PINTURA
 CARLOS M. COUTO S. C.
 526 PP.

carlos m. couto s. c.

TÓPICA ESTÉTICA

filosofia música pintura



AA
 coleção arte e artistas
 IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA

José Manuel Fernandes

ARQUITECTURA PORTUGUESA

uma síntese



AA
 coleção arte e artistas
 IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA

ARQUITECTURA PORTUGUESA
UMA SÍNTESE

JOSÉ MANUEL FERNANDES
 228 PP.



INCM

IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.

Av. António José de Almeida

1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00

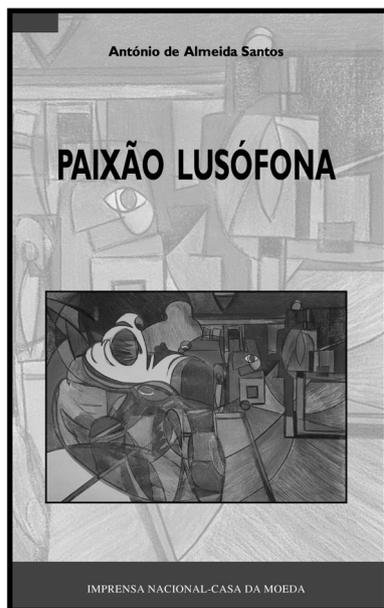
www.incm.pt

E-mail: dco@incm.pt

E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br

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.
 N.º 84 — Autarquias — Ao DR, n.º 130, de 5-6-2003.
 N.º 85 — Autarquias — Ao DR, n.º 133, de 9-6-2003.
 N.º 86 — Autarquias — Ao DR, n.º 134, de 11-6-2003.
 N.º 87 — Contumácias — Ao DR, n.º 134, de 11-6-2003.
 N.º 88 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 135, de 12-6-2003.
 N.º 89 — Autarquias — Ao DR, n.º 138, de 17-6-2003.
 N.º 90 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 138, de 17-6-2003.
 N.º 91 — Autarquias — Ao DR, n.º 139, de 18-6-2003.
 N.º 92 — Autarquias — Ao DR, n.º 140, de 20-6-2003.
 N.º 93 — Contumácias — Ao DR, n.º 144, de 25-6-2003.
 N.º 94 — Autarquias — Ao DR, n.º 144, de 25-6-2003.
 N.º 95 — Autarquias — Ao DR, n.º 145, de 26-6-2003.
 N.º 96 — Autarquias — Ao DR, n.º 146, de 27-6-2003.



edições
INCM

PAIXÃO LUSÓFONA

ANTÓNIO DE ALMEIDA SANTOS

274 pp.



INCM

IMPRESA 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%)

€ 5,49



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

IMPRESA 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 Villhena, 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 Lusitana — 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