II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 7 de Agosto de 2007 Número 151

ÍNDICE

2.º SUPLEMENTO

PARTE H

Assembleia Municipal da Calheta

Deliberação n.º 1518-A/2007:

Deliberação da Assembleia Municipal no sentido do reconhecimento de nulidade do PDM do concelho da Calheta ..... 22 512-(11)

Câmara Municipal de Alcobaça

Aviso n.º 14 315-B/2007:

Proposta de suspensão parcial do Plano de Pormenor da Quinta da Cova da Onça, em Alcobaça ..... 22 512-(11)

Câmara Municipal de Alfândega da Fé

Listagem n.º 218-A/2007:

Listagem das empreitadas adjudicadas por este município durante o ano de 2006 22 512-(11)

Câmara Municipal de Alpiarça

Edital n.º 651-A/2007:

Tabela de taxas e licenças — município de Alpiarça ..... 22 512-(11)

Edital n.º 651-B/2007:

Alteração à tabela de taxas anexa ao Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas — Município de Alpiarça ..... 22 512-(19)

Edital n.º 651-C/2007:

Alteração à tabela de taxas anexa ao Regulamento para Inspecção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes — taxas e regime sancionatório para o ano de 2007 — município de Alpiarça ..... 22 512-(20)

Câmara Municipal de Amarante

Aviso n.º 14 315-C/2007:

Alteração ao quadro de pessoal ..... 22 512-(20)

Câmara Municipal de Amares

Aviso n.º 14 315-D/2007:

Alteração ao quadro de pessoal do município de Amares ..... 22 512-(25)

Câmara Municipal de Baião

Regulamento n.º 180-A/2007:

Projecto de Regulamento de Funcionamento da Linha Amiga ..... 22 512-(27)

Câmara Municipal da Batalha

Aviso n.º 14 315-E/2007:

Alteração da redacção do artigo 18.º da tabela de taxas e tarifas municipais ..... 22 512-(28)

Câmara Municipal de Benavente

Aviso n.º 14 315-F/2007:

Suspensão parcial do PDMB e o estabelecimento de medidas preventivas ..... 22 512-(28)

Câmara Municipal de Borba

Edital n.º 651-D/2007:

Rectificação à tabela de taxas, licenças e tarifas de 2007 do município de Borba 22 512-(28)

Câmara Municipal do Cadaval

Regulamento n.º 180-B/2007:

Proposta de alteração do Regulamento de Funcionamento do Serviço de Apoio à Família ..... 22 512-(28)

Câmara Municipal de Cantanhede

Aviso n.º 14 315-G/2007:

Abertura do período de discussão pública do Plano de Urbanização de Ançã ..... 22 512-(33)

Câmara Municipal de Castro Verde

Aviso n.º 14 315-H/2007:

Alteração ao quadro de pessoal ..... 22 512-(33)

Câmara Municipal do Entroncamento

Aviso n.º 14 315-I/2007:

Alteração ao quadro de pessoal — criação de lugares ..... 22 512-(34)

Câmara Municipal de Faro

Edital n.º 651-E/2007:

Alteração e aditamento a tabela de taxas ..... 22 512-(35)

Câmara Municipal da Figueira da Foz

Aviso n.º 14 315-J/2007:

Para que sejam consideradas todas as faltas previstas na lei, excepto as faltas discriminadas na tabela que segue em anexo ..... 22 512-(35)

Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 14 315-L/2007:

Quadro de pessoal — alteração ..... 22 512-(36)

Câmara Municipal de Fronteira

Edital n.º 651-F/2007:

Plano de Pormenor D. Maria — Cabeço de Vide ..... 22 512-(37)

Câmara Municipal do Funchal

Aviso n.º 14 315-M/2007:

Discussão pública do Plano de Urbanização do Infante ..... 22 512-(37)

Câmara Municipal do Fundão

Edital n.º 651-G/2007:

Publicação das alterações ao Regulamento para a Concessão de Distinções Honoríficas do Município do Fundão ..... 22 512-(37)

Câmara Municipal de Guimarães

Regulamento n.º 180-C/2007:

Projecto de Regulamento Municipal para Apoios Financeiros no Âmbito da Acção Social Escolar Destinada às Crianças que Frequentam Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Solidária ..... 22 512-(37)

Câmara Municipal da Horta

Edital n.º 651-H/2007:

Apreciação pública da proposta de Regulamento de Parques e Jardins do Município da Horta ..... 22 512-(39)

Edital n.º 651-I/2007:

Apreciação pública de proposta de alteração ao Regulamento do Mercado Municipal da Horta ..... 22 512-(42)

Edital n.º 651-J/2007:

Apreciação pública da proposta de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi ..... 22 512-(48)

Câmara Municipal de Idanha-a-Nova

Rectificação n.º 1246-A/2007:

Rectificação da listagem de adjudicações de obras públicas efectuadas durante o ano 2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 30 de Março de 2007 ..... 22 512-(55)

Câmara Municipal de Lagoa (Algarve)

Regulamento n.º 180-D/2007:

Regulamento de Drenagem de Águas Residuais do Município de Lagoa ..... 22 512-(56)

Regulamento n.º 180-E/2007:

Alteração ao Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Município de Lagoa ..... 22 512-(66)

Câmara Municipal de Loulé

Regulamento n.º 180-F/2007:

Projecto de Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Urbana do Município de Loulé ..... 22 512-(68)

Câmara Municipal da Lourinhã

Aviso n.º 14 315-N/2007:

Alteração do quadro de pessoal ..... 22 512-(76)

Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 14 315-O/2007:

Criação de taxas devidas pela emissão de certificados de cidadãos da União Europeia 22 512-(76)

Câmara Municipal de Machico

Aviso n.º 14 315-P/2007:

Alteração de taxas do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas, especificamente os quadros XIX e XX ..... 22 512-(77)

Câmara Municipal de Mafra

Contrato n.º 897-A/2007:

Projecto de Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra ..... 22 512-(77)

Câmara Municipal de Matosinhos

Aviso n.º 14 315-Q/2007:

Proposta de Regulamento da Biblioteca Anexa de São Mamede de Infesta ..... 22 512-(80)

Aviso n.º 14 315-R/2007:

Proposta de Regulamento da Biblioteca Municipal Florbela Espanca ..... 22 512-(83)

Aviso n.º 14 315-S/2007:

Proposta de Regulamento da Biblioteca Itinerante de Matosinhos ..... 22 512-(88)

Câmara Municipal de Miranda do Douro

Aviso n.º 14 315-T/2007:

Período de formulação de sugestões e apresentação de informações sobre o procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Bairro Verde em Miranda do Douro ..... 22 512-(91)

Câmara Municipal de Nelas

Aviso n.º 14 315-U/2007:

Alteração ao Regulamento de Trânsito da Vila de Nelas ..... 22 512-(91)

Câmara Municipal de Penamacor

Regulamento n.º 180-G/2007:

Projecto de Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços ..... 22 512-(91)

Câmara Municipal de Ponte de Sor

Aviso n.º 14 315-V/2007:

Discussão pública referente ao Plano de Pormenor da Tapada do Telheiro, em Ponte de Sor ..... 22 512-(94)

Câmara Municipal do Porto

Aviso n.º 14 315-X/2007:

Pena de aposentação compulsiva a Manuel Rodrigues Ribeiro (594), cantoneiro de limpeza ..... 22 512-(94)

Câmara Municipal de Porto de Mós

Regulamento n.º 180-H/2007:

Regulamento dos Serviços de Apoio à Família no Âmbito da Educação Pré-Escolar e dos Auxílios Económicos no Âmbito do 1.º Ciclo do Ensino Básico ..... 22 512-(94)

Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 14 315-Z/2007:

Plano de Pormenor da Zona Industrial de Reguengos de Monsaraz ..... 22 512-(96)

Câmara Municipal da Ribeira Brava

Edital n.º 651-L/2007:

Projecto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior ..... 22 512-(96)

Câmara Municipal de Santa Comba Dão

Aviso n.º 14 315-AA/2007:

Alteração à tabela de taxas, relativamente ao licenciamento de instalação de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de combustíveis ..... 22 512-(98)

Aviso n.º 14 315-AB/2007:

Alteração das taxas relativas à recolha e tratamento de lixo ..... 22 512-(99)

Aviso n.º 14 315-AC/2007:

Alteração à tabela de taxas no capítulo relativo ao cemitério ..... 22 512-(99)

Câmara Municipal de Santarém

Regulamento n.º 180-I/2007:

Aviso e projecto de Regulamento da Política de Incorporações do Museu Municipal de Santarém ..... 22 512-(99)

Câmara Municipal de São João da Madeira

Regulamento n.º 180-J/2007:

Projecto de Regulamento do Serviço de Sistemas Municipais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de São João da Madeira ..... 22 512-(104)

Edital n.º 651-M/2007:

Adjudicações do ano de 2006 ..... 22 512-(119)

Câmara Municipal de Silves

Aviso n.º 14 315-AD/2007:

Aditamento ao artigo 1.º e alteração do artigo 52.º, n.os 1 e 2, da tabela municipal das taxas e licenças ..... 22 512-(121)

Aviso n.º 14 315-AE/2007:

Plano de Urbanização do Núcleo de Desenvolvimento Turístico da Quinta do Paço na AAT, n.º 3, Tunes ..... 22 512-(121)

Câmara Municipal de Tarouca

Aviso n.º 14 315-AF/2007:

Aditamento à tabela de taxas e licenças municipais ..... 22 512-(122)

Aviso n.º 14 315-AG/2007:

Primeira alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tarouca, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144, de 27 de Julho de 2006 (apêndice n.º 65) ..... 22 512-(122)

Câmara Municipal de Vale de Cambra

Aviso n.º 14 315-AH/2007:

Aviso relativo à aprovação das alterações do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação ..... 22 512-(124)

Câmara Municipal de Valongo

Regulamento n.º 180-L/2007:

Projecto de Regulamento de Publicidade, Propaganda Política e Eleitoral e Outras Utilizações do Espaço Público ..... 22 512-(125)

Câmara Municipal de Vendas Novas

Regulamento n.º 180-M/2007:

Alteração do RMEUT — Regulamento Municipal de Edificação, Urbanização e Taxas Urbanísticas do Concelho de Vendas Novas ..... 22 512-(135)

Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira

Aviso n.º 14 315-AI/2007:

Alteração ao quadro de pessoal ..... 22 512-(136)

Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 14 315-AJ/2007:

Alteração do quadro de pessoal ..... 22 512-(139)

Câmara Municipal de Vila de Rei

Edital n.º 651-N/2007:

Rectificação do n.º 2 do artigo 139.º e do artigo 49.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila de Rei ..... 22 512-(144)

Câmara Municipal de Vila Viçosa

Edital n.º 651-O/2007:

Publicação definitiva de alteração ao Regulamento do Mercado Municipal ..... 22 512-(144)

Câmara Municipal de Vinhais

Edital n.º 651-P/2007:

Audiência pública do projecto do Regulamento Municipal para Abastecimento de Água, Drenagem de Águas Residuais e Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos do Concelho de Vinhais ..... 22 512-(144)

Câmara Municipal de Vizela

Aviso n.º 14 315-AL/2007:

Elaboração do Plano de Pormenor do Poço Quente ..... 22 512-(144)

Junta de Freguesia de Albernoa

Aviso n.º 14 315-AM/2007:

Actualização do quadro de pessoal desta freguesia (de harmonia com os Decretos-Leis n.os 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 141/2002, de 24 de Abril), aprovada em reunião do executivo de 27 de Outubro de 2006 e da Assembleia de Freguesia de 28 de Dezembro de 2006 ..... 22 512-(145)

Junta de Freguesia de Alfornelos

Regulamento n.º 180-N/2007:

Regulamento interno do processo de selecção para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado ..... 22 512-(145)

Junta de Freguesia de Atouguia

Aviso n.º 14 315-AN/2007:

Publicação do Regulamento de Selecção e Respectivo Quadro de Pessoal em Regime de Contrato Individual de Trabalho e revogação do quadro de pessoal em regime de função pública ..... 22 512-(148)

Junta de Freguesia de Beringel

Aviso n.º 14 315-AO/2007:

Actualização do quadro de pessoal desta autarquia de harmonia com os Decretos-Leis n.os 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 141/2002, de 24 de Abril ..... 22 512-(150)

Junta de Freguesia da Brandoa

Regulamento n.º 180-O/2007:

Projecto de Regulamento de Utilização do Salão Polivalente ..... 22 512-(150)

Junta de Freguesia de Olhalvo

Regulamento n.º 180-P/2007:

Regulamento interno do pessoal no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da freguesia de Olhalvo ..... 22 512-(152)

Junta de Freguesia de Rio de Loba

Listagem n.º 218-B/2007:

Obras adjudicadas no ano de 2006 ..... 22 512-(156)

Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais

Aviso n.º 14 315-AP/2007:

Alteração do quadro de pessoal ..... 22 512-(156)

Junta de Freguesia de São Martinho do Bougado

Aviso n.º 14 315-AQ/2007:

Alteração do quadro de pessoal ..... 22 512-(157)

Junta de Freguesia de Vile

Edital n.º 651-Q/2007:

Proposta de regulamento para atribuição de prémios de desempenho escolar da freguesia de Vile ..... 22 512-(157)

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Alcobaça

Aviso n.º 14 315-AR/2007:

Relação de obras adjudicadas em 2006 ..... 22 512-(159)

PARTE H

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DA CALHETA

Deliberação n.º 1518-A/2007

Face à exposição apresentada por munícipes deste concelho, devidamente fundamentada juridicamente, demonstrando as diversas nulidades constantes do PDM e dado que as mesmas põem em causa a responsabilidade quer da Câmara Municipal, quer desta Assembleia Municipal e atendendo ao facto desta Assembleia já ter aprovado a suspensão do PDM a qual ficou dependente de ratificação do Governo Regional, a Assembleia Municipal da Calheta delibera por maioria, com apenas uma abstenção, na sua sessão de 29 de Junho de 2007, declarar, nos termos do artigo 134.º, n.º 2, do CPA, o reconhecimento de nulidade do PDM, face aos vícios apontados e de acordo com os fundamentos constantes da mesma.

Mais delibera dar conhecimento desta deliberação ao Governo Regional para os devidos efeitos e proceder às respectivas publicações.

29 de Junho de 2007. — O Presidente da Assembleia, *Manuel da Silva Leça*. — O Secretário, *José Paulino Mendes de Moura*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 14 315-B/2007

Carlos Manuel Bonifácio, vice-presidente da Câmara Municipal de Alcobaça, faz saber que, tendo sido presente na reunião ordinária realizada no dia 6 de Junho de 2007 uma proposta de suspensão parcial do Plano de Pormenor da Quinta da Cova da Onça em Alcobaça, a Câmara, por maioria, com a abstenção da vereadora Dulce Bagagem e o voto contra do vereador Rogério Raimundo, deliberou aprovar a proposta de suspensão parcial do Plano de Pormenor da Quinta da Cova da Onça, bem como a proposta de medidas preventivas referentes à zona do Plano abrangida pela suspensão.

4 de Julho de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Bonifácio.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Listagem n.º 218-A/2007

Listagem das empreitadas adjudicadas por este município durante o ano de 2006, a que se refere o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Número de processo	Nome da obra	Nome do empreiteiro	Valor sem IVA (em euros)	Forma de atribuição
72.43	Construção do Centro de Formação Desportiva de Alfândega da Fé — 2.ª fase)	Tecnovia — Sociedade de Empreitadas, S. A.	934 036,63	Concurso público.
74	Construção de ETAR's em diversas aldeias — 2.ª fase	Carlos Augusto Pinto dos Santos, L.da	994 319,83	Concurso público.
72	Protecção Civil e Luta Contra Incêndios — construção de um heliporto na Serra de Bornes.	Ferreira & Bebiano, L.da	18 844,05	Ajuste directo.
72	Intervenção e conservação urbanística em diversas freguesias do concelho — construção de um muro de suporte em Sendim da Serra.	Antero Alves de Paiva, L.da	13 507,20	Ajuste directo.

12 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Ponte Figueiredo Sarmento.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA

Edital n.º 651-A/2007

Vanda Cristina Lopes Nunes, vice-presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna publico que a tabela de taxas e licenças para o ano de 2007 foi aprovada pela Assembleia Municipal de Alpiarça, em sessão de 26 de Junho de 2007, sob proposta da Câmara Municipal.

A referida tabela foi submetida a apreciação pública nos termos legais.

Para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

29 de Junho de 2007. — A Vice-Presidente da Câmara, *Vanda Cristina Lopes Nunes*.

Tabela de taxas e licenças — regulamento

Artigo 1.º

1) É aprovada a nova tabela de taxas e licenças a cobrar pela Câmara Municipal de Alpiarça, a qual substitui a actualmente em vigor.

2) Nos processos administrativos de interesse particular, designadamente os de arrancamento de árvores, haverá lugar ao pagamento de custas, a liquidar nos termos do Código de Custas Judiciais, as quais reverterão para a Câmara, salvo se constituírem compensação de despesas efectuadas por funcionários ou se destinem às partes particulares que intervenham nos processos.

Artigo 2.º

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como certidões, fotocópias e segundas vias, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias após a entrada do requerimento.

Artigo 3.º

Salvo deliberação em contrário, poderão ser feitos verbalmente os pedidos de renovação de licenças de competência dos órgãos municipais.

Artigo 4.º

A Câmara pode isentar do pagamento de taxas as obras promovidas por pessoas colectivas de direito público, ou de utilidade pública administrativa, por associações culturais, desportivas, recreativas, cooperativas ou profissionais, desde que se destinem à realização dos correspondentes fins estatutários.

Artigo 5.º

Sobre as taxas devidas pela emissão de licenças, recai o imposto do selo previsto no ponto 12 da Tabela Geral do Imposto do Selo, aprovado pela Lei n.º 150/99, de 11 de Setembro, alterada pela Lei n.º 176-A/99 de 30 de Dezembro.

Artigo 6.º

1) Sempre que o pedido de renovação de licenças, registos ou de outros actos seja efectuado fora dos prazos fixados para o efeito, sofrerão as correspondentes taxas de agravamento de 50 %, não havendo lugar ao pagamento de multa, salvo se, entretanto, a transgressão tiver sido autuada.

2) Não ficam sujeitas ao agravamento previsto no número anterior, as taxas a cobrar pelas licenças de obras em que o pedido de renovação seja formulado no prazo regulamentar.

Artigo 7.º

As licenças terão o prazo de validade delas constante.

Artigo 8.º

1) As taxas mensais mencionadas no capítulo IX poderão, mediante deliberação da Câmara Municipal, ser debitadas ao Tesoureiro.

2) Seguir-se-ão, para o efeito, as regras estabelecidas para a cobrança de receitas virtuais com as necessárias adaptações.

3) Quando as taxas cobradas forem de quantitativos uniformes, poderá a relação de cobrança ser escriturada sem individualizar os conhecimentos, mencionando-se o seu valor individual, a quantidade e o valor total de cobrança em cada dia.

Tabela de taxas e licenças

	Em euros
CAPÍTULO I	
Serviços diversos e comuns	
SECÇÃO I	
Taxas	
Artigo 1.º	
Prestação de serviços e concessão de documentos	
1 — Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela (excepto os de nomeação ou de exoneração) cada	4,50
2 — Outros documentos, cada	3,00
3 — Autos ou termos de qualquer espécie, cada	4,50
4 — Certidões de teor ou fotocópias:	
a) Não excedendo uma lauda ou face, cada	4,50
b) Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta	1,80
c) Buscas — Por cada ano exceptuando o corrente ou aqueles que expressamente se indicaram, aparecendo ou não o objecto da busca	1,60
d) Certidões narrativas: o dobro da rasa.	
5 — Fornecimento de colecções de cópias ou outras reproduções de processos relativos a empreitadas e fornecimentos, ou outros:	
a) Por cada colecção	9,00
b) Acresce por cada folha escrita, copiada, reproduzida ou fotocopiada	0,85
c) Acresce por cada folha desenhada a taxa do n.º 2 do artigo 10.º	3,80
d) Fotocópias não autenticadas:	
Por cada face	0,85
Quando destinadas a estudo ou investigação	0,45
6 — Processos de arranque de eucaliptos, acácias, ou outras árvores, cada	40,00
7 — Registo de Minas e de nascentes de águas minero-medicinais, cada	210,00
8 — Fornecimento a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado, cada	3,50
9 — Autenticação de documentos, por folha	1,80
10 — Certidões ou fotocópias de escrituras:	
a) Por cada certidão ou fotocópia de escritura, além da primeira	4,00
b) Acresce à taxa prevista na alínea anterior, por cada lauda	1,80

Observações. — São isentos de taxas os atestados e certidões que, nos termos da lei, gozem de isenção de pagamento de imposto de selo.

CAPÍTULO II

Armas e ratoeiras de fogo, furões e exercício de caça

Taxas e licenças

Artigo 2.º

Detenção, porte e transacção de armas de fogo e montagem de ratoeiras de fogo

As receitas fixadas em legislação própria.

Artigo 3.º

Exercício de caça

As receitas fixadas em legislação própria.

	Em euros

CAPÍTULO III

Higiene e salubridade

Taxas

Artigo 4.º

Vistorias a habitações pela mudança de inquilinos

Por cada vistoria incluindo deslocação e remuneração de peritos e outras despesas a efectuar pela Câmara	45,00

Artigo 5.º

1 — Fornecimento não domiciliário de água:	
a) Por cada metro cúbico ou fracção (conforme tabela em vigor para consumo domiciliário).	
b) por cada utilização da viatura	4,75
c) Por quilómetro percorrido	1,60
2 — Averbamento em alvarás do nome do seu novo proprietário	10,50

Artigo 6.º

Outros serviços e prestações diversas, (limpeza de fossas e colectores)

a) Esgotos domésticos — por cada hora	10,60
b) Esgotos não domésticos (quando licenciados). Por cada hora	23,00

(As fracções da hora serão cobradas proporcionalmente ao preço da hora.)

Observações:

1.º As vistorias só serão ordenadas depois de pagas as taxas correspondentes.
2.º Não se realizando a vistoria por culpa do requerente, será devido o pagamento de nova taxa.
3.º Os peritos que não sejam funcionários públicos, serão pagos pelo Orçamento Municipal, em função das vistorias realizadas.
4.º As taxas fixadas no Artigo 11.º não prejudicam as que se encontram previstas no Regulamento de Abastecimento de Água ao Município.

CAPÍTULO IV

Ocupação de via pública

Licenças

Artigo 7.º

Ocupação do espaço aéreo na via pública

Alpendres fixos ou articulados, toldos e similares, não integrados nos edifícios:	
Por metro quadrado ou fracção e por ano	12,00

Artigo 8.º

Construções ou instalações especiais no solo ou subsolo

1 — Depósitos subterrâneos:	
Por metro cúbico ou fracção e por ano	19,50
2 — Pavilhões, quiosques e similares:	
Por metro quadrado ou fracção e por mês	11,50
3 — Outras construções ou instalações especiais no solo ou subsolo:	
Por metro quadrado ou fracção e por ano	11,50

Artigo 9.º

Ocupação ou utilização do solo ou subsolo do domínio público municipal, artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais, alterada pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto)

Por metro linear ou fracção	7,50

Artigo 10.º

1 — Dispositivos destinados a anúncios ou reclamos:	
Por metro quadrado ou fracção de superfície e por ano	12,50

	Em euros
2 — Mesas e cadeiras:	
Por metro quadrado ou fracção e por mês	1,40
3 — Outras ocupações da via pública:	
Por metro quadrado e por mês ou fracção	1,60

Observações:

1.º Quando as condições o permitam e seja de presumir a existência de mais de um interessado, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública, do direito à ocupação.
2.º A base de licitação será neste caso equivalente ao previsto na presente tabela. O produto da arrematação será liquidado no prazo determinado pela Câmara Municipal.
3.º Em caso de nova arrematação, terá direito de preferência em igualdade de licitação o anterior concessionário, quando a ocupação seja contínua.

CAPÍTULO V

Instalações abastecedoras de carburante, de ar ou água

Licenças

Artigo 11.º

Bombas ou aparelhos abastecedores de carburantes, instalados ou abastecendo na via pública

Cada, por ano ou fracção:	
a) Fixas	160,00
b) Volantes	42,00

Artigo 12.º

Bombas, aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou de água, instalados ou abastecendo na via pública

Por cada e por ano ou fracção	33,00

Observações:

1.º Quando seja de presumir a existência de mais de um interessado na ocupação da via pública para instalação de bombas, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito de ocupação. A base de licitação será neste caso equivalente ao previsto na presente tabela.
O produto da arrematação será liquidado no prazo determinado pela Câmara Municipal.
Tratando-se de bombas a instalar na via pública, mas junto a garagens ou estações de serviço, terão preferência na arrematação os respectivos proprietários, quando em igualdade de licitação.
2.º O trespasse das bombas fixas instaladas na via pública, depende de autorização municipal.
3.º As taxas e licenças de bombas ou aparelhos de tipo monobloco, para abastecimento de mais de um produto ou suas espécies, serão aumentadas de 75%.
4.º A substituição de bombas ou tomadas abastecedoras de ar ou água por outras da mesma espécie, não justifica cobrança de novas taxas.
5.º Quando os depósitos ou outros elementos acessórios das bombas ou aparelhos abastecedores se achem instalados no solo ou no subsolo da via pública, serão devidas conforme os casos, as licenças previstas no capítulo anterior.
6.º A execução de obras para montagem ou modificação das instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou de água, fica sujeita às taxas e normas fixadas no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

CAPÍTULO VI

Condução e registo de ciclomotores e outros veículos

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 13.º

De condução de ciclomotores (por uma só vez incluindo o impresso)	15,00

SECÇÃO II

Taxas

Artigo 14.º

Matrícula ou registo (incluindo chapa e livrete)

1 — De ciclomotores	10,00
2 — De veículos de tracção animal	7,50

	Em euros
3 — Segundas vias de licenças de condução, de livretes de registo ou de chapas:	
a) De licenças de condução ou livretes	8,50
b) De chapas	15,50
4 — Transferência de ciclomotores ou de veículos de tracção animal	8,00

CAPÍTULO VII

Publicidade

Licenças

Artigo 15.º

Publicidade sonora

Aparelhos emitindo para o público com fins de propaganda:	
a) Por semana ou fracção	13,00
b) Por mês	46,00
c) Por ano	630,00
Publicidade em estabelecimentos:	
Vitrinas, mostradores ou semelhantes destinados à exposição de artigos:	
a) Por metro quadrado ou fracção e por ano	6,50

Artigo 16.º

Publicidade em veículos ou através de cartazes (de papel ou tela) a fixar nas vedações, tapumes, muros, parede e locais semelhantes, confinando com a via pública, onde não haja proibição de afixação e outros meios de publicidade não referidos no artigo anterior

1 — Sendo mensurável em superfície por metro Quadrado ou fracção da área incluída na moldura ou num polígono rectangular envolvente da superfície publicitária:	
a) Por mês ou fracção	3,70
b) Por ano	24,00
2 — Quando apenas mensurável linearmente, por metro quadrado ou fracção:	
a) Por mês ou fracção	2,80
b) Por ano	23,80
3 — Quando não mensurável de harmonia com alíneas anteriores, por anúncio ou reclamo:	
a) Por mês ou fracção	2,80
b) Por ano	30,00

Observações:

1.º As taxas são devidas sempre que os anúncios se divisem da via pública, entendendo-se para esse efeito como via pública: as ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas e todos os demais lugares por onde transitem livremente peões ou veículos.
2.º As licenças dos anúncios fixos são concedidas apenas para determinado local.
3.º No mesmo anúncio ou reclamo poderá utilizar-se mais de um processo de medição quando só assim se puder determinar a taxa a cobrar.
4.º Nos anúncios ou reclamos volumétricos, a medição faz-se pela superfície exterior.
5.º Consideram-se incluídos no anúncio ou reclamo os dispositivos destinados a chamar a atenção do público e que nele se integrem.
6.º Para a realização dos trabalhos de instalação dos anúncios ou reclamos aplicam-se as taxas e normas fixadas no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.
7.º Não estão sujeitos a taxa de licença, mas a simples autorização:

a) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias, de profissões médicas e de outros serviços de saúde, desde que se limitem a especificar os titulares e respectivas especializações bem como as condições de prestação de serviços correspondentes.
b) Placa proibindo a afixação de cartazes ou de estacionamento.
c) Os anúncios luminosos.

8.º Quando os anúncios e reclamos forem substituídos com frequência no mesmo local por outros de igual natureza, poderá conceder-se avença pela medida que represente a dimensão máxima, ficando a colocação dos anúncios sujeita a visto prévio dos serviços municipais. Nestes casos, a importância de avença será igual a quatro vezes a taxa correspondente a um anúncio da maior medida.
9.º Se o mesmo anúncio for reproduzido por período não superior a seis meses, em mais de dez locais, podendo estabelecer-se avença calculada pela totalidade desses anúncios, com desconto até 50%.
10.º Os exclusivos de afixação de cartazes, distribuição de impressos na via pública ou a realização de publicidade em recintos sob administração municipal ou Paroquial poderão ser, mediante concurso público, objecto de concessão.
11.º A promoção da publicidade ou a sua afixação para além do prazo da licença concedida, sem que tenha sido pedida renovação, constitui transgressão punível pelo regulamento respectivo.

Em euros

12.º As licenças anuais terminam no dia 31 de Dezembro e a sua renovação poderá ser solicitada verbalmente durante o período indicado pela Câmara Municipal, em Edital.

13.º Os pedidos de renovação das licenças com prazo inferior a um ano, serão apresentados até ao último dia da sua validade e, acto contínuo o pagamento das taxas devidas.

CAPÍTULO VIII

Mercados e feiras

Taxas

Artigo 17.º

Mercado municipal

1 — Ocupação de lojas ou torrões (cada metro quadrado ou fracção).
Taxa mensal:

a) Lojas (conforme actualização anual das rendas comerciais)

2 — Bancas:

a) Taxa diária 0,60

3 — Frigorífico:

a) Taxa diária por cada quilo de carne ou peixe 0,25
b) Barra de gelo 0,55

4 — Cedência a terceiros dos lugares de ocupação:

a) Bancas (cada) 250,00
b) Lojas (cada) 3000,00

Artigo 18.º

Mercados semanais

1 — Ocupação de terreno para venda de animais — por animal e por dia:

a) Bovinos, equídeos e asininos 1,50
b) Ovinos, caprinos e suínos 1,50
c) Crias de diversos animais 1,50

2 — Instalações amovíveis e desmontáveis:

a) Taxa por dia e por metro quadrado 1,50

Artigo 19.º

Mercado de frutas do Carril

Por cada viatura carregada que entre no mercado ou por cada banca 3,50

Artigo 20.º

Taxas diárias

Feiras anuais:
1 — Barracas de comidas e bebidas:

a) Taxa semanal por metro quadrado 3,50

2 — Montanhas russas, pistas de automóveis carrosséis cavalinhos e idênticos:

a) Taxa semanal por metro quadrado 3,50

3 — Circos:

a) Taxa semanal por metro quadrado 3,50

4 — Restantes instalações:

a) Taxa semanal por metro quadrado 3,50

Observações:

1.º Quando seja de presumir a existência de mais de um interessado na ocupação, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação. A base de licitação bem como o prazo de liquidação do produto da arrematação serão fixados pela Câmara. Em caso de nova arrematação, terá direito de preferência em igualdade de licitação, o anterior concessionário.

2.º Nos casos em que se use da faculdade de proceder à arrematação em hasta pública, do direito à ocupação, poderá a Câmara estabelecer desde logo um prazo não inferior a cinco anos, findo o qual cessará obrigatoriamente a ocupação e se procederá a nova arrematação.

Em euros

3.º As taxas desta secção poderão ser escalonadas segundo a categoria do Mercado ou Feira, a natureza dos géneros a expor à venda, a espécie de instalações ou de ocupação e a sua localização e finalidade.
4.º Sempre que as lojas disponham de comunicação para o exterior do Mercado ou por qualquer outra forma possibilitem o exercício das actividades que nelas sejam praticadas, para além do horário normal do funcionamento do Mercado, as respectivas taxas de ocupação não ficam sujeitas aos limites fixados na presente tabela.
5.º O direito à ocupação dos mercados e feiras é, por natureza, precário.

CAPÍTULO IX

Aferição e conferição de pesos, medidas e aparelhos de medição

Taxas

Artigo 21.º

As fixadas na legislação vigente, adicionando-se porém, ao total das mesmas em cada recibo de aferição ou conferição, como taxa fixa a importância de 0,50 euros elevado ao dobro, quando o serviço a que disser respeito for efectuado nos estabelecimentos dos interessados

Observações:

1.º As taxas de conferição serão de 50 % das relativas à aferição.
2.º A atribuição de subsídios de marcha aos aferidores, nas deslocações que se efectuem em serviço, obedece à regra dos funcionários do Estado.
3.º Quando as aferições ou conferições se fizerem fora das oficinas, as taxas a cobrar serão elevadas ao dobro.
4.º Sempre que as aferições ou conferições que a pedido dos interessados, devessem efectuar-se fora das oficinas não possam realizar-se por deficiências do material apresentado, ou outro motivo imputável aos mesmos interessados, cobrar-se-ão além da taxa fixa de 0,50 euros o subsídio por deslocação ou a compensação a que alude a observação 2.ª
5.º A aferição e a conferição, quando feitas por qualquer motivo fora da época fixada, só serão válidas até próxima época normal.
6.º O subsídio de deslocação será rateado pelos estabelecimentos em que se efectuem aferições na mesma área e no mesmo dia, podendo em caso de dificuldade de rateio, estabelecer-se por deliberação Municipal, quota fixa por cada estabelecimento.

CAPÍTULO X

Diversos

SECÇÃO I

Taxas

Artigo 22.º

Vistorias não incluídas noutros capítulos da tabela

Por cada uma	45,00

Artigo 23.º

Taxas não especificadas:

a) Emissão e renovação de cartão de feirante	7,00
b) Emissão e renovação de cartão de vendedor ambulante	12,50

CAPÍTULO XI

Artigo 24.º

Cobertos vegetais (Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril), pedido de parecer ao Instituto Florestal	97,00

CAPÍTULO XII

Artigo 25.º

Taxa pela exploração de inertes

Por cada tonelada extraída	0.65

CAPÍTULO XIII

Artigo 26.º

Taxas a cobrar na Casa-Museu dos Patudos

Fotografias a cores	55,00
Fotografias a preto e branco	34,00

	Em euros
Fotografias para estudantes	16,00
Aluguer de Galeria de Exposições (pelo período de 15 dias)	800,00
Pólo Enoturístico — por dia	1860,00
Aluguer de Galeria de Exposições para cerimónias de casamento	76,00

Observações:

Estes valores sofrem um acréscimo de 50 % fora do horário de expediente.

CAPÍTULO XIV

Artigo 27.º

Recolha de veículos — taxa diária:

a) Ligeiros	10,00
b) Pesados	12,00

CAPÍTULO XV

Artigo 28.º

Licenças

Acção de destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas ou de aterro ou escavações que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas do solo arável.

1 — Para plantação de árvores de rápido acrescimento (por hectare ou fracção)	65,00
2 — Para plantação de outras árvores (por hectare ou fracção)	12,50
3 — Para obras de fomento (por hectares ou fracção)	2,50
4 — Para outros fins, não englobados nos números anteriores (por hectare ou fracção) incluindo escavações e movimentação de terras:	
a) Zonas urbanas	57,00
b) Zonas rurais	55,00

Artigo 29.º

Taxas

Emissão de pareceres para as acções do tipo referido no artigo 28.º

1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento	92,00
2 — Para plantação de outras árvores	26,00
3 — Para obras de fomento	13,00
4 — Para outros fins não englobados nos números anteriores incluindo escavações e movimentações de terras	65,00

CAPÍTULO XVI

Do transporte em táxi

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 30.º

Licenciamento do veículo

1 — Pela emissão de licença	105,00
2 — Pela emissão de licença do veículo para pessoas com mobilidade reduzida	59,00

SECÇÃO II

Taxas

Artigo 31.º

Apresentação de candidatura de admissão a concurso	23,00

Artigo 32.º

Substituição de licenças	107,00

	Em euros
Artigo 33.º	
Transmissão de licenças	36,00
Artigo 34.º	
Substituição de veículos	17,00
Artigo 35.º	
Passagem de duplicados, 2.as vias, substituição de documentos deteriorados, destruídos ou extraviados	18,50
Artigo 36.º	
Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do Município	19,00
Artigo 37.º	
Alteração de denominação social	12,00
Artigo 38.º	
Alteração da sede da empresa	12,00
Artigo 39.º	
Expediente diverso	
1 — Pedido de cancelamento	6,00
2 — Certidões — por cada lauda	6,00
CAPÍTULO XVII	
Licença especial de ruído	
Artigo 40.º	
1 — Taxa diária:	
a) Pessoas singulares	25,00
b) Pessoas colectivas	30,00
2 — Ficam isentas do pagamento de taxas as associações culturais, desportivas e recreativas, desde que comprovem que as actividades a realizar não têm fins lucrativos.	
CAPÍTULO XVIII	
Artigo 41.º	
Taxa pela emissão do certificado de registo, fixada pela Portaria n.º 1637/2006, de 27 de Setembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 17 de Outubro, a que se referem os artigos 14.º e 29.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de Agosto	
1 — Certificado de registo (artigo 1.º)	3,50
2 — Documento e cartão de residência (artigo 2.º)	
a) Documento de residência permanente	3,50
b) Cartão de residência familiar	3,50
3 — Em caso de extravio, roubo ou deterioração dos certificados, documentos e cartões	3.75

Aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 24 de Novembro de 20 e de 11 de Dezembro de 2006.
Aprovado pela Assembleia Municipal na sessão de 27 de Dezembro de 2006.

29 de Junho de 2007. — A Vice-Presidente da Câmara, *Vanda Cristina Lopes Nunes*.

Edital n.º 651-B/2007

Vanda Cristina Lopes Nunes, vice-presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna publico que a alteração à tabela de taxas anexa ao Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas, foi aprovada pela Assembleia Municipal de Alpiarça, em sessão de 26 de Junho de 2007, sob proposta da Câmara Municipal.

A referida alteração foi submetida a apreciação pública nos termos legais.

Para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

29 de Junho de 2007. — A Vice-Presidente da Câmara, *Vanda Cristina Lopes Nunes*.

Alteração à tabela de taxas anexa ao Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas, previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro — transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis.

Tabela de taxas para o ano de 2007

Guarda-nocturno — taxa pela licença — 17,50 euros.
Venda ambulante de lotarias — taxa pela licença — 2,00 euros.
Arrumador de automóveis — taxa pela licença — 2,00 euros.
Realização de acampamentos ocasionais — por dia — taxa pela licença — 5,00 euros.
Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónica de diversão:

Licença de exploração — por cada máquina — taxa pela licença — 94,30 euros;
Registo de máquinas — por cada máquina — taxa pelo registo — 94,30 euros;
Averbamento por transferência de propriedade — por cada máquina — taxa pelo averbamento — 44,30 euros;
Segunda via do título de registo — por cada máquina — taxa pela segunda via do título — 32,00 euros.

Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:

Provas desportivas — taxa pelo licenciamento — 16,90 euros;
Arraiais, romarias, desfiles, bailes e outros divertimentos públicos:

a) Taxa pelo licenciamento — 12,80 euros;
b) Fogueiras populares (Santos Populares) — taxa pelo licenciamento — 4,20 euros.

Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda — taxa pelo licenciamento — 0,85 euros;
Realização de fogueiras e queimadas — taxa pelo licenciamento — 0,85 euros.
Realização de leilões em lugares públicos:

a) Sem fins lucrativos — taxa pelo licenciamento — 3,70 euros;
b) Com fins lucrativos — taxa pelo licenciamento — 28,60 euros.

29 de Junho de 2007. — A Vice-Presidente da Câmara, *Vanda Cristina Lopes Nunes*.

Edital n.º 651-C/2007

Vanda Cristina Lopes Nunes, vice-presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna publico que a alteração à tabela de taxas anexa ao Regulamento para Inspecção de Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes — taxas e regime sancionatório para o ano de 2007, foi aprovada pela Assembleia Municipal de Alpiarça, em sessão de 26 de Junho de 2007, sob proposta da Câmara Municipal.
A referida alteração foi submetida a apreciação pública nos termos legais.
Para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

29 de Junho de 2007. — A Vice-Presidente da Câmara, *Vanda Cristina Lopes Nunes*.

Alteração à tabela de taxas anexa ao Regulamento para Inspecção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes

Taxas e regime sancionatório para o ano 2007

ANEXO I

Taxa devida por inspecção — 132,30 euros;
Taxa devida por reinspecção — 132,30 euros;
Taxa devida por inspecção extraordinária — 132,30 euros.

29 de Junho de 2007. — A Vice-Presidente da Câmara, *Vanda Cristina Lopes Nunes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE

Aviso n.º 14 315-C/2007

Nos termos do n.º 2 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, faz-se público que a Assembleia Municipal de Amarante, em sessão ordinária realizada em 29 de Junho de 2007, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 28 de Maio de 2007, a seguinte alteração ao quadro de pessoal:

Quadro de pessoal

Grupo	Carreira pessoal	Categoria	P	V	Total
Dirigente e de chefia	—	Director de departamento	3		3
		Chefe de divisão	8		8
		Chefe de repartição	1	2	3
		Chefe de secção	3	4	7
Técnico superior	Técnico superior	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal			
		De 1.ª classe	3		
		De 2.ª classe	1	7	11
	Técnico superior (economia/gestão de empresas).	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal	1		
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe			2
	Técnico superior (direito)	Assessor principal	1		
		Assessor			
		Principal			
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe			2

Grupo	Carreira pessoal	Categoria	P	V	Total
Técnico superior	Técnico superior (gestão administração pública/autárquica.	Assessor principal			
		Assessor	1		
		Principal	1		
		De 1.ª classe	2		
		De 2.ª classe			4
	Técnico superior (educação física e desporto).	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal			
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe			1
	Arquitecto	Assessor principal	1		
		Assessor	2		
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe	1	1	5
	Arquitecto paisagista	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		1	1
	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal			
		Assessor	1		
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		1	2
	Técnico superior arquivo	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		1	1
	Conservador de museus	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		1	1
	Engenheiro civil	Assessor principal	2		
		Assessor			
		Principal	2		
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe		1	6
	Engenheiro do ambiente	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal	1		
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe			1
	Engenheiro electrotécnico	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal			
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe			1
	Engenheiro mecânico	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal			
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe			1
	Médico veterinário	Assessor principal			
		Assessor			
		Principal	1		
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe			1

Grupo	Carreira pessoal	Categoria	P	V	Total
Técnico superior	Técnico superior de serviço social	Assessor principal			
		Assessor	1		
		Principal	1		
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe	1	1	4
Técnico	Técnico	Especialista principal			
		Especialista			
		Principal			
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe	2	2	5
	Técnico de contabilidade e administração.	Especialista principal			
		Especialista			
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		1	1
	Engenheiro técnico	Especialista principal	2		
		Especialista			
		Principal	2		
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		5	9
Técnico-profissional	—	Coordenador	1		1
	Técnico profissional	Especialista principal	1		
		Especialista	1		
		Principal			
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe	2	4	9
	Desenhador	Especialista principal			
		Especialista	1		
		Principal	1		
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe		1	4
	Técnico-adjunto de construção civil	Especialista principal	1		
		Especialista	1		
		Principal	1		
		De 1.ª classe	4		
		De 2.ª classe		2	9
	Topógrafo	Especialista principal	2		
		Especialista			
		Principal			
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe			3
	Fiscal técnico de electricidade	Especialista principal			
		Especialista			
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		1	1
	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	Especialista principal			
		Especialista			
		Principal	1		
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe	4	5	10
	Técnico-adjunto de arquivo	Especialista principal			
		Especialista			
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe	1		1
	Museografia técnico profissional	Especialista principal			
		Especialista			
		Principal	1		
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe	2	1	4

Grupo	Carreira pessoal	Categoria	P	V	Total
Técnico-profissional	Técnico profissional de turismo	Especialista principal			
		Especialista	1		
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe			1
	Técnico profissional de campismo	Especialista principal			
		Especialista			
		Principal	1		
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe			1
	Aferidor de pesos e medidas	Especialista principal			
		Especialista			
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		1	1
	Fiscal municipal	Especialista principal	1		
		Especialista	1		
		Principal	5		
		De 1.ª classe	1		
		De 2.ª classe		7	15
	Polícia/guarda municipal	Graduado coordenador			
		Graduado			
		Principal			
		De 1.ª classe			
		De 2.ª classe		12	12
Apoio educativo	Assistente de acção educativa	Especialista			
		Principal			
		Assistente de acção educativa	2	23	25
Administrativo	Tesoureiro	Especialista	1		
		Principal	1		
		Tesoureiro		5	7
	Administrativo	Especialista	23		
		Principal	8		
		Administrativo	7	7	45
Auxiliar	—	Chefe armazém		1	1
	—	Encarregado de serviços viat. auto	1		1
	—	Encarregado de serviços de higiene e limpeza.		1	1
	—	Encarregado de parques desportivos e recreativos.	1		1
	—	Encarregado de pessoal auxiliar		2	2
	—	Encarregado de brigada serv. limp.	1	1	2
	—	Fiscal de leituras e cobranças	1		1
	Leitor-cobrador de consumos	—	5	2	7
	C. M. P. V. E.	—	14	3	17
	Fiscal de SAS	—		1	1
	Motorista de pesados	—	4	7	11
	Fiel de armazém M. F.	—	2	2	4
	Motorista de transportes colectivos	—	4		4
	Motorista de ligeiros	—	4		4

Grupo	Carreira pessoal	Categoria	P	V	Total
Auxiliar	Tractorista	—	3	1	4
	Auxiliar técnico de análises	—		2	2
	Auxiliar técnico de BAD	—	1		1
	Auxiliar técnico de mus.	—	1	2	3
	Auxiliar técnico de turismo	—	1		1
	Auxiliar técnico de campismo	—		1	1
	Nadador-salvador	—	3	1	4
	Operador de reprografia	—		1	1
	Cantoneito de limpeza	—	35	10	45
	Auxiliar administrativo	—	8	2	10
	Auxiliar de serviços gerais	—	20	10	30
	Auxiliar de acção educativa	—	10	2	12
	Coveiro	—	2		2
	Varejador	—	2	1	3
	Cozinheiro	—	8		8
	Telefonista	—	2		2
	Fiel refeitório	—	7	1	8
Operário	Chefia	Encarregado geral		1	1
		Encarregado	1	4	5
Operário altamente qualificado	Mecânico	Principal Mecânico	3		3
	Soldador	Principal Soldador		2	2
	Montador electricista	Principal Montador electricista	1		1
	Oper. estações elevatórias	Principal Operário	13	3	16
Operário qualificado	Calceteiro	Principal Calceteiro	8	2	10
	Canalizador	Principal Canalizador	6 5	1	12
	Carpinteiro de limpos	Principal Carpinteiro	6	2	8
	Electricista	Principal Electricista	2	3	5
	Pedreiro	Principal Pedreiro	2	3	5
	Serralheiro civil	Principal Serralheiro		3	3

Grupo	Carreira pessoal	Categoria	P	V	Total
Operário qualificado	Trolha	Principal ..... Trolha	10 4		14
	Asfaltador	Principal ..... Asfaltador	1		1
	Jardineiro	Principal ..... Jardineiro	8 7		15
	Lubrificador	Principal ..... Lubrificador	1		1
	Marteleiro	Principal ..... Marteleiro	2		2
Operário semiqualificado	—	Encarregado	1	1	2
	Cantoneiro de vias municipais	Cantoneiro de vias municipais	12	6	18
	Porta-miras	Porta-miras	2		2
Pessoal de informática	Especialista de informática	Especialista grau 3 ..... Especialista grau 2 ..... Especialista grau 1 ..... Estagiário		1	1
	Técnico de informática	Técnico grau 3 ..... Técnico grau 2 ..... Técnico grau 1 ..... Técnico-adjunto ..... Estagiário	2 1		2 1

3 de Julho de 2007. — A Vice-Presidente da Câmara, *Octávia Manuel da Rocha e Freitas Morais Clemente*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES

Aviso n.º 14 315-D/2007

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se público que a Assembleia Municipal de Amares, em sua sessão de 29 de Junho de 2007, deliberou aprovar, em minuta para produzir efeitos imediatos, sob proposta da Câmara Municipal em reunião de 8 de Junho de 2007, a alteração ao quadro de pessoal que a seguir se publica:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Observações
			Vagos	A criar	A extinguir	Dotação total do quadro	
Técnico superior	Técnico superior (área sociologia).	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	0	1	0	1	Dotação global.
	Técnico superior (área psicologia).	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	0	1	0	1	Dotação global.
	Técnico superior (turismo)	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	0	1	0	1	Dotação global.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Observações
			Vagos	A criar	A extinguir	Dotação total do quadro	
Técnico superior	Ambiente	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	0	1	0	1	Dotação global.
	Geógrafo	Assessor principal ..... Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	0	1	0	1	Dotação global.
Técnico	Engenheiro técnico civil	Especialista principal ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	2	0	2	1	Dotação global.
Técnico-profissional	Técnico adjunto construção civil.	Especialista principal ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	4	0	3	2	Dotação global.
Auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	0	1	0	3	Dotação global.
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	17	0	14	11	Dotação global.
	Limpa-colectores	Limpa-colectores	10	0	4	6	Dotação global.
	Servente	Servente	10	0	10	0	Dotação global.
Apoio educativo	Assistente de acção educativa ...	Especialista principal ..... Assistente	10	0	10	0	Dotação global.
	Auxiliar de acção educativa	Nível 2 ..... Nível 1	0	2	0	10	Dotação global.
Auxiliar	Fiel de mercados e feiras	Fiel de mercados e feiras	2	0	2	0	Dotação global.
	Técnico de educação	Técnico de educação	2	0	2	0	Dotação global.
	Fiscal de leituras e cobranças	Fiscal de leituras e cobranças ...	0	1	0	5	Dotação global.
Operário altamente qualificado	Mecânico	Principal ..... Operário	0	1	0	2	Dotação global.
	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	Principal ..... Operário	2	0	1	4	Dotação global.
Operário qualificado	Cantoneiro de arruamentos	Principal ..... Operário	0	3	0	10	Dotação global.
	Carpinteiro de toscos e cofragens.	Principal ..... Operário	1	0	1	0	Dotação global.
Operário semiqualificado.	Cantoneiro	Operário	8	0	3	8	Dotação global.

4 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa.*

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Regulamento n.º 180-A/2007

Dr. José Luís Pereira Carneiro, presidente da Câmara Municipal de Baião, faz público que, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 68.º, n.º 1, alínea *v*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e do que foi deliberado pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 20 de Junho de 2007, se encontra em apreciação pública, por um período de 30 dias, o «Projecto de Regulamento de Publicidade do Município de Baião».

Durante os 30 dias seguintes à publicação deste projecto de Regulamento no *Diário da República*, 2.ª série, podem quaisquer interessados, devidamente identificados, dirigir, por escrito, as suas sugestões fundamentadas para, Câmara Municipal de Baião, Rua dos Heróis do Ultramar, Campelo, 4640-158 Baião.

O referido Projecto de Regulamento encontra-se ainda patente, durante o prazo indicado, para consulta, na Secretaria dos Paços do Município, no horário de funcionamento ao público.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo do concelho.

10 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Luís Pereira Carneiro*.

Projecto de Regulamento de Funcionamento da Linha Amiga

Nota justificativa

As pessoas idosas constituem uma parte significativa da população. Cerca de 15% da população portuguesa tem mais de 65 anos e no concelho de Baião esta percentagem ascende a 20%.

As capacidades de adaptação do indivíduo vão diminuindo ao longo do processo de envelhecimento e as mudanças, a satisfação de pequenas necessidades, podem tornar-se obstáculos.

Por tal, o sentimento de apego à casa, às recordações, a manter o seu espaço/ambiente é uma demonstração da autonomia e da sua independência.

Cabe às autarquias no âmbito das atribuições que lhe são cometidas no domínio da acção social contribuir para que o indivíduo possa envelhecer em segurança e com dignidade.

Promover medidas que visem ou viabilizem melhorar a habitação, as condições em que vivem as pessoas idosas, é um contributo para a promoção de uma visão positiva do envelhecimento.

A disponibilização de meios para minorar a degradação da qualidade de vida desta camada etária é uma atenção deste município para colmatar um dos muitos problemas sociais específicos que surgem nesta etapa da vida de cada um.

Pretende-se com o presente projecto de Regulamento estabelecer as regras gerais de funcionamento da «Linha Amiga» bem como as condições de acesso ao mesmo, de forma a optimizar os recursos a disponibilizar, de modo a permitir um acesso aos mesmos por um número significativo de requerentes.

Desta forma, no uso das competências e atribuições previstas pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *h*) do n.º 1 do artigo 13 da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, será o seguinte projecto de Regulamento enviado à Câmara Municipal para aprovação e posteriormente à Assembleia Municipal constituindo-se, assim, o projecto de Regulamento de funcionamento da «Linha Amiga».

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma justificativa

O presente projecto de Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro.

Artigo 2.º

Objecto

O presente projecto de Regulamento visa estabelecer as regras de acesso e de utilização da «linha amiga» de apoio ao idoso, um projecto criado com vista à prestação de apoio domiciliário gratuito nas áreas de construção e protecção civil.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente projecto de Regulamento aplica-se a todos os munícipes com 65 e mais anos, com manifesta carência económica e sem apoio familiar, avaliada pelo estabelecido na lei para «o salário mínimo nacional».

2 — As reparações realizam-se nas seguintes áreas de intervenção:

a) Electricidade — substituição de lâmpadas; interruptores; reparações de pequena instalação eléctrica para uma divisão da casa.

b) Pichelaria — substituição ou reparação de torneiras, canos e afins, infiltrações de águas pluviais, substituição de equipamento sanitário, chuveiro, sanitas, lavatório, suportes, desde que não impliquem obras de construção civil.

c) Pequenos arranjos de serralharia;

d) Intervenções diversas de pequenas *bricolage*, designadamente, colocação de silicone em louças de sanitários, substituição e colocação de puxadores; substituição e colocação de telhas; substituição de vidros de janelas e portas; pequenas mudanças de mobiliário desde que dentro do fogo.

CAPÍTULO III

Do procedimento

Artigo 4.º

Gestão do projecto

A gestão e coordenação do projecto objecto do presente projecto de Regulamento é feita pela Câmara Municipal através do Gabinete da Acção Social.

Artigo 5.º

Condições de candidatura

1 — Os munícipes terão à sua disposição uma linha verde telefónica, disponível 24 horas por dia para a qual poderão realizar a sua inscrição e solicitar as reparações a executar.

2 — O Gabinete da Acção Social contactará posteriormente os Munícipes inscritos para informar sobre o dia e hora da reparação.

3 — Sempre que o pedido recepcionado seja urgente, o Gabinete da Acção Social encaminhará de imediato pelo meio mais expedito, o tipo de reparação a efectuar e a localização do mesmo para o trabalhador destacado.

4 — Fora das horas de expediente da Câmara Municipal e nos casos urgentes as chamadas telefónicas serão recepcionadas pelo piquete de serviço.

5 — Sempre que o pedido não revestir natureza urgente, o trabalhador destacado para efectuar as reparações recolherá diariamente, junto do Gabinete da Acção Social, os pedidos recepcionados.

6 — Os trabalhadores destacados deverão efectuar o abastecimento dos materiais necessários às reparações no armazém da Câmara Municipal ou nos estabelecimentos indicados pela divisão de aprovisionamento da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Meios afectos ao projecto

1 — Os trabalhadores destacados para efectuar as reparações terão à sua disposição:

a) Ferramentas e utensílios necessários à realização das tarefas objecto do projecto;

b) Um telemóvel para uso exclusivo ao abrigo das funções inerentes ao projecto.

c) Serão também afectos a este projecto outros meios indispensáveis à sua concretização.

Artigo 7.º

Condições de acesso ao projecto

1 — Para efeitos do presente projecto de Regulamento, podem inscrever-se para solicitar apoio domiciliário gratuito os munícipes com 65 e mais anos, que não tenham solicitado mais de duas reparações por ano ou cujos pedidos de reparação, ainda que inferiores a duas, não tenham excedido o montante de 200 euros anuais.

Artigo 8.º

Excepções

Sem prejuízo do disposto nos artigos terceiro e sétimo, todas as situações que constituam excepção ou lacuna ao presente projecto de Regulamento serão objecto de despacho do presidente da Câmara Municipal mediante parecer do Gabinete da Acção Social.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 9.º

Casos especiais

Os casos não previstos no presente projecto de regulamento serão resolvidos mediante despacho do presidente da Câmara Municipal ou de quem detenha competências delegadas na área.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

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

10 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Luís Carneiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Aviso n.º 14 315-E/2007

António José Martins de Sousa Lucas, presidente da Câmara Municipal de Batalha, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) que, pela deliberação do executivo tomada na reunião de 31 de Maio de 2007 (del. 2007/0441/DOT) e deliberação da Assembleia Municipal tomada na sessão de 29 de Junho de 2007 (ponto 2), foi aprovada a alteração da redacção do artigo 18.º da Tabela de Taxas e Tarifas Municipais, conforme a seguir se transcreve:

«Artigo 18.º

Estabelecimentos industriais

1 — Vistorias (instalação, alteração, verificação, reexame e recursos —$TF = 84{,}72 \times 1 \times 1$) — 84,72 euros.

2 — Vistorias (falta de cumprimento das condições — $TF = 84{,}72 \times 1 \times 2$) — 169,44 euros.

3 — Desselagem ($TF = 84{,}72 \times 1 \times 0{,}2$) — 16,94 euros.».

5 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 14 315-F/2007

António José Ganhão, presidente da Câmara Municipal de Benavente, faz saber, nos termos e para efeitos do preconizado na alínea *b*) do n.º 2 e nos n.os 3 e 4 do artigo 100.º, e na alínea *e*) do n.º 3 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/1999, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, que, por deliberação da Câmara Municipal de 25 de Junho de 2007, fundamentada na proposta que a acompanhou, foi determinada a suspensão parcial do Plano Director Municipal de Benavente e o estabelecimento de medidas preventivas, para a área de 9800,00 m², localizada na área urbana de Samora Correia/Porto Alto, junto à EN 118, na freguesia de Samora Correia, pelo prazo de dois anos.

Propõe-se a suspensão das disposições contidas nos n.os 3 a 7 do artigo 32.º do Regulamento do Plano Director Municipal de Benavente.

3 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BORBA

Edital n.º 651-D/2007

Ângelo João Guarda Verdades de Sá, presidente da Câmara Municipal de Borba, torna público, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal de Borba, em sua sessão de 29 de Junho de 2007 aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Borba, a proposta de rectificação à Tabela de Taxas, Licenças e Tarifas, que a seguir se publica no presente edital:

Proposta de rectificação à tabela de taxas, licenças e tarifas

Propõe-se a rectificação da tabela de taxas, licenças e tarifas, referindo-se na alínea 2) do artigo 23.º:

«emissão de alvará de licença ou autorização parcial de obras no total de 10% da taxa devida pela operação urbanística a realizar, valor este deduzido no total respeitante à emissão de licença ou autorização de obras».

Esta rectificação deve-se à necessidade de relacionar directamente a aplicação da taxa pelo alvará de licença ou autorização parcial de obras à taxa devida pela globalidade da obra.

5 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Ângelo João Guarda Verdades de Sá*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CADAVAL

Regulamento n.º 180-B/2007

Aristides Lourenço Sécio, presidente da Câmara Municipal do Cadaval, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, torna público que se encontra em apreciação pública, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o projecto alteração do Regulamento de funcionamento do Serviço de Apoio à Família, que foi presente à reunião do executivo realizada no dia 10 de Julho de 2007.

Durante o período atrás referido, podem os interessados dirigir por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal de Cadaval, sobre o referido projecto de Regulamento, o qual, para o efeito, poderá também ser consultado na Divisão de Desenvolvimento Sócio-Cultural, Desporto e Turismo, durante o horário de expediente

11 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Aristides Lourenço Sécio*.

Proposta de alteração do Regulamento de Funcionamento do Serviço de Apoio à Família (para os estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico)

Preâmbulo

1 — A escola, entidade multiplicadora de saberes, deverá, nas modernas sociedades, ter associada à sua função educativa uma outra função social e um papel determinante no exercício da cidadania e das solidariedades, procurando combater a exclusão social. Assim, a educação deverá assumir-se como uma propriedade na intervenção dos Municípios contribuindo cada vez mais para a criação de uma base de desenvolvimento.

2 — As competências municipais, em matéria de educação, estão consubstanciadas na Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, concretamente no seu artigo 19.º

3 — O Decreto Lei n.º 147/97, de 11 de Junho que veio desenvolver a Lei Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro) — prevê no n.º 2 do seu artigo 3.º a existência de uma rede nacional de educação pré-escolar e que esta compreende uma rede privada e uma rede pública. Esta última, por sua vez, abrange os estabelecimentos de educação pré-escolar a funcionar na directa dependência da administração pública, central e local.

4 — Já o n.º 2 do artigo 6.º do citado diploma refere, que as famílias comparticipam nos custos da componente não lectiva da educação pré-escolar, de acordo com as suas respectivas condições sócio económicas, em termos a definir por despacho conjunto dos Ministros da Educação e da Solidariedade e Segurança Social.

5 — Importa também distinguir a possibilidade da Autarquia implementar complementos de horário nos jardins de infância e actividades de tempos livres nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico. As primeiras compreendem um conjunto variado de actividades que devem privilegiar sempre o carácter de animação, sendo o mais importante, o grau de envolvimento e satisfação das crianças. Assim entende-se que este período deve ser de lazer e fruição e estar recheado de actividades diversificadas. No primeiro ciclo estamos perante um tempo em que o principal objectivo é a guarda dos alunos, uma vez que eles já usufruiram de um tempo de apoio para estudo e actividades orientadas.

6 — No que respeita aos auxílios económicos para o 1.º CEB é necessário considerar as disposições legais previstas no Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, nomeadamente, no na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º, que estabelece como competência das Câmaras Municipais a aprovação da atribuição de auxílios económicos no âmbito da escolaridade obrigatória. Esta determinação é igualmente contemplada no artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, chamando às autarquias a responsabilidade pela concretização do espírito da norma constante na Lei n.º 35/90, de 25 de Janeiro.

7 — A nova Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, estabelece novos imperativos no que concerne às taxas das autarquias locais, carecendo todas elas de fundamentação.

8 — Nestes termos é necessário a elaboração de um regulamento que determine as normas do Serviço de Apoio à Família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico no concelho do Cadaval.

9 — Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da CRP e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, submete-se o presente a aprovação.

CAPÍTULO I

Complemento de horário

Artigo 1.º

Âmbito

1 — Entende-se como complemento de horário o serviço de entradas, prolongamento após actividade lectiva, nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, as actividades de tempos livres (ATL) nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e as actividades nas interrupções lectivas.

Artigo 2.º

Funcionamento

1 — O serviço tem início no 1.º dia de cada ano lectivo, desde que se encontrem reunidas as seguintes condições:

2 — Espaço físico adequado

3 — Mínimo de 10 crianças inscritas

4 — O serviço poderá ser assegurado durante todo o ano civil, excepto no mês de Agosto.

5 — Caberá à autarquia ponderar se existem condições para que o serviço seja assegurado nos termos dos n.º 2 ou apenas no período de actividades lectivas

6 — Sempre que o serviço seja prestado nos períodos de férias escolares durante todo o horário lectivo, à comparticipação familiar acresce um pagamento extra, que será calculado atendendo à seguinte fórmula:

$$\frac{A}{22} \times B \times 2$$

sendo que:

A = comparticipação mensal; e
B = número de dias de serviço extra

Artigo 3.º

Acesso

1 — Têm acesso ao serviço de complemento de horário e actividades de tempos livres os alunos residentes no concelho sempre que as famílias apresentem horários de trabalho incompatíveis com a actividade lectiva;

2 — Poderão ainda ter acesso os alunos residentes fora do concelho mas que, pelo facto do encarregado de educação exercer a sua actividade profissional no concelho do Cadaval, tenha o mesmo sido admitido em estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento de Escolas do Cadaval.

3 — Poderão ainda ter acesso os alunos em cujo agregado familiar exista um adulto portador de doença incapacitante que não lhe permita fazer o necessário acompanhamento do aluno.

4 — A frequência do complemento de horário e actividades de tempos livres está sujeita à frequência das actividades lectivas.

Artigo 4.º

Inscrições

1 — As inscrições efectuam-se nos meses de Abril e Maio na Divisão de Desenvolvimento Sócio Cultural Desporto e Turismo da Câmara Municipal do Cadaval, mediante preenchimento de impresso próprio.

2 — O acto de inscrição terá lugar no serviço de educação da Câmara Municipal do Cadaval, sendo obrigatório e sob pena de ser atribuída para todo o ano lectivo, a capitação máxima ao utente, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Confirmação de rendimentos brutos:

Para todas as situações:

1) Fotocópia do Boletim de IRS Modelo 3 referente aos rendimentos auferidos no ano anterior, ou Declaração de Isenção passada pela Repartição de Finanças

b) Além dos documentos acima referidos, deverão ainda apresentar, consoante a situação:

Trabalhador por conta de outrem:

1) Fotocópias do recibo mensal e ou declaração anual da entidade patronal do vencimento ilíquido, jorna, gratificações, subsídios, pensões — do ano a que respeita o IRS.

Reformados/pensionistas:

1) Fotocópia do recibo mensal e ou declaração anual do montante da reforma/pensão do ano anterior

Desempregados:

1) Declaração do Centro Regional de Segurança Social da situação de desempregado e do valor mensal do subsídio recebido, ou declaração do Centro de Emprego a confirmar a situação de desempregado.

Beneficiários do Rendimento Social de Inserção:

1) Fotocópia do recibo mensal da prestação da Segurança Social.

Donas de casa:

1) Declaração da junta de freguesia certificando a sua situação profissional.

Trabalhadores sem rendimentos fixos ou que não façam descontos:

1) Declaração da junta de freguesia certificando a sua situação profissional;
2) A estes, os serviços da autarquia, aplicarão a tabela mensal de rendimentos publicada pelo MSST.

c) Confirmação de despesas com habitação:

Apresentação do recibo de renda de casa;
Apresentação de documento bancário comprovativo de contracção de empréstimo para aquisição de habitação certa e permanente.

d) Fotocópia de bilhetes de identidade ou cédulas e números de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;
e) Fotocópia do cartão de eleitor em qualquer uma das freguesias do concelho do Cadaval, do encarregado de educação da criança;
f) Comprovativo de horário de trabalho.

3 — As inscrições fora do prazo serão aceites nos seguintes casos:

a) Mudança de residência posterior à data das inscrições
b) Admissão nos estabelecimento de educação em data posterior à prevista para a inscrição
c) Alteração da situação profissional do agregado familiar

4 — Sempre que sejam invocados outros motivos, caberá à autarquia decidir sobre a sua admissibilidade.
5 — A inscrição decorrente dos n.os 2 e 3 estará sujeita ao pagamento de um montante de 7.5 euros correspondente a 0.5 unidades/h de assistente administrativo e 0.5 unidades/h de técnico superior.

Artigo 5.º

Comparticipações familiares

1 — A frequência deste serviço está sujeita ao pagamento de uma comparticipação familiar e pela qual cada escalão determinado corresponderá a um valor pecuniário.
2 — Os valores da comparticipação revestem a forma de taxa e encontram-se em tabela anexa.
3 — Foi considerado como base de incidência da taxa o custo aluno /mês, o qual resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CA = (CP + CF) - FME$$

sendo que:

O valor da fórmula:

CA — custo aluno;
CP — custo pessoal:

i) Categoria a.a.e. nível 1 escalão 1;
ii) Rácio 1/10 alunos;
iii) 14 meses salário/10 meses de funcionamento;
iv) 75 % da carga horária.

CF — custo funcionamento:

i) Material de desgaste;
ii) Água;
iii) Electricidade;
iv) Telefone.

FME — financiamento Ministério da Educação:

i) Valor mensal sala/15 alunos.

4 — A comparticipação familiar é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento *per capita*, indexados ao salário mínimo nacional em vigor:

1.º escalão	até 30 % SMN.
2.º escalão	> 30% até 50 % SMN.
3.º escalão	> 50% até 70 % SMN.
4.º escalão	> 70% até 100 % SMN.
5.º escalão	> 100% até 150 % SMN.
6.º escalão	> 150 % SMN.

5 — As famílias com comprovada carência sócio económica, poderão, no âmbito do artigo 25.º, ser isentadas do pagamento das comparticipações familiares. Poderá ainda, a Câmara Municipal do Cadaval acordar, perante casos excepcionais, outras formas de comparticipação.
6 — O valor da taxa a pagar por escalão corresponderá a uma percentagem sobre o custo do serviço, o qual consta da tabela anexa, sendo que a taxa das actividades de tempos livres será, em cada escalão, de 30 % do valor do complemento de horário o que corresponde à mancha horária das actividades.
7 — A comparticipação familiar poderá ser alterada durante o ano lectivo, excepto no caso de não ter sido feita prova de rendimentos de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 4.º, sempre que se verifique situações que alterem consideravelmente o rendimento do agregado familiar, as quais deverão dar origem a uma reabertura do processo de avaliação por parte dos serviços técnicos.
8 — Poderá a Câmara Municipal do Cadaval, em caso de dúvida sobre os rendimentos efectivamente auferidos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação sócio económica do agregado familiar do aluno e tal como previsto do Despacho Conjunto dos Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social n.º 300/97 poderá a comparticipação ser determinada de acordo com os rendimentos presumidos.

Artigo 6.º

Conceito de agregado familiar

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por agregado familiar do aluno o conjunto de pessoas constituído pelo próprio e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimento;
2 — O cálculo dos rendimentos do agregado familiar será feito de acordo com a seguinte fórmula, tendo em conta os despachos do Governo sobre a matéria constante no presente Regulamento:

$$C = \frac{R - (I + H + S)}{12\ N}$$

sendo que:

C = rendimento mensal *per capita*
R = rendimento anual ilíquido do agregado familiar
I = imposto sobre o rendimento e contribuições para regimes de protecção e segurança social
H = encargos anuais com habitação até ao limite fixado para dedução em sede de IRS
S = encargos anuais de saúde
N = número de elementos do agregado familiar

Artigo 7.º

Desconto familiar

1 — Os agregados familiares que tenham mais do que um filho a usufruir, em simultâneo, do serviço, têm direito a descontos nas comparticipações apuradas, nomeadamente:

Número de crianças	Desconto
2	10%
3	15%
4	20%
5 ou mais	25%

Artigo 8.º

Actualização Anual

1 — Os valores constantes da tabela anexa serão automaticamente actualizados, anualmente, através de um coeficiente igual ao da percentagem estabelecida para o aumento do índice 100 do regime geral de vencimentos dos funcionários da administração pública para o ano anterior.
2 — O valor actualizado será sempre arredondado nos termos do disposto no artigo seguinte.

3 — Independentemente da actualização ordinária referida, poderá a Câmara Municipal, sempre que o entender justificável, propor à Assembleia Municipal, a actualização extraordinária ou alteração à tabela, que se encontra em anexo a este Regulamento.

Artigo 9.º

Arredondamentos

1 — O valor das taxas a liquidar, incluindo os casos de agravamento ou acréscimos, deve ser sempre em unidade de euro pela aplicação do arredondamento por excesso.

Artigo 10.º

Comunicação de desistência

1 — O encarregado de educação deverá comunicar, por escrito, ao estabelecimento de ensino com o mínimo de 15 dias de antecedência, a desistência da frequência do seu educando, devendo por sua vez o responsável do estabelecimento informar, também por escrito, a Câmara Municipal do Cadaval.

2 — Caso o encarregado de educação não proceda de acordo com o previsto no número anterior, a comparticipação ser-lhe-á exigida até ao momento em que a Autarquia tome conhecimento formal do facto.

Artigo 11.º

Faltas

1 — Nos casos em que por motivo de saúde, e mediante a apresentação de atestado médico, a criança falte por um período superior a 5 dias, haverá lugar a redução da comparticipação familiar que será calculada de forma proporcional.

2 — O atestado médico deverá ser apresentado no prazo máximo de 4 dias após o 1.º dia de falta por doença.

3 — Sempre que o/a educador(a) falte por razões de força maior, sem que tenha efectuado aviso prévio ao estabelecimento de educação, a Câmara Municipal do Cadaval assegurará a permanência das crianças, que usufruem de complemento de horário, todo o dia no jardim, com actividades não lectivas.

4 — Em caso de falta de educador(a), por período não superior a 10 dias úteis, a Câmara Municipal do Cadaval, caso se encontrem reunidos requisitos de funcionamento, poderá ponderar a permanência das crianças no jardim. Entende-se por requisitos para o funcionamento a possibilidade de criar uma equipa, de entre todo o pessoal não docente, que assegure a totalidade do horário e o fornecimento de refeições.

5 — Têm acesso ao serviço acima descrito os alunos que frequentam o complemento de horário.

6 — O serviço em causa não implica acréscimo de pagamento.

Artigo 12.º

Lista de espera

1 — Sempre que o número de inscrições ultrapasse a capacidade instalada do serviço, será elaborada pelos serviços da Autarquia uma lista de espera, a fim de que, e no caso de se verificar alguma desistência, possam essas crianças ser admitidas.

2 — Considera-se como inscrição o cumprimento de todos os procedimentos elencados no artigo 4.º, e não a mera intenção de vir a frequentar o respectivo serviço.

3 — A lista referida no n.º 1 terá como único critério a data de inscrição.

Artigo 13.º

Pagamentos

1 — O pagamento das comparticipações deverá ser efectuado até ao dia 15 do mês seguinte ao da prestação do serviço, no local e horário indicados no início do ano lectivo;

2 — São devidos juros de mora pelo incumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das prestações familiares.

3 — Sempre que o pagamento não for efectuado até ao dia 30 do mês seguinte ao da prestação do serviço, será o encarregado de educação notificado para proceder à regularização dos montantes em atraso, sob pena da criança não continuar a usufruir do serviço prestado.

4 — A câmara municipal, a pedido dos interessados, pode deliberar a elaboração de um plano para pagamento em prestações do valor apurado pelos serviços.

5 — Não serão admitidas inscrições de alunos com pagamentos em atraso.

CAPÍTULO II

Refeições

Artigo 14.º

Âmbito

1 — Na sociedade contemporânea cada vez mais as famílias sentem necessidade de recorrer a serviços que lhes permitam suprir as lacunas criadas por:

2 — Distância entre o local de trabalho das famílias e o estabelecimento de ensino;

3 — Inexistência de uma rede local de suporte familiar ou de vizinhança, que permita acolher a criança durante o período de almoço

4 — Assim a implementação de um serviço de refeições na rede pública de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, assume-se cada vez mais como um imperativo para a promoção do bem estar social dos agregados familiares.

5 — É ainda de referir que as desigualdades ao nível sócio económico se apresentam como importantes causas do insucesso escolar, influenciando de forma significativa atitudes e comportamentos que se reflectem na progressão escolar dos alunos.

6 — Deste modo e atendendo ao exposto a Câmara Municipal do Cadaval implementa, nos moldes a seguir descritos, o serviço de refeições nos jardins de infância e escolas do 1.º ciclo do ensino básico

Artigo 15.º

Universalidade

1 — Todas as famílias residentes no concelho podem usufruir do serviço de refeições.

2 — O serviço tem o carácter mensal.

Artigo 16.º

Inscrições

1 — As inscrições efectuam-se nos meses de Abril e Maio na Divisão de Desenvolvimento Sócio Cultural Desporto e Turismo da Câmara Municipal do Cadaval, mediante preenchimento de impresso próprio.

2 — As inscrições fora do prazo serão admitidas de acordo com os n.os 2, 3 e 4 do artigo 4.º do presente regulamento.

3 — Não serão admitidas inscrições de alunos com pagamentos em atraso.

Artigo 17.º

Funcionamento

1 — A Câmara Municipal do Cadaval organizará o serviço de refeições para os respectivos estabelecimentos de educação e ensino, desde que cumulativamente se encontrem reunidas as seguintes condições:

2 — Espaço físico adequado;

3 — Mínimo de 10 crianças inscritas;

4 — As ementas estarão disponíveis nos estabelecimentos de educação e ensino com 15 dias de antecedência;

5 — O acompanhamento do serviço é da responsabilidade de auxiliares acção educativa da autarquia, ou das entidades que receberam a competência delegada pela câmara municipal do Cadaval.

Artigo 18.º

Preço

1 — O valor da refeição inclui o custo de confecção, distribuição, conservação, outros bens consumíveis e respectivo acompanhamento por adulto, bem como a eventual amortização de equipamento.

2 — O custo da refeição será divulgado no início de Abril e terá como referencial o custo praticado pelo ministério da educação e publicado em portaria.

3 — Dado o carácter mensal do serviço será atribuído um custo médio.

Artigo 19.º

Pagamentos

1 — O valor da refeição é igual para todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.

2 — Os alunos da educação pré-escolar cujas famílias tenham comprovada carência económica, poderão, ao abrigo do disposto no artigo 25.º, ser isentados total ou parcialmente do pagamento de refeições. Caberá à Câmara Municipal, sob proposta dos serviços técnicos da divisão de Desenvolvimentos sócio Cultural Desporto e Turismo, determinar qual a forma de apoio.

3 — Os alunos do 1.º ciclo do ensino básico que, no âmbito do disposto no capítulo III, sejam abrangidos por medidas de apoio de Acção Social Escolar, beneficiarão de uma redução de 50% e 100% no preço da refeição consoante estejam respectivamente no escalão B ou no escalão A.

4 — Sempre que não seja prestado serviço de refeições por motivo de falta de pessoal docente ou não docente, ou em caso de faltas justificadas ao abrigo do disposto no artigo 11.º, n.º 1, haverá lugar a redução no pagamento tendo por base a seguinte fórmula:

Valor dia = valor mensal/22

5 — O pagamento das comparticipações deverá ser efectuado até ao dia 15 do mês seguinte ao da prestação do serviço, no local e horário indicados no início do ano lectivo;

6 — São devidos juros de mora pelo incumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das refeições.

7 — Sempre que o pagamento não for efectuado até ao dia 30 do mês seguinte ao da prestação do serviço, será o encarregado de educação notificado para proceder à regularização dos montantes em atraso, sob pena da criança não continuar a usufruir do serviço prestado.

8 — A câmara municipal, a pedido dos interessados, pode deliberar a elaboração de um plano para pagamento em prestações do valor apurado pelos serviços.

CAPÍTULO III

Acção social escolar

Artigo 20.º

Conceito

1 — O ingresso e permanência no sistema educativo pela totalidade das crianças é um importante instrumento no combate à exclusão social, no entanto a continuidade no sistema e o aproveitamento escolar dependem em muito das condições sócio económicas das famílias, pelo que sempre foi sentida a necessidade de criar mecanismos financeiros de apoio aos agregados familiares mais carenciados, de molde a garantir, entre outros, livros, material escolar e refeições.

Artigo 21.º

Destinatários

1 — Podem candidatar-se à Acção Social Escolar os alunos inscritos nos estabelecimentos do primeiro ciclo do ensino básico do concelho do Cadaval e cujo encarregado de educação resida e seja eleitor na área do município.

Artigo 22.º

Apoios

1 — A acção social escolar tem por objectivo principal apoiar os alunos referidos no artigo anterior, através da atribuição de auxílios económicos para a aquisição de livros, material escolar e fornecimento de refeições.

2 — A Câmara Municipal do Cadaval delibera, durante o mês de Março, os valores a atribuir para cada escalão.

3 — Os apoios a atribuir são divididos em dois escalões, tendo estes por base o rendimento *per capita* do agregado familiar, assim:

Escalões	Valores *per capita*
Escalão A	< 44 % do SMN
Escalão B	de 44% a 54% do SMN.
Não atribuído	> a 54% SMN.

Artigo 23.º

Inscrições

1 — As inscrições efectuam-se nos meses de Abril e Maio, na Divisão de Desenvolvimento Sócio Cultural Desporto e Turismo da Câmara Municipal do Cadaval, mediante preenchimento de impresso próprio.

2 — O acto de inscrição terá lugar no serviço de educação da Câmara Municipal do Cadaval, sendo obrigatório e sob pena de ser atribuída para todo o ano lectivo, a capitação máxima ao utente, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Confirmação de rendimentos brutos:

Para todas as situações:

1) Fotocópia do boletim de IRS Modelo 3 referente aos rendimentos auferidos no ano anterior, ou declaração de isenção passada pela repartição de finanças.

b) Além dos documentos acima referidos, deverão ainda apresentar, consoante a situação:

Trabalhador por conta de outrem:

1) Fotocópias do recibo mensal e ou declaração anual da entidade patronal do vencimento ilíquido, jorna, gratificações, subsídios, pensões — do ano a que respeita o IRS.

Reformados/pensionistas:

1) Fotocópia do recibo mensal e ou declaração anual do montante da reforma/pensão do ano anterior.

Desempregados:

1) Declaração do Centro Regional de Segurança Social da situação de desempregado e do valor mensal do subsídio recebido, ou declaração do Centro de Emprego a confirmar a situação de desempregado.

Beneficiários do Rendimento Social de Inserção:

1) Fotocópia do recibo mensal da prestação da Segurança Social

Donas de casa:

1) Declaração da junta de freguesia certificando a sua situação profissional;

Trabalhadores sem rendimentos fixos ou que não façam descontos:

1) Declaração da junta de freguesia certificando a sua situação profissional;

2) A estes, os serviços da autarquia, aplicarão a tabela mensal de rendimentos publicada pelo MSST.

c) Confirmação de despesas com habitação:

Apresentação do recibo de renda de casa;

Apresentação de documento bancário comprovativo de contracção de empréstimo para aquisição de habitação certa e permanente.

d) Fotocópia de bilhetes de identidade ou cédulas e números de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar;

e) Fotocópia do cartão de eleitor em qualquer uma das freguesias do concelho do Cadaval, do encarregado de educação da criança.

3 — Caso o candidato não apresente, no acto da inscrição, toda a documentação solicitada, será dada entrada no processo, tendo o interessado 10 dias úteis para regularizar a situação.

4 — Sempre que o prazo determinado no número anterior seja ultrapassado, será o pedido, automaticamente, indeferido, não cabendo recurso desta decisão.

5 — Poderá a Câmara Municipal do Cadaval em caso de dúvida sobre os rendimentos efectivamente auferidos desenvolver diligências

complementares que considere adequadas ao apuramento da situação sócio económica do agregado familiar do aluno. Poderão, de acordo com o previsto no Despacho conjunto dos Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social n.º 300/97, de 4 de Setembro, ser os rendimentos presumidos.

6 — As inscrições fora do prazo serão admitidas de acordo com os n.º 2 e 3 do artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Datas

1 — O prazo de candidatura decorre nos meses de Abril e Maio.

2 — A Câmara Municipal do Cadaval tornará pública a listagem de atribuições e indeferimentos até ao dia 8 de Setembro, a qual será afixada nos diferentes estabelecimentos de ensino.

Artigo 25.º

Casos excepcionais

1 — Sempre que se verifiquem disfunções a nível sócio económico dos agregados familiares dos alunos, devidamente documentadas pelos técnicos da Divisão de Desenvolvimento Sócio-Cultural Deporto e Turismo, poderá a Câmara Municipal do Cadaval deliberar a redução ou isenção do pagamento do complemento de horário, bem como do serviço de refeições ou a aquisição de material diverso de utilidade em actividades curriculares.

Artigo 26.º

Avaliação

1 — Para cada estabelecimento de ensino será efectuada uma avaliação do serviço de apoio à família, a ter lugar durante o mês de Julho, envolvendo o representante dos encarregados de educação, o docente responsável pelo estabelecimento, a junta de freguesia e a Câmara Municipal do Cadaval.

2 — Os relatórios de avaliação serão remetidos até 15 de Agosto ao Conselho Municipal do Cadaval.

Artigo 27.º

Casos omissos

1 — Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal do Cadaval.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor, decorridos 15 dias sobre a sua publicação, nos termos legais.

ANEXOS

Tabela da comparticipações familiares para complemento de horário em jardim-de-infância (valores mensais):

		Euros
1.º escalão	Até 30 % SMN	18
2.º escalão	> 30% até 50 % SMN	21
3.º escalão	> 50% até 70 % SMN	24
4.º escalão	> 70% até 100 % SMN	26
5.º escalão	> 100% até 150 % SMN	33
6.º escalão	> 150% SMN	39

Tabela da comparticipações familiares para actividades de tempos livres em EB1 (valores mensais):

		Euros
1.º escalão	Até 30 % SMN	6
2.º escalão	>30% até 50 % SMN	7
3.º escalão	>50% até 70 % SMN	8
4.º escalão	>70% até 100 % SMN	9
5.º escalão	>100% até 150 % SMN	11
6.º escalão	>150% SMN	13

CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

Aviso n.º 14 315-G/2007

João Carlos Vidaurre Pais de Moura, presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que a localização do Centro Educativo identificado na planta de Zonamento do Plano de Urbanização de Ançã foi alterada, pelo que o plano vai ser novamente submetido a discussão pública, a decorrer pelo prazo de 22 dias contados a partir do 10.º dia da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 5 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, pelo que se convidam todos os munícipes a formular as reclamações, observações e sugestões que entendam por conveniente, as quais devem ser apresentadas por escrito em impresso próprio, ou em ofício devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, e entregue no Departamento de Urbanismo, ou pela internet no endereço http://sig.cm-cantanhede.pt/puanca. É ainda disponibilizado um *e-mail* próprio (du@cm-cantanhede.pt).

Durante aquele período, os interessados poderão consultar a respectiva proposta do Plano, durante as horas normais de expediente, no Departamento de Urbanismo — Divisão de Ordenamento do Território.

O presente Aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

3 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 14 315-H/2007

Alteração ao quadro de pessoal

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal deste concelho, por deliberação em sessão ordinária de 26 de Junho de 2007, aprovou por maioria com duas abstenções a alteração ao quadro de pessoal desta autarquia, em conformidade com a proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 20 de Junho de 2007:

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Número lugares existentes			Proposta	Tipo de carreira	Dotação final
			Vagos	Prov.	Total			
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista		5				
		Assistente administrativo principal ...		7	18	– 2	V	16
		Assistente administrativo	2	4			DG	

A extinguir 2 lugares.
V — carreira vertical.
DG — dotação global.

2 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando Sousa Caeiros*.

CÂMARA MUNICIPAL DO ENTRONCAMENTO

Aviso n.º 14 315-I/2007

Alteração ao quadro de pessoal — criação de lugares

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada em 30/6/2007 e sob proposta da Câmara Municipal tomada por deliberação de 7/5/2007, aprovou a criação dos seguintes lugares no quadro de pessoal desta Autarquia:

Grupo de pessoal	Carreira e categorias		Escalões/índice								Ocupados	Vagos	A criar	Dotação	Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8					
Técnico superior	Economia e gestão	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	1			2	(*a*)
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–					
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–					
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–					
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–			1		
	Desporto	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–				3	(*a*)
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–					
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–					
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	1				
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–		1	1		
	Gestão autárquica	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–				2	(*a*)
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–					
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–					
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	1				
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–			1		
	Técnico superior	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–				8	(*a*)
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–					
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–					
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	3				
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–			5		
Técnico	Técnico	Técnico especialista principal	510	560	590	650	–	–	–	–				1	(*a*)
		Técnico especialista	460	475	500	545	–	–	–	–					
		Técnico principal	400	420	440	475	–	–	–	–					
		Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	–	–	–	–					
		Técnico de 2.ª classe	295	305	316	337	–	–	–	–			1		
Técnico-profissional	Técnico profissional	Coordenador	360	380	410	450	–	–	–	–			1	1	
Administrativa	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	269	280	295	316	337	–	–	–	13			35	(*a*)
		Assistente administrativo principal	222	233	244	254	269	290	–	–	4				
		Assistente administrativo	199	209	218	228	238	249	–	–	12	1	5		
Auxiliar	Varejador	Varejador	155	165	181	194	214	228	–	–	4		1	5	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	128	137	146	155	170	184	199	214	64	6	5	75	

(*a*) Dotação global.

3 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos.*

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Edital n.º 651-E/2007

José Apolinário Nunes Portada, presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o executivo camarário, em reunião de 23/ de Fevereiro de 2007, face à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 81/ 2006, de 20 de Abril, deliberou proceder à fixação do valor do estacionamento em parques de estacionamento de viaturas e zonas de estacionamento limitado por períodos de quinze minutos, uma vez que a tabela de taxas em vigor, artigo 43.º-A, somente prevê no seu n.º 1 (parques de estacionamento de viaturas) valor para a 1.ª hora ou fracção, e no seu n.º 2 (taxas para parcómetros) valor para a 1.ª meia hora. Assim sendo, o referido artigo 43.º-A da tabela de taxas em vigor passará a ter o seguinte teor:

Artigo 43.º-A

Estacionamento em parques de estacionamento de viaturas e zonas de estacionamento limitado

1 — Parque de estacionamento de viaturas, à superfície e fora das zonas de parcómetros:

Fracção de tempo correspondente a quinze minutos — 0,10 euros;

(Segue-se, mantendo-se, a actual redacção deste n.º 1.)

2 — Taxas para parcómetros:

I — Zona A:

a) Fracção de tempo correspondente a quinze minutos — 0,15 euros;

[Segue-se, mantendo-se, a actual redacção deste n.º 2-I a).]

II — Zona B:

a) fracção de tempo correspondente a quinze minutos — 0.10 euros;

[Segue-se, mantendo-se, a actual redacção deste n.º 2-I b).]

Mais torna público que o executivo camarário na mesma reunião, face à entrada em vigor da Lei n.º 37/2006, de 9 de Agosto, que regula o registo de cidadãos da União Europeia, atribuindo essa competência às autarquias, e da Portaria n.º 1637/2006, de 17 de Outubro, deliberou fixar, nos termos do artigo 29.º da Lei n.º 37/2006, 9 de Agosto, e do artigo 4.,º n.º 2, da Portaria n.º 1637/2006, 17 de Outubro, o montante a cobrar pela componente municipal do serviço prestado.

Assim, ao artigo 1.º da tabela de taxas em vigor, é aditado um n.º 16, com a seguinte redacção:

Artigo 1.º

Prestação de serviços e concessão de documentos

1 — .....
2 — .....
3 — .....
4 — .....
5 — .....
6 — .....
7 — .....
8 — .....
9 — .....
10 — .....
11 — .....
12 — .....
13 — .....
14 — .....
15 — .....
16 — Emissão de certificado de residência de cidadãos da União Europeia — 3,5 euros.

Torna público ainda que a alteração e o aditamento atrás mencionados foram submetidos à aprovação da Assembleia Municipal, tendo aquele órgão, em reunião de 27 de Abril de 2007, aprovado os mesmos.

E, para constar e legais efeitos se lavrou este e outros de igual teor, os quais vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

28 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Apolinário*.

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 14 315-J/2007

António Baptista Duarte Silva, torna público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal da Figueira da Foz, realizada em 2 de Abril de 2007, para efeitos de cálculo da taxa de absentismo, sejam consideradas todas as faltas previstas na lei, excepto as faltas discriminadas na tabela que se segue, alterando desta forma a lista de faltas prevista no Regulamento de Funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação do Município da Figueira da Foz, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 2 de Fevereiro de 2007.

Não incidência no absentismo:

Férias;
Falta por doação de sangue;
Férias do ano anterior;
Falta por socorrismo;
Férias complementares;
Falta por actividade sindical;
Falta por conta das férias;
Falta por dirigente sindical;
Falta por maternidade;
Falta por cumprimento de obrigações legais;
Falta por compensação de horas extras;
Formação profissional;
Falta por motivo não imputável ao funcionário;
Falta por casamento;
Falta por participação mesa eleitoral;
Falta por nascimento;
Férias dos contratados;
Falta por amamentação;
Folgas trabalho dias descanso semanal;
Falta por eleito local;
Falta por gravidez de risco;
Falta por acidente em serviço;
Falta por internamento/internamento de filho < 10 anos;
Falta por reabilitação profissional;
Falta por falecimento familiar;
Falta por candidatura eleitoral.

16 de Abril de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Duarte Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 14 315-L/2007

Faz saber que, por proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 18 de Junho de 2007, a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada em 25 de Junho de 2007, aprovou a alteração do quadro privativo do município que, em conformidade com o preceituado no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, alterado pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 198/91, de 29 de Maio, ora se publica:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Observações
			P	V	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal técnico superior	Técnico superior	Assessor principal				710	770	830	900					
		Assessor				610	660	690	730					
		Principal				510	560	590	650					Dotação global.
		De 1.ª classe				460	475	500	535					Carreira vertical
		De 2.ª classe		3	3	400	415	435	455					
		Estagiário				321								
	Técnico superior de arquitectura	Assessor principal				710	770	830	900					
		Assessor				610	660	690	730					
		Principal				510	560	590	650					Dotação global.
		De 1.ª classe				460	475	500	535					Carreira vertical.
		De 2.ª classe		1	1	400	415	435	455					
		Estagiário				321								
	Técnico superior de relações internacionais.	Assessor principal				710	770	830	900					
		Assessor				610	660	690	730					
		Principal				510	560	590	650					Dotação global.
		De 1.ª classe				460	475	500	535					Carreira vertical.
		De 2.ª classe		1	1	400	415	435	455					
		Estagiário				321								
Pessoal técnico-profissional	Técnico profissional de topografia	Especialista principal				316	326	337	345	360				
		Especialista				269	280	295	316	337				
		Principal				238	249	259	274	295				Dotação global.
		De 1.ª classe		1	1	222	228	238	254	269				Carreira vertical.
		De 2.ª classe				199	209	218	228	249				
Pessoal operário	Operário altamente qualificado	Mecânico principal				233	244	254	269	285				Dotação global.
		Mecânico	2	1	3	189	199	209	222	244				Carreira vertical
	Operário qualificado	Trolha principal				204	214	222	238	254				
		Trolha	6	3	9	142	151	160	170	184	199	214	233	Carreira vertical
	Operário semiqualificado	Cantoneiro de vias municipais	8	7	15	137	146	155	165	181	194	214	228	Carreira horizontal
Pessoal auxiliar	Condutor de máq. pes. veíc. especiais	—	6	2	8	155	165	181	194	209	222	238	259	Carreira horizontal
	Auxiliar de serviços gerais	—	3		3	128	137	146	155	170	184	199	214	Carreira horizontal

6 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Caldeira Santos.*

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Edital n.º 651-F/2007

Inquérito público — Plano de Pormenor D. Maria Cabeço de Vide — freguesia de Cabeço de Vide

Dr. Pedro Namorado Lancha, presidente da Câmara Municipal de Fronteira, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que esta Câmara Municipal deliberou, na sua reunião ordinária de 27 do mês de Junho findo, iniciar a elaboração dos «Termos de referência à alteração do Plano de Pormenor D. Maria — Cabeço de Vide», freguesia de Cabeço de Vide, pelo que se encontra aberto o período de formulação de sugestões, por um período de 30 dias, contados a partir dos oito dias seguintes ao da publicação do presente edital.

Durante o período acima referido todos os interessados poderão apresentar, nos Serviços Administrativos da Divisão de Obras e Urbanismo, Ambiente e Qualidade de Vida desta Câmara Municipal, sugestões ou esclarecimentos, bem como apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração e endereçadas ao presidente da Câmara Municipal de Fronteira, Praça do Município, 1, 7460-110 Fronteira.

Para conhecimento público mandei passar o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

E eu, chefe de secção da Divisão de Obras e Urbanismo, Ambiente e Qualidade de Vida, o subscrevi.

5 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Pedro Namorado Lancha*.

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL

Aviso n.º 14 315-M/2007

Discussão pública Plano de Urbanização do Infante

Torna-se público, para efeitos do disposto no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, e em cumprimento da deliberação camarária, tomada na reunião pública, datada de 28 de Junho de 2007, que se encontra aberto a partir do 15.º dia útil a seguir à publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e durante um período de 22 dias úteis, um segundo período de discussão publica da proposta do Plano de Urbanização do Infante.

A nova proposta do Plano, acompanhada do parecer da Direcção Regional do Ordenamento do Território, estará exposta no edifício dos Paços do Município do Funchal, Departamento de Planeamento Estratégico, onde poderá ser consultada, nas horas normais de expediente e também disponível na internet, no *site* da Câmara Municipal do Funchal www.cm-funchal.pt

Durante o referido período de discussão pública, qualquer reclamação, observação ou sugestão deverá ser apresentada por escrito em impressos próprios, que se encontram disponíveis no Departamento de Planeamento Estratégico, ou podem ser descarregados a partir do *site* identificado no parágrafo anterior, devendo ser entregues directamente ou remetidos pelo correio para o Departamento Administrativo da Câmara Municipal do Funchal, Praça do Município, 9004-512 Funchal.

10 de Julho de 2007. — O Vereador por delegação do Presidente da Câmara, *João José Nascimento Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Edital n.º 651-G/2007

Dr. Manuel Joaquim Barata Frexes, presidente da Câmara Municipal do Fundão, torna público que a Câmara Municipal do Fundão, em sua reunião ordinária de 27 de Novembro de 2006, e a Assembleia Municipal em sessão realizada no dia 22 de Dezembro do mesmo ano, 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/2003, de 11 de Janeiro, respectivamente, aprovaram as alterações do Regulamento para a Concessão de Distinções Honoríficas do Município do Fundão, que a seguir se publica.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo deste Município.

25 de Junho de 2007. — O Presidente, *Manuel Joaquim Barata Frexes*.

Regulamento para a Concessão de Distinções Honoríficas do Município do Fundão

.....

Artigo 13.º

Medalha Municipal de Bons Serviços

1 — A Medalha Municipal de Bons Serviços destina-se a distinguir os funcionários da Câmara Municipal, das Empresas Municipais e das Juntas de Freguesia, bem como elementos dos Bombeiros Voluntários do concelho do Fundão, que tenham demonstrado comprovado zelo, dedicação e competência nos serviços a seu cargo.

2 — A Medalha Municipal de Bons Serviços pretende galardoar os funcionários que atinjam 25 anos de serviço.

3 — A Medalha Municipal de Bons Serviços compreende apenas o grau de prata e tem o modelo e as características constantes do anexo IV ao presente Regulamento.

4 — A entrega da Medalha Municipal de bons serviços é sempre efectuada em cerimónia pública e solene, que decorrerá no Salão Nobre dos Paços do Concelho.

.....

25 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Barata Frexes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Regulamento n.º 180-C/2007

Projecto de Regulamento Municipal para Apoios Financeiros no Âmbito da Acção Social Escolar destinada às Crianças que Frequentam Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Solidária.

Preâmbulo

Com o objectivo de garantir a todos condições de acesso à educação pré-escolar, o município de Guimarães tem vindo a alargar a rede de salas de jardins-de-infância em toda a área do município, sendo que no ano lectivo de 2006-2007 existem 84 salas, com frequência de 1900 crianças.

Em paralelo, e com os objectivos de promover, incentivar e contribuir para a universalização e a democratização da educação pré-escolar e assegurar a igualdade de oportunidades a todas as crianças, no respeito pelos normativos em vigor sobre a matéria, o município de Guimarães apoia as famílias que comprovadamente revelem desfavorecimento económico e cujos filhos frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública.

Apesar dos investimentos já realizados há ainda insuficiência de cobertura da educação pré-escolar da rede pública, em muitas situações colmatada pela educação pré-escolar da rede solidária.

Por forma a dar mais amplo cumprimento aos objectivos acima enunciados, pretende-se com o presente documento regulamentar os apoios a conceder pelo município de Guimarães às famílias comprovadamente carenciadas, residentes em freguesias sem educação pré-escolar da rede pública ou insuficiente para as necessidades da respectiva freguesia e com educação pré-escolar da rede solidária.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento Municipal para Apoios Financeiros no Âmbito da Acção Social Escolar destinada às Crianças que Frequentam Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Solidária, é elaborado ao abrigo das competências conferidas na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 19.º, conjugado com o ponto 3, do artigo 23.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e alínea *c*) do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais e as condições de acesso aos apoios a conceder pelo Município de Guimarães, às crianças de estratos sociais desfavorecidos que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede solidária.

Artigo 3.º

Objecto

Os apoios referidos no artigo anterior têm por objectivos:

1) A definição de uma política que assegure a igualdade de oportunidades para as crianças provenientes de agregados familiares economicamente desfavorecidos no acesso à educação pré-escolar;
2) O estabelecimento de normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em estabelecimentos de educação pré-escolar da rede solidária, tendo por base os custos com a prestação daqueles serviços;
3) O estabelecimento de um regimento de acesso a apoios do Município de Guimarães às famílias comprovadamente carenciadas, residentes em freguesias sem educação pré-escolar da rede pública, ou insuficiente para as necessidades da respectiva freguesia, e com educação pré-escolar da rede solidária;
4) Aos apoios referidos nos números anteriores será aplicada a legislação em vigor em matéria de comparticipações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, e com base no Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro, do Ministério da Educação e da Segurança Social, considera-se:

1) Estabelecimentos de educação pré-escolar da rede solidária — instituições particulares de solidariedade social que desenvolvam a sua actividade no âmbito da educação pré-escolar, e que tenham celebrado acordos de cooperação com o Ministério da Solidariedade e Segurança Social;
2) Acção social escolar — é uma medida de âmbito sócio-educativo, destinada a crianças inseridas em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações em espécie para fazer face aos encargos com a educação, com o objectivo de promover a igualdade de oportunidades no acesso à escola e o combate ás diversas formas de exclusão social e escolar;
3) Agregado familiar — conjunto de pessoas ligadas entre si por vinculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum;
4) Rendimento ilíquido — valor correspondente à totalidade dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos no ano civil anterior, a qualquer titulo, por todos os membros do agregado familiar constantes da declaração do IRS;
5) Cálculo do rendimento — o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte formula:

$$R = (RF - D) / (12\ N)$$

sendo que:

R — rendimento *per capita;*
RF — rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
D — despesas fixas anuais (impostos e contribuições, valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria, Despesas de saúde não reembolsadas);
N — número de pessoas que compõem o agregado familiar

Artigo 5.º

Instrução dos processos

As candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento deverão ser solicitados por escrito, pelos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede solidária, à Câmara Municipal de Guimarães, acompanhados dos seguintes documentos:

a) Relação nominal das crianças candidatas aos apoios no âmbito da acção social escolar e respectivo boletim individual de candidatura;
b) Comprovativo de matrícula da criança;
c) Comprovativos do rendimento do agregado familiar (declaração de IRS) e das despesas (habitação e saúde)

Artigo 6.º

Calculo do rendimento do agregado familiar

Para efeitos de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar será utilizada a fórmula prevista no artigo 7.º do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro.

Artigo 7.º

Determinação da comparticipação do agregado familiar

A comparticipação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar nos termos previstos no artigo 3.º do mencionado despacho conjunto.

Artigo 8.º

Conteúdo do relatório

1 — Após a análise dos processos, será elaborado pelos serviços de educação um relatório contendo as relações nominais das comparticipações familiares, bem como a proposta dos apoios a atribuir por estabelecimento de educação pré-escolar da rede solidária.
2 — A decisão final será tomada pela Câmara Municipal, em reunião de órgão executivo, mediante apreciação do relatório e da proposta referidos no número anterior.
3 — Da decisão final será dado conhecimento por escrito a cada uma das Instituições.

Artigo 9.º

Natureza dos apoios

Considerando que a participação do Município tem como objectivo prestar um apoio de carácter social às famílias comprovadamente carenciadas, que assegure a igualdade de oportunidades no acesso de todos a uma educação pré-escolar de qualidade, o carácter do apoio será natureza mensal e vigorará durante o ano lectivo a que diz respeito.

Artigo 10.º

Determinação do valor dos apoios financeiros a atribuir pelo município

De acordo com a tabela de mensalidades fixada pela instituição da rede solidária para os serviços de apoio à família, e tendo por base o valor da comparticipação atribuída a cada um dos agregados familiares, os apoios a atribuir pelo município de Guimarães, serão calculados com base na diferença entre a comparticipação do agregado familiar e o valor mínimo da tabela de mensalidades, não podendo exceder 50% do valor achado.

Artigo 11.º

Celebração de protocolo

Os apoios a conceder pelo município de Guimarães serão objecto de celebração de protocolo com as instituições particulares de solidariedade social que desenvolvam actividade na área da educação pré-escolar da rede solidária, e que tenham apresentado o respectivo processo de candidatura.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas que suscitarem na interpretação das disposições do presente Regulamento serão resolvidos pelo presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador com competências delegadas.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a afixação dos respectivos editais.

18 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*.

CÂMARA MUNICIPAL DA HORTA

Edital n.º 651-H/2007

João Fernando Brum de Azevedo e Castro, presidente da Câmara Municipal da Horta, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em fase de apreciação pública, para recolha de sugestões, uma proposta de Regulamento de Parques e Jardins do Município da Horta, que a seguir se transcreve. Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação desta proposta no *Diário da República*.

24 de Abril de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

Regulamento de Parques e Jardins do Município da Horta

Preâmbulo

À Câmara Municipal da Horta compete a preservação, conservação e zelo dos parques, jardins e outros espaços verdes, de forma a permitir que os munícipes e utentes possam usufruir e beneficiar dos mesmos.

A expansão das zonas verdes urbanas surge como resposta a carências das populações, tendo como principal objectivo o equilíbrio da estrutura ecológica das paisagens urbanas e a criação de zonas de lazer e recreio, contribuindo significativamente para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

À temática em apreço não podemos separar todo e qualquer material vegetal com a sua protecção, nomeadamente, as espécies de interesse público municipal que são o elemento fundamental da paisagem humanizada e dos espaços verdes públicos.

A regulamentação destas matérias é urgente, daí a compilação num só documento de um conjunto de normas e regras que responsabilizem não só os munícipes e utentes, mas também todas as entidades com competência para fiscalizarem, investigarem e participarem das infracções cometidas, Também não se pode descurar a conservação, manutenção e protecção de todo este património, que é pertença de todos, e a sua correcta utilização.

Por tudo isso e no exercício do seu poder regulamentar próprio, previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.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, bem como nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, dos artigos 9.º e 66.º da Constituição da República Portuguesa, e dos artigos 1.º e 15.º da Lei n.º 11/87, de 7 de Abril, Lei de Bases do Ambiente, é elaborada a presente proposta de regulamento que será posteriormente submetida a discussão pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os parques, jardins, espaços verdes municipais, às árvores, arbustos e restante material vegetal neles existentes ou situados em arruamentos, praças e logradouros públicos, bem como à protecção das espécies endémicas, bem como exemplares classificados de interesse publico pela Direcção Regional dos Recursos Florestais de acordo com a legislação vigente, ou outras espécies ou exemplares que pelo seu porte, idade ou raridade venham a ser classificados de interesse público ou municipal.

2 — Poderá a Câmara Municipal da Horta deliberar intervir em espaços ou elementos similares aos acima referidos, que se situem em propriedade privada, sempre que por motivos de valor botânico, higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio ponham em perigo o interesse público Municipal ou afectem a fitossanidade dos exemplares considerados notáveis pelo porte, beleza, forma ou outro atributo que os distinga da vulgaridade relativa a outros da mesma espécie existentes no concelho.

Artigo 2.º

Princípio geral

A utilização e conservação dos parques, jardins e espaços verdes, bem como a protecção das árvores e demais vegetação, deverá efectuar-se de acordo com as normas previstas neste Regulamento, visando deste modo a manutenção e desenvolvimento daqueles de forma a manter equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, além de se possibilitar através da sua correcta e adequada utilização, por parte dos munícipes e utentes, a defesa da melhoria da qualidade de vida, não sendo permitidas acções ou comportamentos que ponham em causa estes princípios ou contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços.

CAPÍTULO II

Dos parques, jardins e espaços verdes

Artigo 3.º

Interdições

1 — Nos parques, jardins e demais espaços verdes municipais não é permitido quaisquer práticas de conspurcação, nomeadamente:

a) Depositar lixo ou resíduos de qualquer natureza fora dos recipientes destinados para o efeito;

b) Lançar detritos, entulhos, lixo, águas poluídas provenientes ou não de limpezas domésticas, incluindo óleos, tintas, diluentes ou líquidos de qualquer outra natureza poluente para as plantas, solo e águas;

c) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos equipamentos de deposição;

d) Fazer estrumeiras ou lixeiras;

e) Deixar espalhados quaisquer resíduos provenientes de cargas ou de descargas de materiais de qualquer natureza;

f) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos, pesca ou lavagem de veículos, ou, danificar muretes ou resguardos, retirar ou danificar fauna ou flora existentes nestes, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objectos líquidos ou detritos de outra natureza seja ela sólida ou gasosa;

g) Escarrar, urinar ou defecar fora dos locais destinados expressamente para esse fim;

h) Acampar ou instalar acampamento;

i) Fazer fogueiras ou acender braseiras;

j) Aos acompanhantes de animais de estimação deixarem os dejectos destes animais em qualquer local público;

k) Serrar ou trabalhar em obras de madeira, metal ou noutros materiais ou construir depósito, ainda que temporário;

l) Confeccionar ou tomar refeições, salvo em locais assinalados para esse efeito, e excepto as refeições ligeiras, nomeadamente sanduíches ou outras que não necessitem de pratos ou talheres;

m) Possuir instalações de alojamento de animais, incluindo para aves, excepto das instalações cuja gestão é da competência da Câmara Municipal.

2 — Os dejectos dos animais referidos na alínea *j*) devem ser imediatamente removidos pelos acompanhantes dos animais de companhia, acondicionados de forma hermética e depositados em contentores específicos, papeleiras ou nos destinados a resíduos indiferenciados, excepto os dejectos provenientes de cães-guia quando acompanhantes de cegos.

3 — Nos jardins, parques e espaços verdes, para além do indicado nas alíneas anteriores é proibido:

a) Entrar, circular e estacionar com qualquer tipo de veículo motorizado, com excepção de viaturas devidamente autorizadas pela Câmara Municipal da Horta, veículos de emergência, ou de transporte de deficientes e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços;

b) Passear com animais, à excepção de animais domésticos devidamente presos por corrente ou trela;

c) Colher, danificar ou mutilar, relvado, plantas em geral, árvores, arbustos, flores ou frutos em canteiro, bordaduras ou simplesmente transitar por esses espaços ou fora dos locais ou passadeiras próprias para o efeito;

d) Caçar ou perturbar os animais residentes ou não, existentes nos parques, jardins e espaços verdes municipais;

e) Matar, ferir, molestar, furtar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes, o seu *habitat* natural ou tenham sido ali colocados pela Câmara Municipal e se encontrem habitualmente a deambular nos mesmos, nomeadamente patos e cisnes;

f) Retirar ninhos, molestar ou mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem;

g) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles aos quais se destinam;

h) Furtar, destruir, danificar ou fazer uso indevido de quaisquer peças constituintes de sistemas de rega propriedade do município, nomeadamente, aspersores, pulverizadores, *micro-jets*, gotejadores, bocas de rega, válvulas, torneiras, mangueiras, filtros ou programadores;

i) Danificar ou abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de accionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, electricidade, etc. ou equipamentos da rede telefónica, TV, gás e saneamento;

j) Danificar, retirar, inscrever, riscar, alterar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente, a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos frequentadores ou outro tipo de sinalética urbana;

k) Furtar, destruir, danificar, riscar, inscrever ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, peças ornamentais ou mobiliário urbano nomeadamente pérgulas, bancos, escoras, vasos, papeleiras, estátuas, escadarias, pontes, muros, vedações, tutores, resguardos ou candeeiros;

l) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objectos ou veículos;

m) Furtar, destruir, danificar ou fazer uso de forma menos cuidadosa ou correcta, inclusive por adultos a quem são vedados, dos brinquedos, aparelhos ou equipamentos destinados às crianças com idade igual ou inferior a 12 anos, bem como de qualquer tipo de equipamento desportivo ali construído ou instalado;

n) Furtar, destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objectos, ferramentas, utensílios ou peças afectas aos serviços municipais bem como fazer uso sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;

o) Praticar jogos, divertimentos, actividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais destinados a esse fim ou em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda que, pela sua natureza possam causar prejuízos ao Património Municipal;

p) Colocar lâmpadas, ou quaisquer outros elementos luminosos ou não, como painéis quer sejam de natureza publicitária ou não, sem prévia autorização do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;

q) Praticar actos atentatórios contra a moral pública;

r) Utilizar espaços verdes para quaisquer fins de carácter comercial sem prévia autorização escrita e pagamento de taxas de acordo com a regulamentação em vigor.

4 — A circulação e paragem de bicicletas e outros veículos não motorizados apenas são permitidas nas áreas de trânsito pedonal, sendo proibida a sua utilização em zonas de canteiros e outras zonas onde exista qualquer desenvolvimento vegetal.

5 — Independentemente da instauração do respectivo processo contra-ordenacional, a violação do disposto nos pontos anteriores implica que o seu autor tenha de repor a situação no estado anterior, de acordo com o parecer técnico e prazo estabelecido pelos serviços camarários responsáveis.

6 — Esgotado o prazo concedido e não se verificando a reposição na totalidade de acordo com o parecer técnico referido no número anterior, poderá a Câmara Municipal, directamente ou recorrendo a terceiros, proceder coercivamente, nos termos da lei, à efectivação do determinado.

7 — As quantias relativas às despesas a que se refere o número anterior, quando não pagas voluntariamente no prazo de 20 dias, a contar da notificação para o efeito, são cobradas em processo de execução fiscal.

Artigo 4.º

Realização de eventos

1 — Apenas é permitida a prática de eventos desportivos, culturais ou outros, nomeadamente, feiras, festivais musicais e gastronómicos em espaços verdes públicos, com prévio parecer favorável dos serviços competentes da Câmara Municipal da Horta.

2 — As autorizações previstas no n.º 1 serão da competência do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competência delegada.

3 — Qualquer dano verificado nos espaços verdes públicos é imputado ao promotor do evento em causa, tendo este de repor a situação anterior ao dano, de acordo com o parecer técnico e prazo estabelecido pelos serviços camarários responsáveis.

4 — Esgotado o prazo concedido e não se verificando a reposição na totalidade, de acordo com o parecer técnico referido no número anterior, poderá a Câmara Municipal, directamente ou recorrendo a terceiros, proceder coercivamente, nos termos da lei, à efectivação do determinado.

5 — As quantias relativas às despesas a que se refere o número anterior, quando não pagas voluntariamente no prazo de 20 dias, a contar da notificação para o efeito, são cobradas em processo de execução fiscal.

Artigo 5.º

Acordos de cooperação e contratos de concessão

Com vista a promover uma participação mais activa e empenhada das populações na qualificação do espaço urbano, com reflexos na sua qualidade de vida, a gestão dos espaços verdes pode ser confiada a moradores ou a grupos de moradores das zonas loteadas ou urbanizadas, mediante a celebração com o município de acordos de cooperação ou de contratos de concessão.

CAPÍTULO III

Da protecção das árvores, arbustos e outro material vegetal

Artigo 6.º

Árvores, arbustos e outro material vegetal

1 — Os espaços verdes públicos assumem, pela sua localização junto do tecido edificado, dimensão de zonas permeáveis, composição florística e arquitectónica, e massa vegetal, especial importância na paisagem e vivência urbanas, constituindo o principal parâmetro de equilíbrio e protecção ecológica, tornando-se por isso necessário garantir a preservação de espécies e exemplares arbóreos e arbustivos que fazem parte da sua estrutura.

2 — Atendendo ao disposto no ponto anterior, nas árvores, arbustos e outro material vegetal que se encontram plantados ou semeados nos parques, jardins municipais, espaços verdes em geral ou outros lugares públicos não é permitido:

a) Encostar, prender, pregar ou atar qualquer objecto ou animal às árvores, arbustos ou a outro material vegetal, subir àquelas para colher frutos, flores ou para outro fim;

b) Abater, arrancar, podar, cortar totalmente ramos ou outros elementos constituintes de qualquer indivíduo de natureza vegetal, à excepção de árvores e arbustos, sem prévia autorização do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;

c) Abater, arrancar ou cortar totalmente qualquer árvore ou arbusto sem prévia autorização do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada e após parecer favorável dos serviços com competência técnica nesta matéria;

d) Destruir, danificar, cortar, descascar ou golpear troncos ou raízes, bem como riscar ou inscrever gravações;

e) Retirar ou danificar os tutores ou outras protecções;

f) Varejar ou puxar ramos, sacudir ou cortar folhas, frutos ou florações;

g) Lançar-lhes pedras, paus ou outros objectos;

h) Despejar nos canteiros, nas caldeiras das árvores, dos arbustos ou doutro material vegetal, ou noutras áreas plantadas, quaisquer produtos que prejudiquem ou destruam os elementos vegetais ou o solo;

i) Pregar, atar ou pendurar quaisquer objectos ou dísticos nos seus ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, para prender animais ou segurar quaisquer objectos, qualquer que seja a sua finalidade, sem autorização expressa e prévia do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;

j) Encostar, ou apoiar quaisquer veículos, nomeadamente, carroças, carros de mão ou de tracção animal, motociclos ou ciclomotores;

k) Retirar ninhos, ou simplesmente mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem, bem como perseguir e matar aquelas;

l) Escavações no solo a uma distância inferior a pelo menos a altura da árvore acrescida de um terço, contada a partir do centro do tronco;

m) Causar-lhes quaisquer outros danos.

2 — O abate, corte parcial ou total de árvores e arbustos indicado na alínea *b*) deverá incluir um parecer justificativo dos serviços com competência técnica nesta matéria.

3 — Quaisquer plantações a efectuar por munícipes em terrenos públicos são condicionadas a autorização prévia do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;

Artigo 7.º

Espécies protegidas

Além das árvores classificadas como espécies endémicas e ou autóctones dos Açores e Macaronésia, de acordo com a legislação vigente, são consideradas de interesse municipal e sujeitas a regime especial de protecção aquelas que são consideradas elementos notáveis, designadamente, as seguintes espécies:

a) Palmeiras, independentemente da sua espécie;
b) Pinheiros mansos;
c) Carvalhos e sobreiros;
e) Freixos;
f) Ciprestes e cedros;
g) Araucárias;
h) Dragoeiros;
i) Ginkgos;
j) Tulipeiros;
l) Ombús;
m) Metrosíderos;
n) Castanheiros, independentemente da espécie.

Artigo 8.º

Abate ou transplante de espécies protegidas existentes em terrenos públicos ou privados

1 — A Câmara Municipal da Horta reserva-se o direito de exigir a salvaguarda e protecção de quaisquer exemplares arbóreos que, embora situados em terreno particular ou público, constituam pelo seu porte, idade ou raridade, beleza, outros quaisquer atributos que os distinga da vulgaridade, elementos naturais de manifesto interesse botânico, paisagístico, ou patrimonial do município.

2 — Para efeitos de assegurar uma correcta gestão e planeamento dos espaços verdes e ambiente urbano, qualquer intenção de abate de árvores no Concelho da Horta terá de ser comunicado, e recolher parecer favorável, pelos serviços competentes da Câmara Municipal da Horta.

3 — Para além do disposto no ponto anterior, a Câmara Municipal da Horta pode deliberar intervir na limpeza, desmatação e desbaste, sempre que por motivo de salubridade, segurança, saúde ou risco de incêndio se considere em perigo o interesse público.

Artigo 9.º

Árvores e outra vegetação existente em terrenos privados

1 — Sempre que se constate a existência de árvores, arbustos ou qualquer outro tipo de vegetação, ainda que localizada em propriedade privada que ponha em causa o interesse público municipal ou de particulares por motivos de higiene, limpeza, saúde, segurança, poderá o presidente da Câmara Municipal ou o vereador no uso de competência delegada, notificar o proprietário, para se proceder ao abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento daqueles no prazo determinado.

2 — A decisão camarária que determine o previsto no número anterior, deverá ser sempre fundamentada com base em parecer favorável dos serviços competentes da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

3 — Findo o prazo estabelecido no n.º 1 e verificado o incumprimento, poderá a Câmara Municipal proceder coercivamente à efectivação das medidas determinadas, a expensas do proprietário, e participada a desobediência em tribunal.

4 — Na falta de pagamento voluntário das despesas, no prazo de 20 dias a contar da notificação, proceder-se-á à cobrança coerciva das mesmas.

Artigo 10.º

Estacionamento de veículo

Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 e do n.º 4 ambos do artigo 3.º, é expressamente vedado o estacionamento de qualquer tipo de veículo sobre qualquer tipo de espaço verde, qualquer que seja a sua localização ou estado.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e sanções

Artigo 11.º

Fiscalização

1 — É da competência da fiscalização municipal e das autoridades policiais, a investigação e participação de quaisquer factos susceptíveis de constituírem contra-ordenação nos termos do presente regulamento.

2 — De igual modo, os funcionários da Câmara Municipal que desempenham funções nos parques e jardins do município, sempre que constatarem a prática de uma infracção nos termos previstos do presente regulamento, devem participar a mesma às entidades indicadas no número anterior.

Artigo 12.º

Competência

1 — A determinação da instrução dos processos de contra-ordenações e a aplicação das coimas compete ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Contra-ordenação pela danificação e má utilização dos espaços verdes públicos

Constituem contra-ordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação ao disposto no artigo 3.º do presente Regulamento, nos seguintes termos:

a) As infracções ao disposto nas alíneas *c*), *e*), *g*) do n.º 1 e alíneas *a*), *c*), *g*), *j*), *l*), *n*) e *p*) do n.º 3 são puníveis com a coima de montante variável entre 0,4 e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor;

b) As infracções ao disposto nas alíneas *l*) do n.º 1 e *b*) do n.º 3 são puníveis com coima de montante variável entre 0,2 e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor;

c) As infracções ao disposto nas alíneas *a*), *b*), *d*), *f*), *h*), *i*), *j*), *k*) e *m*), do n.º 1 e alíneas *d*), *e*), *f*), *h*), *i*), *k*), *m*), *o*), *q*) e *r*) do n.º 3, são puníveis com coima de montante variável entre uma e 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor.

Artigo 14.º

Contra-ordenação pelo estacionamento de veículos em espaços verdes

1 — A violação ao disposto no artigo 10.º do presente Regulamento é punível com coima de montante variável entre 0,2 e cinco vezes o salário mínimo regional em vigor.

2 — Os responsáveis pela infracção prevista no n.º 1 ficam também obrigados a ressarcir a Câmara Municipal da Horta do valor dos danos provocados, e ainda dos custos da remoção dos veículos, nomeadamente quando o estacionamento indevido inviabilize intervenções de emergência nos sistemas de rega.

Artigo 15.º

Contra-ordenação pela danificação ou indevida utilização das árvores, arbustos e outro material vegetal

Constituem contra-ordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação nas diversas alíneas do artigo 6.º do presente Regulamento, nos seguintes termos:

a) As infracções ao disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *g*), *h*), *j*), *k*), *l*) e *m*) são puníveis com coima de montante variável entre 0,2 e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado em vigor;

b) As infracções ao disposto nas alíneas *f*) e *i*) são puníveis com coima montante variável entre 0,1 e cinco vezes o salário mínimo regional em vigor.

Artigo 16.º

Contra-ordenação por violação do interesse público municipal

Constituem contra-ordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação ao disposto nos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento, nomeadamente:

a) O não cumprimento por parte do infractor, no prazo que lhe for estipulado pela Câmara Municipal, sempre que esta delibere com

fundamento nos motivos indicados no n.º 1 do artigo 9.º, impondo aquele a adopção de uma das soluções previstas na parte final do citado artigo é, independentemente do previsto nos n.os 2 e 3 do referido artigo, punível com coima de montante variável entre metade e dez vezes o salário mínimo regional em vigor;

b) O corte, supressão ou desbaste das árvores ou maciços de arborização consideradas de interesse público, sem autorização camarária para esse efeito, é punível com coima de montante variável entre duas e 10 vezes o salário mínimo regional em vigor.

Artigo 17.º

Pessoas colectivas

No caso das infracções serem praticadas por pessoas colectivas, as coimas serão elevadas ao dobro e as máximas até 10 vezes o salário mínimo regional em vigor.

Artigo 18.º

Negligência

A negligência é sempre punível com coima prevista para a respectiva contra-ordenação, reduzindo-se num terço o seu limite máximo e em metade o seu limite mínimo.

Artigo 19.º

Tentativa

A tentativa é sempre punível com coima prevista para a respectiva contra-ordenação, reduzindo-se num terço o seu limite máximo e em metade o seu limite mínimo.

Artigo 20.º

Reincidência

Em caso de reincidência, o montante mínimo das coimas é elevado um terço.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Omissões

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal da Horta.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Edital n.º 651-I/2007

João Fernando Brum de Azevedo e Castro, presidente da Câmara Municipal da Horta, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em fase de apreciação pública, para recolha de sugestões, uma proposta de alteração ao Regulamento do Mercado Municipal da Horta, que a seguir se transcreve. Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação desta proposta no *Diário da República*.

31 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

Regulamento do Mercado Municipal da Horta

Preâmbulo

O novo Regulamento do Mercado Municipal da Horta pretende colmatar algumas lacunas e insuficiências do Regulamento em vigor, bem como desenvolver aspectos já previstos anteriormente.

Pretende-se, não só enquadrar mas também possibilitar todo o processo de diversificação e expansão das actividades do mercado, nomeadamente, iniciadas no decorrer do ano de 2003.

Introduzem-se definições, desenvolvem-se os direitos e deveres dos ocupantes bem como o regime de ocupação das lojas e bancadas do Mercado Municipal e especifica-se o procedimento decorrente da caducidade da concessão.

Ao nível das contra-ordenações, alarga-se o âmbito das penalizações, e actualizam-se os valores, prevendo-se a possibilidade de aplicação de sanções acessórias.

Por tudo isso e no exercício do seu poder regulamentar próprio, previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.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, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal da Horta promove a elaboração da presente proposta de Regulamento do Mercado Municipal da Horta, que será posteriormente submetida a discussão pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece o funcionamento e a utilização do Mercado Municipal da Horta.

Artigo 2.º

Definições

Para efeito do presente Regulamento, entende-se por:

a) Lojas — recintos fechados com espaço privativo para permanência dos compradores;

b) Bancadas — recintos ao ar livre sem espaço privativo para permanência dos compradores com um área máxima de 1 m², sendo destinadas aos produtores directos, agricultores e lavradores, para venda de produtos horto-frutícolas, e que não exerçam actividade comercial;

c) Bancas — recintos previamente definidos, destinados à venda de produtos da pesca, crustáceos e moluscos;

d) Concessionário/ocupante — pessoa singular ou colectiva a quem foi atribuída a concessão;

e) Concessor — Câmara Municipal da Horta;

f) Fiel de mercado — funcionário responsável pelo Mercado Municipal;

g) Representante dos lojistas — pessoa singular ou colectiva, proposta pelos lojistas.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Mercado Municipal considera-se um lugar público para efeitos de aplicação de leis, portarias, posturas e regulamentos municipais.

2 — O Mercado Municipal destina-se ao comércio de produtos horto-frutícolas, florícolas e apícolas, frescos, transformados, refrigerados e congelados e outros produtos afins, sementes, plantas, carne, peixes, crustáceos, moluscos, géneros alimentícios da indústria e outras actividades comerciais, bem como serviços autorizados pelo concessor.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento

Artigo 4.º

Modalidades de ocupação

1 — O Mercado Municipal da Horta está dotado com lojas, bancas e bancadas.

2 — As bancadas poderão ser ocupadas segundo o regime definido no capítulo IV do presente Regulamento.

3 — As lojas e bancas serão concessionadas mediante arrematação, nos termos definidos do capítulo V deste Regulamento.

Artigo 5.º

Transporte e disposição dos géneros

1 — O transporte de géneros para abastecimento será efectuado em embalagens ou contentores adequados, em conformidade com as disposições legais aplicáveis e com as determinações que a Câmara emanar.

2 — A entrada ou saída de géneros só é permitida pelas entradas e acessos destinados a esse fim e dentro dos períodos de tolerância referidos no artigo 8.º

3 — Os veículos em que forem transportados os géneros ou artigos para venda no mercado, efectuarão a sua descarga nos locais e no horário previstos, para o efeito, no artigo 9.º

4 — A colocação de géneros ou mercadorias deverá ser efectuada de acordo com a delimitação prevista para o local de venda, podendo ser estabelecidas normas internas para efeitos de inspecção sanitária e outros, tendo em vista o interesse do público.

Artigo 6.º

Produtos de comercialização interdita

1 — A actividade comercial desenvolvida no Mercado Municipal rege-se em geral pelas regras legais em vigor.

2 — É interdita a exposição e venda dos seguintes artigos e produtos:

a) Bebidas alcoólicas, nas lojas que não estejam licenciadas para esse fim;
b) Tabaco e seus derivados;
c) Leite do dia, iogurtes, margarinas, manteigas, queijo fresco, natas e ovos, caso o concessionário não possua equipamentos de refrigeração;
d) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
e) Produtos fitofármacos, com excepção dos da linha doméstica;
f) Móveis, artigos de mobiliário e colchoaria;
g) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados, tecidos e artigos de estofador;
h) Aparelhagens radioeléctricas, máquinas e utensílios eléctricos ou a gás, candeeiros, lustres e material para instalação eléctrica;
i) Materiais de construção, metais ou ferragens;
j) Automóveis, motociclos, bicicletas e acessórios;
k) Combustíveis sólidos, líquidos e gasosos, excepto carvão vegetal;
l) Aparelhos de medida, verificação ou precisão, quer profissionais quer científicos;
m) Borracha ou plástico em folha, tubo ou utensílios;
n) Armas, munições e produtos afins;
o) Aves e animais vivos, salvo se existirem condições higiénicas e espaço apropriado, mediante autorização do fiel de marcado.

3 — Não será permitida a venda e exposição de produtos além dos referidos no respectivo alvará de concessão.

Artigo 7.º

Horário de funcionamento

1 — O horário de funcionamento do Mercado Municipal será estipulado pela Câmara Municipal da Horta e publicitado nos lugares de estilo, bem como nos órgãos de comunicação social.

2 — Poderá a Câmara, excepcionalmente e por razões de força maior, determinar horário diferente do definido ou, inclusive, determinar o encerramento do Mercado Municipal, caso em que decidirá dos melhores e mais rápidos meios de comunicação.

3 — O período de funcionamento estará afixado no Mercado Municipal em local bem visível ao público em geral.

4 — No caso de ser necessária a presença do fiel de Mercado, para armazenagem de quaisquer produtos, fora do horário de funcionamento, serão debitados aos concessionários os custos da deslocação e permanência no Mercado.

Artigo 8.º

Sujeição ao horário de funcionamento

1 — Os locais de venda ficam sujeitos ao horário de funcionamento do Mercado Municipal, obrigando-se todos os concessionários a cumprir um horário de funcionamento mínimo de sete horas diárias, excepto aos sábados que será de cinco horas.

2 — Aos ocupantes das lojas e bancas será concedida a tolerância de trinta minutos, antes da hora de abertura e depois da hora de encerramento, destinada ao abastecimento e recolha das suas mercadorias.

Artigo 9.º

Acesso dos produtos

O acesso dos produtos far-se-á pelos portões do lado norte, sendo interdita a entrada de viaturas no Mercado, nas horas em que o mesmo estiver aberto ao público.

Artigo 10.º

Pesqueira

1 — Os produtos da pesca entrados no Mercado serão obrigatoriamente pesados, e o vendedor deverá apresentar o boletim ou talão da lota, sendo o preço máximo de venda ao público, respeitando a margem de comercialização, fiscalizado pelo fiel do Mercado.

2 — A evisceração e limpeza do pescado só poderá fazer-se em local próprio, destinado pela Câmara Municipal para esse fim.

3 — Os utilizadores das bancas devem deixar os seus espaços de venda devidamente limpos.

Artigo 11.º

Competências dos funcionários do mercado

1 — O serviço interno será dirigido por um fiel do Mercado ou por quem o substituir, coadjuvado por funcionários do Serviço de Recolha e Tratamento de Resíduos.

2 — Compete ao fiel do Mercado:

a) Verificar os produtos à venda, várias vezes por dia, devendo em caso de suspeita de alteração da qualidade, suspender a sua venda, promover a inspecção imediata pelo técnico competente e informar o superior hierárquico;
b) Não permitir que qualquer lugar seja ocupado sem que o pretendente exiba os boletins de sanidade, individual de saúde e a licença de ocupação;
c) Verificar se os subordinados cumprem com zelo e competência os deveres a seu cargo, participando ao superior hierárquico as irregularidades cometidas por aqueles;
d) Proceder às averiguações necessárias acerca de qualquer queixa apresentada pelos funcionários ou vendedores, para que a comunicação a enviar à Câmara, vá devidamente informada;
e) Participar todas as ocorrências que impeçam e afectem o normal funcionamento do Mercado;
f) Afixar as ordens de serviço concernentes ao serviço público do Mercado;
g) Assistir à chegada dos ocupantes, colaborando na instauração da ordem e disciplina aquando da exposição dos produtos;
h) Solicitar a intervenção da força de segurança pública sempre que julgue necessário;
i) Fornecer ao público todos os esclarecimentos que lhe forem pedidos sobre o funcionamento do Mercado, sua organização e preços dos géneros de consumo;
j) Ter à sua guarda e responsabilidade todos os livros e registos, mantendo-os actualizados;
k) Ter à sua guarda, devidamente escriturado, o inventário de todo o material e utensílios existentes, não permitindo outra utilização além daquela que lhe foi atribuída;
l) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as disposições do presente Regulamento e fazer as participações ao superior hierárquico.

3 — Compete aos funcionários do Serviço de Recolha e Tratamento de Resíduos.

a) Proceder à abertura e encerramento do Mercado;
b) Executar o serviço de limpeza de todo o recinto, mantendo limpas e desinfectadas as caixas de esgotos e toda a rede de drenagem, para o bom escoamento quer das águas pluviais quer das provenientes da lavagem das instalações, bem como proceder às necessárias reparações com vista à manutenção do Mercado e respectivo equipamento.

Artigo 12.º

Fiscalização municipal

Os agentes da fiscalização municipal têm competência para levantar os autos de contra-ordenação previstos neste regulamento e no Código de Posturas Municipais, sempre que se verifiquem infracções dentro do Mercado.

Artigo 13.º

Livro de reclamações

1 — No Mercado Municipal haverá um livro de reclamações na posse do fiel do mercado, que o facultará a qualquer cidadão que o solicite.

2 — A existência do livro de reclamações deverá ser publicitada de forma bem visível.

3 — As reclamações inscritas no respectivo livro deverão ser entregues na Câmara Municipal, pelo fiel de mercado, até vinte e quatro horas após a sua ocorrência, dirigidas ao seu superior hierárquico.

Artigo 14.º

Ecoponto

1 — A Câmara Municipal da Horta garantirá a existência de um ecoponto, dentro do perímetro do Mercado Municipal.

2 — Para tanto, serão colocados no local mais apropriado contentores para a deposição de resíduos sólidos, tendo em vista uma recolha selectiva, tais como:

a) Contentores para vidro;
b) Contentores para papel;
c) Contentores para plástico e metal;
d) Contentores para outros resíduos sólidos.

3 — Os lojistas produtores de resíduos recicláveis (vidro, papel, cartão, plástico, metal etc.) ficam obrigados a colocar esses resíduos nos contentores apropriados, mediante prévia selecção.

4 — As caixas de cartão devem ser convenientemente desmanchadas e dobradas antes de serem introduzidas no contentor apropriado.

5 — Não podem ser colocados sacos com resíduos ou resíduos soltos em redor dos contentores.

6 — Se os contentores já estiverem cheios à hora em que o lojista pretenda efectuar a deposição, deverá aguardar pelo dia seguinte, quando os ditos contentores já tiverem sido convenientemente despejados e se encontrarem aptos a receber mais resíduos.

7 — Os resíduos orgânicos, tais como restos de comida, cascas e semelhantes, deverão ser devidamente ensacados e somente depositados nos contentores apropriados em sacos fechados.

CAPÍTULO III

Dos direitos e obrigações

SECÇÃO I

Dos direitos e obrigações gerais dos concessionários e dos titulares do direito de ocupação eventual

Artigo 15.º

Responsabilidade

Os concessionários e os titulares do direito de ocupação são responsáveis pelas infracções a este Regulamento e pelos danos causados, por si ou pelos seus empregados, nas lojas ou bancas que ocupem ou em quaisquer outras instalações ou equipamentos do Mercado Municipal.

Artigo 16.º

Direitos dos ocupantes

São direitos dos ocupantes:

a) Expor de forma correcta as suas pretensões à Câmara Municipal;
b) Apresentar reclamações, escritas ou verbais, relacionadas com a disciplina e funcionamento do Mercado;
c) Apresentar, individual ou colectivamente, através do representante dos lojistas sugestões tendentes à melhoria do funcionamento e organização do Mercado.

Artigo 17.º

Obrigações dos concessionários e dos titulares do direito de ocupação

1 — Todos os concessionários e seus empregados, bem como os titulares do direito de ocupação são obrigados a:

a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições deste Regulamento;
b) Apresentarem-se devidamente vestidos, de acordo com os produtos a vender, podendo ser fixado o uso de vestuário ou distintivos específicos para cada sector;
c) Os concessionários e empregados de lojas de venda de carnes, pão e produtos similares deverão usar obrigatoriamente bata branca e lenço ou boina da mesma cor;
d) Nas bancas de peixe é obrigatório o uso de avental branco em lona impermeável;
e) Reduzir ao mínimo indispensável o contacto das mãos com os alimentos, evitar tossir sobre eles e não fumar durante o serviço;
f) Recolher todo o lixo, nomeadamente embalagens e sacos resultantes das actividades exercidas no Mercado e depositá-los em local adequado, de forma separada, em função dos recipientes ali colocados para o efeito;
g) Usar de urbanidade no trato com o público;
h) Respeitar os funcionários municipais e outros agentes de fiscalização e acatar as suas ordens;
i) Abster-se de intervir em negócios ou transacções que decorram com outros seus colegas e de desviar os compradores em negociações com estes;
j) Cumprir com o disposto no artigo 5.º do presente Regulamento;
k) Apresentar-se com o maior asseio e manter, permanentemente, os locais de venda em estado de limpeza adequada;
l) Colocar os produtos por forma a que não prejudique, a qualquer nível, a exposição feita pelos outros ocupantes do Mercado;
m) Colocar nos produtos, de forma bem visível, os preços e a referência às taxas e impostos a que estão sujeitos;
n) Cumprir o horário de funcionamento, mínimo de sete horas diárias, do Mercado;
o) Assegurar com pessoal próprio, o funcionamento do local de venda;
p) Os concessionários das lojas e bancas deverão requisitar as ligações de água e luz, suportando integralmente as despesas efectuadas;
q) Zelar pela limpeza e arrumação geral diária dos seus locais de venda, a qual, no caso das bancas, deverá estar concluída antes do início da lavagem dos arruamentos promovida pelos Serviços Municipais.

2 — Sempre que qualquer concessionário ou seu empregado, bem como os titulares do direito de ocupação tenham contraído ou haja suspeição de terem contraído doença contagiosa ou outras que pela sua natureza possam afectar a saúde pública deverá suspender a sua actividade e informar a Câmara Municipal.

3 — Poderão as autoridades fiscalizadoras intimar pessoas referidas no número anterior a apresentarem-se na autoridade sanitária competente para a inspecção, sempre que suscitem dúvidas sobre o respectivo estado de saúde.

Artigo 18.º

Proibições

1 — Na área do Mercado apenas poderão exercer actividade comercial os concessionários e titulares do direito de ocupação, atribuído pela Câmara Municipal.

2 — Aos concessionários e titulares do direito de ocupação não são permitidos, designadamente, os seguintes comportamentos:

a) Efectuar qualquer venda fora dos locais a esse fim destinados;
b) Entrar no mercado com quaisquer veículos, salvo o estipulado no artigo 9.º do presente regulamento;
c) Dificultar, agarrar ou impedir a livre circulação de clientes;
d) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam aferidos;
e) Colocar quaisquer objectos fora da área correspondente à delimitação do local de venda;
f) Colocar nos locais de venda, sem autorização da Câmara, mesas, baldes, estantes, estrados, contentores ou qualquer outro mobiliário, bem como utilizar pregos e escápulas nas paredes ou fixar qualquer tipo de armação, que tenham por fim aumentar a área de exposição, para além da correspondente à delimitação do local de venda;
g) Apregoar os géneros e mercadorias em voz alta ou utilizando amplificação sonora;
h) Transportar ou expor quaisquer géneros em embalagens ou contentores não adequados ou em violação das disposições legais aplicáveis;
i) Dar entrada a quaisquer géneros ou mercadorias sem ser pelos acessos destinados a esse fim;
j) Dar entrada a quaisquer géneros ou mercadorias sem os declarar ou exibir;

k) Exercer qualquer actividade comercial não autorizada para o local de venda;
l) Comercializar produtos não previstos ou permitidos;
m) Acender lume ou cozinhar em qualquer local do Mercado Municipal, excepto nas lojas devidamente licenciadas para o efeito;
n) Provocar ou molestar, por palavras ou actos, os funcionários, outros ocupantes ou quaisquer pessoas que ali se encontrem;
o) Desacatar as ordens dos funcionários municipais investidos de responsabilidade inerente à organização e fiscalização do funcionamento do Mercado Municipal, sem prejuízo do procedimento criminal quando a ele haja lugar;
p) Formular de má-fé, verbalmente ou por escrito, queixas ou participações contra os mesmos funcionários ou contra qualquer ocupante;
q) Praticar distúrbios, altercações ou discussões e actos de violências;
r) Concertarem-se entre si no sentido de aumentar o preço de produtos ou artigos;
s) Praticar fraude na pesagem de géneros;
t) Não permitir a vistoria das lojas, bancas ou locais ocupados, aos funcionários municipais e autoridades sanitárias sempre que estes o pretendam;
u) Apresentar-se dentro do Mercado Municipal em estado de embriaguez e ou provocar distúrbios.

3 — Na área das lojas é proibido o exercício da venda ambulante.

Artigo 19.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal:

a) Conservar o edifício nas suas partes estruturais e exteriores que não constituam alçados das lojas;
b) Proceder à fiscalização e inspecção sanitária do espaço do Mercado;
c) Fiscalizar o funcionamento do Mercado e obrigar ao cumprimento do presente Regulamento;
d) Autorizar a substituição, cedência, troca, transferência ou mudança de ramo de actividade dos espaços ocupados nos termos do presente Regulamento;
e) Aplicar as coimas e sanções acessórias resultantes de processos de contra-ordenação previstas no presente Regulamento.

SECÇÃO II

Dos deveres gerais dos utilizadores

Artigo 20.º

Deveres genéricos

Todas as pessoas que utilizem o Mercado Municipal, além dos deveres impostos no presente Regulamento, devem ter um comportamento cívico respeitador das leis e da moral pública.

Artigo 21.º

Interdições

1 — É expressamente proibido a ocupantes, funcionários e utentes dentro do Mercado:

a) Lançar para o pavimento lixos ou quaisquer outros resíduos, bem como conservá-los fora dos baldes ou caixas a esse fim destinados;
b) Deixar lixos, sacos ou embalagens no recinto do Mercado sem estarem devidamente acondicionados e nos locais destinados a esse fim;
c) Cuspir no chão ou nas paredes;
d) Urinar ou defecar fora dos locais a esse fim destinados;
e) Deitar nas canalizações tudo o que possa deteriorá-las ou entupi-las.
f) Permanecer nas lojas ou no interior do Mercado Municipal fora das horas do seu funcionamento;
g) Permanecer deitados ou sentados nos arruamentos e coxias, nas bancas ou bancadas ou sobre géneros destinados para venda;
h) Transitar fora dos arruamentos e coxias destinados ao público;
i) Correr, gritar, discutir em voz alta, usar gestos ou palavras obscenas ou injuriosas ou, de algum modo, incomodar os restantes utentes;
j) Causar quaisquer danos nas instalações e equipamentos do Mercado Municipal;
k) Comercializar produtos não previstos ou não permitidos.

CAPÍTULO IV

Da ocupação das bancadas

Artigo 22.º

Condições da ocupação

1 — Serão afectas a ocupação as bancadas que a Câmara destinar a esse fim, de acordo com o previsto no artigo 4.º do presente Regulamento.
2 — A ocupação é vedada a comerciantes, sendo exclusivamente destinada aos produtores directos, agricultores e lavradores, que vendam as sobras da sua produção e que não exerçam actividade comercial.
3 — Esta ocupação far-se-á por prévia inscrição, feita no próprio dia e por ordem de chegada e, o mais tardar, até às 12 horas.
4 — Uma vez efectuada a inscrição será imediatamente paga a respectiva taxa de utilização.
5 — Com a inscrição será determinada a bancada a ocupar, não podendo, em caso algum, ser cedida mais de uma bancada a cada pessoa.

Artigo 23.º

Exibição de comprovativo

A exibição do comprovativo de compra de bancada é obrigatória quando exigida pela fiscalização e demais agentes do município, em serviço no local, ou por outras entidades legalmente dotadas de idênticos poderes de fiscalização, sob pena de lhes ser exigido novo pagamento.

CAPÍTULO V

Da concessão das lojas e bancas

Artigo 24.º

Limites à concessão

Cada pessoa, singular ou colectiva, apenas pode ser concessionário de duas lojas.

Artigo 25.º

Duração da concessão

1 — O direito de ocupação é cedido pelo prazo de três anos, a partir da concessão do alvará previsto no n.º 2 do artigo 29.º do presente Regulamento.
2 — Qualquer parte, porém, poderá obstar à continuação do direito de ocupação, desde que tal intenção seja comunicada à outra parte por escrito e com uma antecedência mínima de 60 dias, em relação ao termo do prazo.
3 — O concessionário poderá, a qualquer momento, denunciar unilateralmente a concessão, desde que o faça por escrito e com a antecedência mínima de 60 dias.
4 — A denúncia da concessão prevista no número anterior, deverá ser dirigida ao presidente da Câmara Municipal.
5 — O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, obriga o concessionário no dever de pagar as taxas correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.

CAPÍTULO VI

Da utilização provisória de locais de venda

Artigo 26.º

Lugares devolutos

Perante lugares devolutos no Mercado sem interessados na sua utilização, nos termos do capítulo anterior, a Câmara pode, se o entender conveniente, autorizar a sua ocupação.

Artigo 27.º

Cessação da autorização

A autorização dada nos termos do artigo anterior é sempre precária sem dependência de qualquer prazo, pelo que a Câmara a pode fazer cessar em qualquer momento.

CAPÍTULO VII

Das disposições gerais de concessão

Artigo 28.º

Promoção e publicidade da concessão

1 — A concessão das lojas e bancas do Mercado Municipal far-se-á mediante hasta pública, a divulgar por meio de avisos afixados no edifício dos Paços do Município, no Mercado Municipal, nas sedes de Junta de Freguesia e mediante publicação em jornais locais.

2 — Compete à Câmara Municipal definir as condições gerais de hasta pública, designadamente, quanto ao seu objecto, à base de licitação, ao dia, hora e local da sua realização e, bem assim, quanto às condições de admissão de concorrentes, conforme anexo I.

3 — A hasta pública será precedida de pré-inscrição, com duração nunca inferior a 10 dias úteis, período durante o qual os interessados deverão apresentar a documentação que for definida aquando da fixação das condições de admissão dos concorrentes.

Artigo 29.º

Concessão do local de venda

1 — Após a adjudicação de cada loja ou banca, na sequência de arrematação decorrente da hasta pública, será concessionado o seu uso privativo.

2 — A concessão será outorgada através de alvará, anexo II, dentro do prazo de 10 dias úteis, contados após a realização de hasta pública e depois de efectuado o pagamento do preço de arrematação e da taxa referente aos dois primeiros meses de concessão, que será recebido pelo adjudicante no acto de preço.

3 — O não cumprimento, por parte do adjudicatário, do disposto no número anterior determina a caducidade da adjudicação.

4 — Na situação prevista no número anterior, a Câmara procederá à abertura de nova hasta pública relativa ao mesmo local.

Artigo 30.º

Não adjudicação

A Câmara Municipal reserva o direito de não concessionar sempre que suspeite de fraude ou calúnia que possa influenciar, ou influencie, o resultado da hasta pública.

Artigo 31.º

Início e exercício da actividade

1 — Os ocupantes ficam obrigados a iniciar a actividade no local de venda concessionado, dentro do prazo máximo de 60 dias, contados a partir da data de emissão do respectivo alvará.

2 — Carece de autorização prévia da Câmara Municipal a interrupção da actividade, excepto em casos de força maior devidamente justificados, por escrito, ao presidente da Câmara.

3 — O não cumprimento do previsto nos números anteriores determina a caducidade da concessão, salvo se o presidente da Câmara considerar atendíveis os motivos invocados pelo concessionário.

Artigo 32.º

Direcção dos locais de venda

A direcção efectiva dos locais e da venda aí realizada compete aos concessionários.

Artigo 33.º

Caducidade da concessão

1 — O direito à ocupação caduca por falta de pagamento das taxas no prazo previsto no n.º 3 do artigo 37.º, quer por violação do disposto no n.º 3 do artigo 34.º, quer em consequência da sua condenação judicial por crime contra a saúde pública ou ainda, quando se verifique a quarta reincidência relativa a contra-ordenação punível com coima, nos termos deste Regulamento ou outros regulamentos ou posturas municipais.

2 — Caso o direito à ocupação caduque, a Câmara Municipal notificará o concessionário para proceder à desocupação do espaço.

3 — O concessionário terá 15 dias úteis, contados da recepção da notificação prevista no número anterior, para proceder à desocupação da loja ou banca em questão.

4 — O não cumprimento do número anterior permite à Câmara Municipal da Horta proceder à desocupação, debitando ao concessionário os respectivos custos.

Artigo 34.º

Transmissão das concessões

1 — A concessão é intransmissível, por qualquer forma, total ou parcialmente, sem prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — Se o concessionário for uma sociedade, considerar-se-á transmissão da concessão a cedência, total ou parcial, de qualquer quota.

3 — Por morte do primitivo concessionário, a concessão pode ser transmitida aos seus herdeiros, se estes assim o requererem nos 60 dias úteis subsequentes ao óbito e assumirem perante a Câmara a responsabilidade pela aceitação das condições da concessão, instruindo o processo com certidão de óbito e certidões de casamento e nascimento, conforme os casos.

4 — O direito de sucessão na ocupação cessa se o interessado for já titular de dois lugares no Mercado.

5 — A concessão circunscreve-se ao limite temporal anteriormente autorizado e nas mesmas condições.

6 — Em caso de concurso de interessados, a preferência defere-se pela ordem prevista no número seguinte.

7 — Concorrendo apenas descendentes, observar-se-ão as seguintes regras:

a) Entre os descendentes de grau diferente prefere o de grau mais próximo;

b) Entre concorrentes do mesmo grau abrir-se-á a licitação entre eles.

Artigo 35.º

Realização de obras e benfeitorias

1 — As obras de conservação e benfeitorias necessárias ficam por conta dos ocupantes e dependem da prévia autorização camarária.

2 — As obras e benfeitorias, efectuadas nos termos do número anterior, ficarão propriedade da Câmara, sem direito a qualquer indemnização ou retenção.

3 — A Câmara, para os efeitos dos números anteriores, poderá notificar o concessionário para a realização de obras necessárias ao cumprimento de normas legais e regulamentares exigidas para o tipo de actividade comercial desenvolvida.

Artigo 36.º

Suspensão da concessão

A concessão poderá ser suspensa por motivo de força maior ou para a realização de obras de remodelação/alteração do Mercado Municipal, suspensão esta que não confere ao concessionário direito a qualquer indemnização.

CAPÍTULO VIII

Das taxas

Artigo 37.º

Pagamentos das taxas

1 — O direito de ocupação das bancadas é cedido, dia a dia, a título pago.

2 — Além do pagamento do preço da arrematação nos termos do n.º 2 do artigo 29.º do presente Regulamento, o ocupante é obrigado ao pagamento da respectiva taxa mensal, constante do anexo III ao presente Regulamento.

3 — O pagamento será efectuado na Tesouraria da Câmara Municipal da Horta, até ao 8.º dia do mês a que disser respeito, mediante guia passada pelo serviço de taxas e licenças.

4 — O pagamento efectuado para além do prazo referido no número anterior implica o acréscimo de juros de mora à taxa legal vigente.

5 — A Câmara Municipal poderá resolver o contrato de concessão, caso as taxas não forem pagas dentro do prazo estabelecido.

6 — O direito à resolução do contrato caduca se o concessionário, até à notificação do acto que a decida, pagar as taxas em atraso acrescidas dos respectivos juros de mora.

Artigo 38.º

Actualização das taxas

1 — As taxas referentes à ocupação e constantes no anexo III, serão actualizadas anualmente, em Janeiro de cada ano, em função do índice de inflação da Região Autónoma dos Açores, com arredondamento para a segunda casa decimal.

CAPÍTULO IX

Diversos

Artigo 39.º

Exposições e armazenagem

1 — Os produtos devem ser expostos de modo adequado à preservação do seu estado e composição e, bem assim, em condições higieno-sanitárias, de modo a não afectarem a saúde dos consumidores.

2 — Para embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido usado e que não contenha desenhos, pintura ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

3 — Os equipamentos usados no transporte ou venda de produtos devem estar escrupulosamente limpos e convenientemente arrumados.

Artigo 40.º

Da publicidade

1 — Não é permitido, como meio de sugestionar a aquisição pelo público, o uso de falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidade dos produtos expostos para venda.

2 — Em caso algum será permitido o uso de publicidade sonora.

CAPÍTULO X

Das sanções

Artigo 41.º

Competência para a instrução dos processos

A instrução dos processos de contra-ordenação e aplicação de coimas e sanções acessórias por violação de normas contidas neste Regulamento é da competência do presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em termos legais.

Artigo 42.º

Sanções

As infracções ao disposto no artigo 8.º, no n.º 3 do artigo 10.º, nas alíneas *f*), *g*), *h*), *k*) e *m*) do artigo 17.º e no n.º 2 do artigo 18.º, deste Regulamento, serão punidas com a coima graduada entre 25,00 euros a 100,00 euros ou entre 50,00 euros a 250,00 euros, consoante se trate, respectivamente, de pessoas singulares ou colectivas.

Artigo 43.º

Reincidências

1 — Aquele que for condenado, nos termos do artigo anterior, e cometa infracção idêntica no prazo de seis meses, será condenado ao pagamento de coima no dobro do valor previsto e ainda em oito dias de suspensão de qualquer actividade no Mercado Municipal com o consequente encerramento, por igual período, dos locais de venda de que seja concessionário.

2 — A prática de terceira infracção dentro do prazo referido no número anterior será punida com o pagamento de coima no triplo do valor fixado e com a suspensão de qualquer actividade no Mercado Municipal durante seis meses com o consequente encerramento, por igual período, dos locais de venda de que seja concessionário.

3 — A prática de terceira infracção pelo concessionário permitirá que a Câmara Municipal denuncie, unilateralmente, a concessão.

Artigo 44.º

Penalidades acessórias

1 — Independentemente das coimas aplicadas anteriormente pode ainda a Câmara Municipal recorrer às seguintes sanções acessórias:

a) Advertência;
b) Repreensão escrita;
c) Suspensão do exercício da actividade graduada entre 5 e 180 dias, consoante a gravidade da infracção.

2 — A competência para aplicar as sanções acessórias referidas no número anterior está atribuída às seguintes entidades:

a) A funcionário municipal investidos da responsabilidade da organização e fiscalização do funcionamento do Mercado Municipal, a prevista na alínea *a*);
b) Ao vereador do pelouro, a prevista na alínea *b*);
c) Ao presidente da Câmara ou seu substituto legal a pena prevista na alínea *c*).

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Artigo 45.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todas as disposições contrárias, incluindo as disposições constantes no anterior Regulamento do Mercado Municipal da Horta.

Artigo 46.º

Aplicação

Aos actuais ocupantes será emitido, no prazo de 30 dias a contar da entrada em vigor do presente Regulamento, o alvará a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º e que produzirá os efeitos previstos no artigo 25.º

Artigo 47.º

Interpretação

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 após a sua publicação.

ANEXO I
(n.º 2 do artigo 28.º)

Aviso hasta pública

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Regulamento do Mercado Municipal, faz-se público que irá ter lugar a arrematação da ... (loja, bancada ou banca), n.º ... do Mercado Municipal.

Para o efeito informo:

a) Valor base de licitação: ...
b) Valor do lance mínimo: ...
c) Local da praça: ...
d) Data e hora da praça: ...
e) Condições de admissão dos concorrentes: ...

O Presidente da Câmara Municipal,

ANEXO II
(n.º 2 do artigo 29.º)

Minuta — alvará de licença de ocupação

Nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento do Mercado Municipal, é emitido o alvará de licença de ocupação n.º ..., em nome de ... (*a*), portador do ... (*b*) n.º ... e número de contribuinte ..., que titula a concessão da ... (*c*), n.º..., para venda de ... (*d*).

Adjudicada em hasta pública realizada no dia ... de ... de 20..., arrematada pelo valor de € ..., (...), e efectuado o pagamento das

taxas referentes aos dois primeiros meses de concessão no montante de € ..., (...).

Este alvará é válido pelo período de três anos, a contar da presente data.

O Presidente da Câmara Municipal,

Registado na Câmara Municipal da Horta, Livro ..., em .../.../...

Instruções de preenchimento:

(*a*) Nome do titular do alvará;
(*b*) Bilhete de identidade ou cartão de pessoa colectiva, consoante o caso;
(*c*) Loja, bancada ou banca;
(*d*) Identificação discriminada dos produtos a comercializar.

ANEXO III
(n.º 2 do artigo 37.º)

Lojas	Áreas	Taxas
1	8,25 m2	58,00 euros/mês
2	8,25 m2	58,00 euros/mês
3	8,25 m2	58,00 euros/mês
4	8,25 m2	58,00 euros/mês
5	8,25 m2	58,00 euros/mês
6	22,44 m2	134,00 euros/mês
7	8,25 m2	58,00 euros/mês
8	8,25 m2	58,00 euros/mês
9	8,25 m2	58,00 euros/mês
10	16,50 m2	106,00 euros/mês
11	16,50 m2	106,00 euros/mês
12	31,76 m2	178,00 euros/mês
13	27,30 m2	157,00 euros/mês

	Taxas
Bancadas	1,10 euros/dia/cada

	Taxas
Bancas	30,00 euros/mês

Edital n.º 651-J/2007

João Fernando Brum de Azevedo e Castro, presidente da Câmara Municipal da Horta, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em fase de apreciação pública, para recolha de sugestões, uma proposta de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi, que a seguir se transcreve. Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação desta proposta no *Diário da República*.

10 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

Proposta de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi

Preâmbulo

Em 22 de Agosto de 2000, foi publicado no *Jornal Oficial*, 2.ª série, n.º 193, o edital n.º 355/2000 (2.ª série), que editou o Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi para o concelho da Horta, ao abrigo das competência conferidas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

Decorridos sete anos da sua vigência, justifica-se a realização de uma revisão sustentada nos seguintes factos:

Introdução de novos diplomas legais que estabeleceram alterações significativas aos pressupostos de base da concepção do regulamento no ano de 2000, tanto em matéria de acesso e organização do mercado, como em matérias relativas às características dos táxis; e,
Actualização do contingente, do regime de estacionamento e locais de estacionamento.

No pressuposto de que a proposta de revisão têm como objectivo regular e orientar a actividade de transporte em táxi foram ouvidas as entidades representativas do sector, bem como as entidades com tutela sobre o exercício desta actividade.
Deste modo submete-se a presente proposta de regulamento à apreciação da Câmara Municipal da Horta, resultando na validação desta o início dos procedimentos de inquérito público, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a toda a área do município da Horta.

Artigo 2.º

Objecto

O presente regulamento tem por objecto o desenvolvimento de um quadro regulador do acesso e da organização ao mercado de transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e pelo Decreto-Lei n.º 4/2004, de 6 de Janeiro, adiante designados por transporte 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 e com distintivos próprios, com direito de exercício da actividade de transporte em táxi, conferida por 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.
Regime de estacionamento livre — os táxis podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para estacionamento;
Condicionado — os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados;

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — A actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas portadoras de alvará, emitido pela direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.
2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a actividade de transporte em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelos Direcção dos

Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e Decreto-Lei n.º 4/2004, de 6 de Janeiro, adiante designados por transporte em táxi.

3 — A licença para o exercício da actividade de transportes em táxi consubstancia-se num alvará, o qual é intransmissível e é emitido por um prazo não superior a cinco anos, renovável mediante a comprovação de que se mantêm os requisitos de acesso à actividade.

4 — A Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta procede ao registo de todas as empresas titulares de alvará para o exercício desta actividade.

Artigo 5.º

Requisitos de acesso

São requisitos de acesso à actividade a idoneidade, a capacidade técnica ou profissional e a capacidade financeira.

Artigo 6.º

Idoneidade

1 — O requisito de idoneidade deve ser preenchido por todos os gerentes, directores ou administradores da empresa ou, no caso de empresário em nome individual, pelo próprio.

2 — São consideradas idóneas as pessoas relativamente às quais se não verifique algum dos seguintes impedimentos:

a) Proibição legal do exercício do comércio;

b) Condenação, com trânsito em julgado, qualquer que tenha sido a natureza do crime, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador;

c) Condenação, com trânsito em julgado, por infracções graves e repetidas à regulamentação sobre os tempos de condução e de repouso ou à regulamentação sobre a segurança rodoviária, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador;

d) Condenação, com trânsito em julgado, por infracções cometidas no exercício da actividade transportadora às normas relativas ao regime das prestações de natureza retributiva ou às condições de higiene e segurança no trabalho, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador.

Artigo 7.º

Capacidade técnica ou profissional

1 — O requisito de capacidade técnica ou profissional consiste na posse dos conhecimentos necessários para o exercício da actividade, verificada no âmbito de um exame efectuado pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, nos termos e sobre as matérias que vierem a ser definidas por portaria ou despacho do membro do Governo responsável pela área dos transportes, ou comprovada por cinco anos de experiência na gestão de uma empresa de transportes rodoviários de passageiros.

2 — O requisito de capacidade técnica ou profissional deve ser preenchido, no caso de sociedades comerciais, por um gerente ou administrador, nas cooperativas, por um dos seus directores que detenha a direcção efectiva e, no caso de empresário em nome individual, pelo próprio ou por seu mandatário.

Artigo 8.º

Capacidade financeira

A capacidade financeira consiste na posse dos recursos financeiros necessários para garantir a boa gestão da empresa, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

Artigo 9.º

Falta superveniente de requisitos

1 — A falta superveniente dos requisitos de idoneidade, de capacidade profissional ou de capacidade financeira deve ser suprida no prazo de um ano a contar da data da sua ocorrência.

2 — Decorrido o prazo previsto no número anterior sem que a falta seja suprida, caduca o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

Artigo 10.º

Dever de informação

1 — As empresas devem comunicar à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta as alterações ao pacto social, designadamente, modificações na administração, direcção ou gerência, bem como mudanças de sede, no prazo de 30 dias a contar da sua ocorrência.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, com as devidas adaptações, aos empresários em nome individual.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Acesso ao mercado

Artigo 11.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, bem como em posterior legislação que entre em vigor.

3 — Por despacho do membro do Governo responsável pela área dos transportes pode ainda prever-se um regime especial de inspecção aos veículos que considere, designadamente, as condições de funcionamento e segurança do veículo, bem como o seu estado de conservação, exterior e interior, e de comodidade.

Artigo 12.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal da Horta, nos termos do capítulo IV do presente regulamento e são averbados no alvará pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta.

2 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo e em local visível.

Artigo 13.º

Fixação de contingente

1 — A fixação do contingente é decidida tendo em consideração as necessidades globais de transporte de táxi, e é único para toda a área do concelho.

2 — O número máximo de táxis em actividade no município da Horta é de 51 veículos.

3 — O contingente fixado no ponto anterior será válido a partir da data de entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 14.º

Preenchimento dos lugares do contingente

1 — A atribuição de novas licenças, dentro do contingente fixado, far-se-á por meio de concurso público aberto às entidades referidas nos n.os 1 e 2 do artigo 4.º, e nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º deste regulamento, 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.

SECÇÃO II

Organização do mercado

Artigo 15.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 estabelecido por prazo não inferior a 30 dias, onde constem obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.
d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 16.º

Locais e regimes de estacionamento

1 — Na área do município, e em conformidade com a fixação dos contingentes e licenças emitidas pela Câmara, o regime de estacionamento será livre nas freguesias rurais e condicionado aos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados nos seguintes locais de estacionamento:

a) Praça localizada no parque de estacionamento das instalações comerciais do Modelo (com lotação para três veículos);
b) Praça em frente ao Clube Naval da Horta, na Rua de Vasco da Gama (com lotação máxima de catorze veículos);
c) Praça localizada na Rua do Conselheiro Miguel da Silveira (com lotação máxima de quatro veículos)
d) Praça localizada no Largo do Duque d´Ávila e Bolama, entre o antigo edifício da PSP e a Casa das Casimiras (com lotação máxima de quatro veículos);
e) Praça localizada do lado sul da Praça da República (com lotação máxima de 12 veículos);
f) Praça do Aeroporto (com lotação máxima de 29 veículos);
g) Praça localizada na Estrada Príncipe Alberto do Mónaco, em frente ao Hospital da Horta (com lotação máxima de seis veículos)
h) Praça temporária do Porto Comercial da Horta, terminal de passageiros (condicionada à chegada e partida de passageiros).

2 — Os locais referidos no número anterior estão assinalados respectivamente nos Mapas que fazem parte integrante do anexo I.
3 — Por protocolo estabelecido entre a Câmara Municipal e as entidades representantes do sector pode ser criado um regime de estacionamento por Escala, em que os táxis serão obrigados a cumprir um regime sequencial de prestação de serviço.
4 — Pode a Câmara Municipal da Horta, no uso das suas competências próprias, em matéria de ordenação de trânsito criar novos locais de estacionamento, dentro da área para que os contingentes são fixados, bem como extinguir e alterar os locais onde os veículos podem estacionar.
5 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporários para os táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.
6 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização vertical, podendo ser complementado por sinalização horizontal.
7 — Nos locais de estacionamento dos táxis, estabelece-se a prioridade da prestação do serviço segundo a ordem de chegada ao local de estacionamento pelos táxis.
8 — Exceptuam-se do regime definido no n.º 7 do presente artigo:

a) Os táxis de taxa superior que, podendo utilizar os locais de estacionamento previstos, ficam sujeitos ao direito de opção do utente por um táxi de tarifa normal estacionado posteriormente;
b) O direito do utente de optar por um táxi de taxa superior, mesmo que estacionado posteriormente.

Artigo 17.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 dias interpolados dentro do período de um ano.
2 — Sempre que haja abandono de exercício da actividade caduca o direito à licença do táxi.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 18.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público, dentro do contingente fixado, tendo em conta as necessidades e especificidades do município.
2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal da Horta, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 19.º

Abertura de concurso

Quando se verifique a libertação de licenças poderá ser aberto concurso para atribuição das mesmas.

Artigo 20.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um aviso na 2.ª série do *Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores*.
2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo.
3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores*.
4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto para consulta do público nas instalações da Câmara Municipal da Horta.

Artigo 21.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos em que este decorre e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
d) A data limite para apresentação das candidaturas;
e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente: a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 22.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Aos concursos para concessão de licenças para a actividade de transportes em táxi podem concorrer as entidades previstas no artigo 4.º do presente regulamento
2 — Deverá fazer-se prova de se encontrar 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 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 prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário e não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 23.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmo documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — 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 24.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal da Horta e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que reúne os requisitos previstos no artigo 4.º do presente Regulamento;

b) Documento comprovativo de que se encontra 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.

Artigo 25.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o artigo 23.º, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 26.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social na área do concelho;

b) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;

c) Localização da sede social no município mais próximo;

d) Número de anos de actividade no sector.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso.

Artigo 27.º

Atribuição de licenças

1 — A Câmara Municipal da Horta, tendo sempre presente o relatório apresentado, dará cumprimento ao artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 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 de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;

b) O concelho em cujo contingente se inclui a licença atribuída;

c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;

d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;

e) O número dentro do contingente;

f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 12.º e 28.º deste regulamento.

Artigo 28.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *f*) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta para verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

2 — Após a vistoria ao veículo, nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, 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 Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta;

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;

d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 32.º do presente Regulamento;

e) Alvará emitido pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta no caso de substituição das licenças previstas no artigo 31.º deste regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa de montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças em vigor.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças em vigor.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no despacho n.º 8894/99 (2.ª série) da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 29.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca se não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara municipal ou, na falta deste, após 90 dias da emissão da licença, e sempre que não seja renovado o alvará;

2 — Quando haja abandono da actividade nos termos do artigo 17.º do presente regulamento.

3 — Em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legitimário ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano a partir da data do óbito, durante o qual o herdeiro ou cabeça-de-casal deve habilitar-se como transportador em táxi ou transmitir a licença nos termos legais.

Artigo 30.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 10 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 31.º

Substituição das licenças

1 — Verifica-se a substituição da licença quando houver permuta de veículo, validadas as condições para o exercício da actividade pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, por renovação ou novos averbamentos no alvará, por transmissão ou transferência da licença, e ainda por alterações da licença decorrentes da fixação de contingentes ou outras situações que possam ser estabelecidas pela Câmara Municipal.

2 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 12.º e 28.º do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 32.º

Transmissão ou transferência das licenças

1 — A transmissão ou transferência das licenças apenas pode ocorrer entre empresas devidamente habilitadas com alvará, e deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão ou transferência da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste regulamento.

Artigo 33.º

Publicidade e divulgação da concessão de licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação do aviso em Boletim Municipal, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município;

b) Publicação do aviso num dos jornais mais lidos na área do Município.

2— A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta ao:

a) Comandante da força policial existente no concelho;

b) Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta;

c) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 34.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 35.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 dos passageiros, do motorista e do veículo;

b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 36.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-guias 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 poder 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 37.º

Regime de preços

1 — Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

2 — O regime tarifário deve estar em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser autorizados os veículos para o exercício da actividade que não cumpram esta condição.

Artigo 38.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 ser 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.

3 — Por portaria ou despacho do membro do Governo responsável pelos transportes terrestres será fixado o prazo para a colocação e aferição de taxímetros nos veículos ligeiros de aluguer.

CAPÍTULO VI

Regimes especiais

Artigo 39.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 por despacho do Director Regional 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.

Artigo 40.º

Veículos turísticos e isentos de distintivos

1 — O regime de acesso à actividade previsto no capítulo II do presente regulamento aplica-se às empresas que efectuem transportes com veículos turísticos ou com veículos isentos de distintivos.

2 — O regime aplicável ao acesso e organização do mercado será objecto de regulamentação especial e vigorará sobre o presente regulamento.

Artigo 41.º

Transportes colectivos em táxi

A Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta pode autorizar a realização de transportes colectivos em táxi, em condições a definir por despacho ou portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

CAPÍTULO VII

Motorista de táxi

Artigo 42.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional, nos termos do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, e da Portaria n.º 788/98, de 21 de Setembro, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 195/99, de 23 de Março, e n.º 1130-A/99, de 31 de Dezembro.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motoristas de táxi deve ser colocado no lado direito do tablier, de forma visível para os passageiros.

Artigo 43.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 44.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente regulamento, a Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, a Câmara Municipal da Horta, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 45.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de particulares.

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 46.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, o processamento das contra-ordenações previstas no presente regulamento compete à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, e a aplicação das coimas, assim como das sanções acessórias, é da competência do Director dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta.

2 — O processamento das contra-ordenações previstas no n.º 2 do artigo 47.º, compete à Câmara Municipal da Horta e a aplicação das coimas é da competência do presidente da câmara.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta as infracções cometidas e as respectivas sanções.

4 — A Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta organizará, nos termos da legislação em vigor, o registo das infracções cometidas e informará a Câmara Municipal da Horta.

Artigo 47.º

Exercício da actividade sem licença

O exercício da actividade sem o alvará a que se refere o artigo 4.º do presente Regulamento, é punível com coima de 1247 euros a 3740 euros ou de 4988 euros a 14 964 euros, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva.

Artigo 48.º

Incumprimento do dever de informação

O incumprimento do disposto no artigo 10.º é punível com coima de 100 euros a 300 euros.

Artigo 49.º

Exercício irregular da actividade

1 — São puníveis com coima de 1247 euros a 3740 euros as seguintes infracções:

a) A utilização do veículo não licenciado ou não averbado no alvará;

b) A viciação do alvará ou da licença do veículo, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que houver lugar.

2 — São puníveis com coima de 150 euros a 449 euros, as seguintes infracções:

a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 16.º;

b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 11.º;

c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 2 do artigo 12.º;

d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 17.º;

e) O incumprimento do disposto no artigo 15.º;

f) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 35.º

Artigo 50.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 50 euros a 250 euros.

Artigo 51.º

Imputabilidade das infracções

As infracções ao disposto no presente diploma são da responsabilidade do titular do alvará, sem prejuízo do direito de regresso, salvo a infracção prevista no artigo 47.º, que é da responsabilidade do seu autor.

Artigo 52.º

Sanções acessórias

1 — Com a aplicação da coima prevista no artigo 47.º pode ser decretada a sanção acessória de interdição do exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Com a aplicação de qualquer das coimas previstas no n.º 1 do artigo 49.º pode ser decretada a sanção acessória de suspensão da licença ou alvará.

3 — As sanções de interdição de exercício da actividade ou suspensão de licença ou alvará têm a duração máxima de dois anos.

4 — No caso de suspensão de licença ou alvará, a empresa infractora é notificada para proceder voluntariamente ao depósito do respectivo alvará na Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, sob pena de apreensão.

Artigo 53.º

Produto das coimas

O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

a) 20%, para a entidade competente para a aplicação da coima, constituindo receita própria;

b) 20%, para a entidade fiscalizadora, excepto quando esta não disponha de faculdade de arrecadar receitas próprias, revertendo neste caso para o Estado;

c) 60%, para o Estado.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 54.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 55.º

Reconhecimento da capacidade profissional

É reconhecida capacidade profissional às pessoas que à data da publicação do Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, sejam titulares de licenças e às que comprovem a qualidade de sócio de uma cooperativa titular destas licenças ou a de gerente director ou administrador da sociedade que exerça a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

Artigo 56.º

Capacidade financeira

Até à publicação da portaria referida no artigo 8.º, considera-se que todas as empresas regularmente constituídas, ou que se constituam sob a forma de sociedades comerciais ou cooperativas, preenchem o requisito de capacidade financeira para efeitos de emissão de alvará para o exercício da actividade.

Artigo 57.º

Instalação de taxímetros

Por portaria do membro do Governo responsável pelos transportes terrestres será fixado o prazo para a colocação e aferição de taxímetros nos veículos ligeiros de aluguer que à data da publicação do presente regulamento não estavam sujeitos a esta obrigação.

Artigo 58.º

Características dos veículos

Ficam obrigados todos os veículos afectos ao contingente ou outros que o venham a integrar a obedecer às normas de identificação, o tipo de veículo e as condições de afixação de publicidade e outras de características que sejam estabelecidas por portaria ou despacho do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

Artigo 59.º

Licenças

Após a entrada em vigor do presente regulamento, os serviços do município da Horta, renovarão as licenças em vigor à data, indicando pertencerem ao contingente único de táxis do concelho da Horta.

Artigo 60.º

Norma revogatória

É revogado o anterior regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

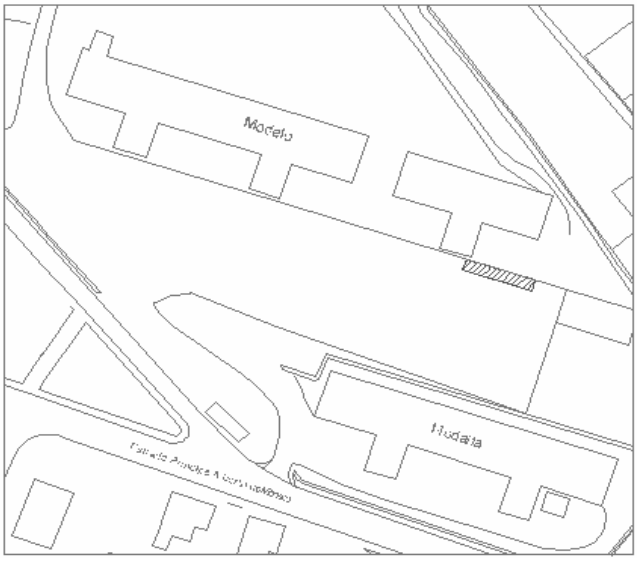
Artigo 61.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pela Assembleia Municipal.

ANEXOS

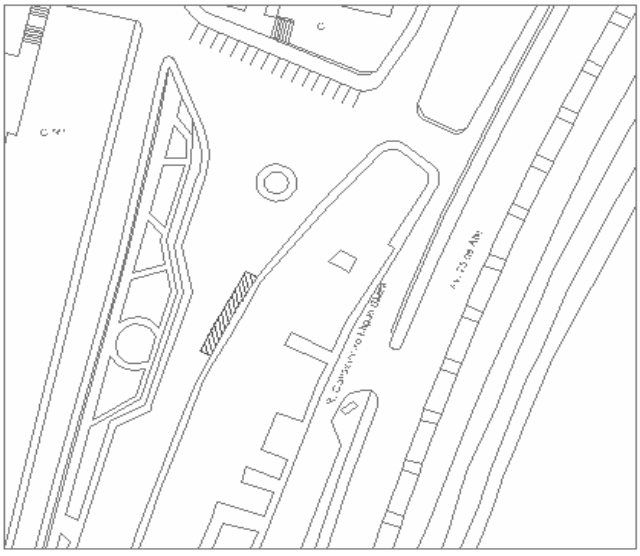
P1 - Instalações comerciais Modelo



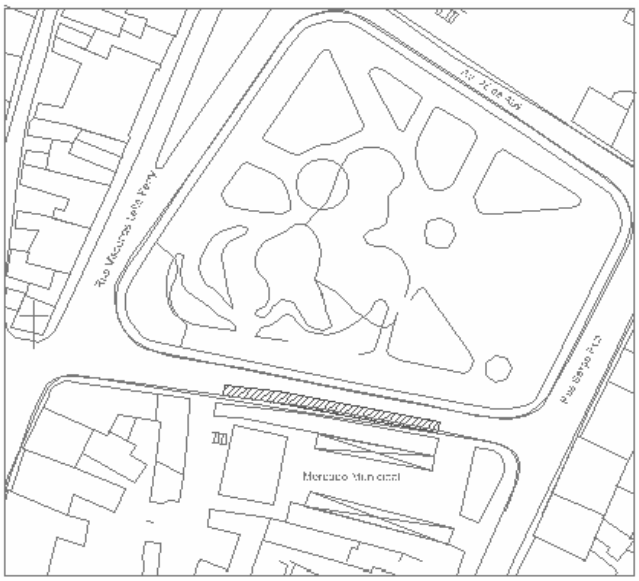
P2 - Rua Vasco da Gama

P3 - Rua Conselheiro Miguel da Silveira

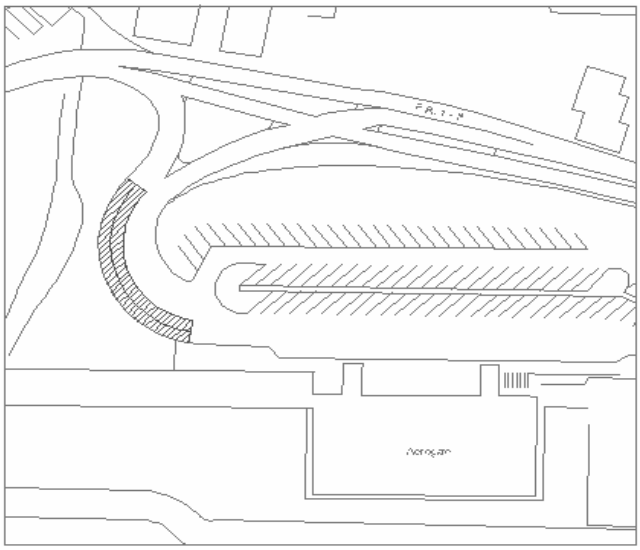
P4 - Largo Duque D'Ávila e Bolama



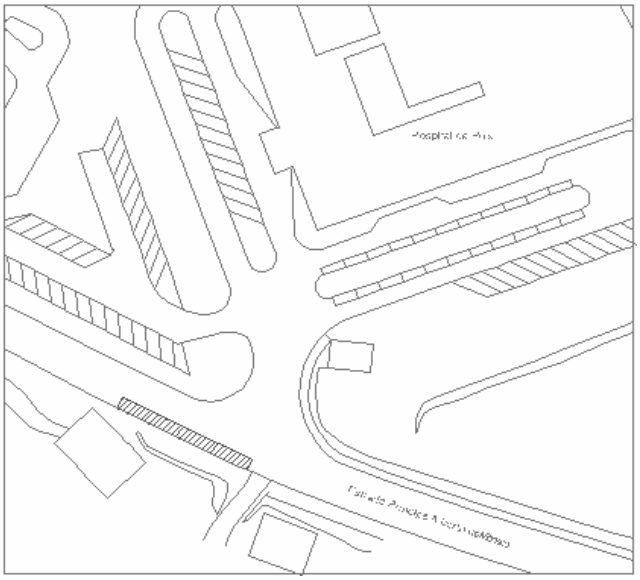
P5 - Praça da República



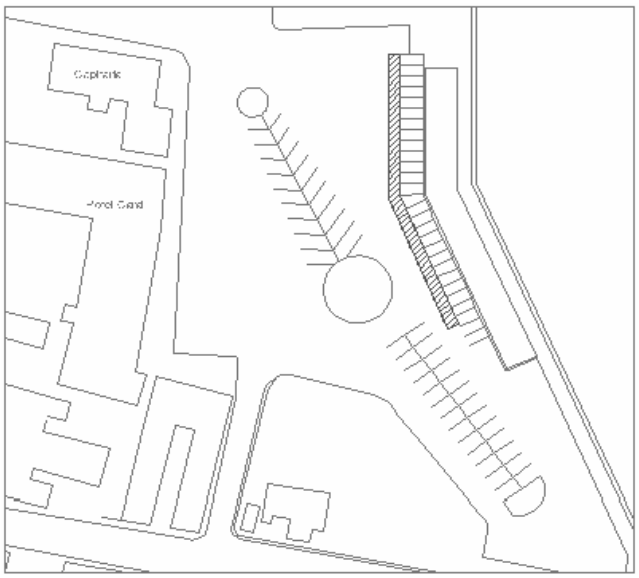
P7 - Aeroporto



P6 - Hospital da Horta



P8 - Porto Comercial da Horta



CÂMARA MUNICIPAL DE IDANHA-A-NOVA

Rectificação n.º 1246-A/2007

Rectificação da listagem de adjudicações de obras públicas efectuadas durante o ano 2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 30 de Março de 2007. Onde se lê:

Descrição da Empreitada	Adjudicatário	Adjudicação		Data do Contrato	Data da Consignação	Modalidade do Concurso
		Data	Valor (em Euros)			
Obras de Beneficiação em Prédio Urbano na Rua dos Açougues em Idanha-a-Nova	Sociedade de Construção Civil Ladoeirense Unipessoal, L.da	24-Fev-06	11.845,00 €	—	05-Abr-06	Ajuste Directo - alínea e) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
ETAR de Alcafozes	Serrasqueiro & Filhos, L.da	03-Mar-06	3.600,00 €	—	—	Contrato Limitado sem Publicação de Anúncio, nos termos do artigo n.º 59.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho
Pavimentação e Drenagem na Zona da Lameira em Medelim e Execução de Rede de Drenagem de Águas Pluviais e Impermeabilização de Parede no Carroqueiro em Monsanto	António Sousa Baltazar & Filhos, L.da	27-Mar-06	14.395,53 €	—	20-Abr-06	Ajuste Directo - alínea e) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
Drenagem e Regularização do Pavimento no Prolongamento da Rua do Corso em Idanha-a-Nova	STC - Sociedade de Terraplanagens Carmilheiro, L.da	15-Mai-06	11.420,00 €	—	07-Jun-06	Ajuste Directo - alínea e) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

Descrição da Empreitada	Adjudicatário	Adjudicação		Data do Contrato	Data da Consignação	Modalidade do Concurso
		Data	Valor (em Euros)			
Obras de Impermeabilização e Drenagem de Águas Pluviais da Capela de S. João na Freguesia do Rosmaninhal	António Sousa Baltazar & Filhos, L.da	17-Mai-06	5.750,00 €	____	09-Jun-06	Ajuste Directo - alínea e) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
Execução de caixas para contadores de água em reservatórios de água em diversas freguesias do Concelho	António Sousa Baltazar & Filhos, L.da	17-Nov-06	14.910,00 €	____	22-Nov-06	Ajuste Directo - alínea d) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

deve ler-se:

Descrição da Empreitada	Adjudicatário	Adjudicação		Data do Contrato	Data da Consignação	Modalidade do Concurso
		Data	Valor (em Euros)			
Obras de Beneficiação em Prédio Urbano na Rua dos Açougues em Idanha-a-Nova	Sociedade de Construção Civil Ladoeirense Unipessoal, L.da	24-Fev-06	11.845,00 €	____	05-Abr-06	Ajuste Directo - alínea d) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
ETAR de Alcafozes	Serrasqueiro & Filhos, L.da	03-Mar-06	3.600,00 €	____	____	Contrato/aditamento de Trabalhos a Mais e/ou a Menos, nos termos do artigo n.º 59.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.
Pavimentação e Drenagem na Zona da Lameira em Medelim e Execução de Rede de Drenagem de Águas Pluviais e Impermeabilização de Parede no Carroqueiro em Monsanto	António Sousa Baltazar & Filhos, L.da	27-Mar-06	14.395,53 €	____	20-Abr-06	Ajuste Directo - alínea d) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
Drenagem e Regularização do Pavimento no Prolongamento da Rua do Corso em Idanha-a-Nova	STC - Sociedade de Terraplanagens Carmilheiro, L.da	15-Mai-06	11.420,00 €	____	07-Jun-06	Ajuste Directo - alínea d) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
Obras de Impermeabilização e Drenagem de Águas Pluviais da Capela de S. João na Freguesia do Rosmaninhal	António Sousa Baltazar & Filhos, L.da	17-Mai-06	5.750,00 €	____	09-Jun-06	Ajuste Directo - alínea d) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.
Execução de caixas para contadores de água em reservatórios de água em diversas freguesias do Concelho	António Sousa Baltazar & Filhos, L.da	17-Nov-06	14.910,00 €	____	22-Dez-06	Ajuste Directo - alínea d) do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

2 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Cachucho Rocha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA (ALGARVE)

Regulamento n.º 180-D/2007

Dr. José Inácio Marques Eduardo, presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve), torna público que, a Assembleia Municipal, em sua sessão extraordinária 25 de Junho de 2007, aprovou o Regulamento em epígrafe, cujo projecto foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 10 de Abril de 2007, e submetido a apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado Regulamento.

10 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Inácio Marques Eduardo*.

Regulamento de Drenagem de Águas Residuais do Município de Lagoa

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

O Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, actualiza a legislação em matéria de distribuição e de drenagem de águas residuais, disciplinando e orientando as actividades de concepção, projecto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais.

Posteriormente, o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, aprovou o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, que define as normas técnicas a que devem obedecer a concepção, o dimensionamento, a construção e a exploração dos sistemas, bem como as respectivas normas de higiene e segurança.

Nos termos do n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 8 de Agosto e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, compete às Autarquias Locais adaptar os seus regulamentos em conformidade com os regimes constantes nos referidos diplomas.

Importa designadamente, introduzir e actualizar conceitos, sistematizar o tratamento das matérias, definir pormenorizadamente os direitos e deveres dos intervenientes, tipificar as condições de isenção de pagamento e reformular o regime sancionatório, das reclamações e dos recursos, com vista ao correcto desempenho das atribuições municipais em matéria de gestão das redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais.

Encontrando-se as questões relativas ao abastecimento de água, tratadas pelo Regulamento Municipal de Abastecimento de Água, aprovado em Sessão da Assembleia Municipal realizada em 27 de Dezembro de 2001, nos termos da legislação supra-referida é preocupação da Câmara Municipal de Lagoa, no âmbito das suas atribuições e competências, regulamentar a drenagem pública e predial de águas residuais, de forma a que seja assegurado o bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes, com vista a melhoria da saúde pública e das condições de vida das populações e do meio ambiente em geral.

A criação de taxas está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela actividade dos municípios ou resultantes da realização de investimentos municipais.

Acresce, ainda, que a regulamentação da presente matéria obriga, pela sua natureza e efeitos jurídico-tributários geradores da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais ao cumprimento das disposições constantes, designadamente, do regime geral das taxas das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, e da Lei das Finanças Locais aprovada a 15 de Janeiro de 2007, pelo que se considera esta legislação subsidiária ao presente regulamento.

Assim, nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com as alínea *a*) do n.º 2 do ar-

tigo 53.º e *a*) do n.º 7 do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Lagoa deliberou na sua reunião de 13 de Março de 2007, submeter a apreciação da Assembleia Municipal de Lagoa o presente Regulamento de Drenagem de Águas Residuais do Município de Lagoa.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento Municipal dos sistemas público e predial de drenagem de águas residuais é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 8 de Agosto, e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Artigo 2.º

Legislação subsidiária

1 — Em tudo o que for omisso ou suscite dúvidas na interpretação ou aplicação de qualquer preceito do presente Regulamento serão aplicáveis as normas constantes no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e no Regulamento Geral dos sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e, bem assim, no regime jurídico de realização de obras particulares.

2 — São, ainda, subsidiárias à aplicação do presente Regulamento as Leis n.os 53-E/2006, de 29 de Dezembro, e 2/2007, de 15 de Janeiro, que aprovam, respectivamente o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e a Lei das Finanças Locais.

Artigo 3.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 as condições de recolha de águas residuais, estrutura tarifária, penalidades, reclamações e recursos necessárias ao correcto desempenho das atribuições municipais em matéria de drenagem de águas residuais no Concelho de Lagoa, assegurando o bom funcionamento dos sistemas de abastecimento e drenagem públicas e prediais de águas residuais no município, preservando a sua segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes.

Artigo 4.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a todo o sistema de drenagem pública e predial de águas residuais existentes na área do município de Lagoa.

2 — Em pequenos aglomerados populacionais, onde as soluções convencionais de engenharia se tornem economicamente inviáveis, pode adoptar-se, em alternativa, sistemas simplificados de drenagem pública, tais como fossas sépticas seguidas de sistemas de infiltração ou redes de pequeno diâmetro com tanques interceptores de lamas, mediante prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Incidência subjectiva

1 — São sujeitos passivos das taxas tarifas e preços previstos neste Regulamento as pessoas individuais e colectivas com e sem personalidade jurídica, representadas pelas pessoas que, legalmente ou de facto, efectivamente as administrem.

2 — São sujeitos passivos de custas, na fase administrativa, em processo de contra-ordenação os infractores condenados ao pagamento de uma coima ou sanção acessória.

Artigo 6.º

Incidência objectiva

O presente Regulamento aplica-se às situações discriminadas no capítulo IV.

Artigo 7.º

Conceitos gerais

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) Aglomerado (2) — qualquer área em que a população e ou as actividades económicas se encontrem instaladas de forma suficientemente concentrada para que se proceda à drenagem conjunta das águas residuais urbanas e à sua condução para uma estação de tratamento de águas residuais ou para um ponto de descarga final;

b) Águas residuais (3):

i) Águas residuais domésticas — as águas residuais de serviços e de instalações residenciais, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de actividades domésticas;

ii) Águas residuais industriais — as águas residuais provenientes de qualquer tipo de actividade que não possam ser classificadas como águas residuais domésticas nem sejam águas pluviais;

iii) Águas residuais urbanas — as águas residuais domésticas ou a mistura destas com águas residuais industriais e ou com águas pluviais;

c) Bacias de retenção (4) — instalações complementares do sistema público de drenagem de águas residuais que se destinam a regularizar o escoamento pluvial afluente, amortecendo os caudais de ponta e permitindo compatibilizar o seu valor com limites previamente fixados. As bacias de retenção podem ser:

a) Subterrâneas, formando verdadeiros reservatórios de regularização enterrados;

b) Superficiais, constituindo reservas de água ao ar livre.

As bacias de retenção superficiais podem classificar-se, quanto ao seu comportamento hidráulico, em:

a) Bacias secas, se contiverem água apenas num período relativamente curto a seguir à chuvada;

b) Bacias de água permanente, se contiverem água mesmo em período de estiagem.

d) Câmaras de corrente de varrer (5) — elemento acessório da rede pública de drenagem de águas residuais. São dispositivos que não carecem de ser instalados nos novos sistemas e que têm sido utilizados nas antigas redes de colectores de água residuais tendo em vista garantir as condições de autolimpeza;

e) Câmaras de grades (6) — instalações complementares do sistema público de drenagem de agias residuais destinadas, quando necessário, a reter sólidos grosseiros em suspensão e corpos flutuantes, a fim de proteger as canalizações, válvulas e outros equipamentos situados a jusante, de eventuais obstruções;

f) Câmaras de visita — elemento acessório da rede pública de drenagem de águas residuais;

g) Descarregadores (7) — elemento acessório da rede pública de drenagem de águas residuais destinado a regular e repartir o escoamento, sendo a sua utilização mais frequente nas redes unitárias;

h) Entidade gestora — Estado, municípios ou associações de municípios ou outra entidade a actuar em regime de concessão, responsável pela concepção, construção e exploração do sistema de drenagem pública e predial de águas residuais;

i) Forquilhas — elemento acessório da rede pública de drenagem de águas residuais;

j) Instalação Industrial ou Instalação — unidade técnica fixa onde são desenvolvidas uma ou mais actividades industriais ou quaisquer actividades directamente associadas que tenham uma relação técnica com as actividades exercidas no local e que possam ter efeitos sobre as emissões e a poluição (8);

k) Local de captação — local onde quaisquer águas são captadas antes de serem submetidas a qualquer tratamento;

l) Sarjetas (9) — elemento acessório da rede pública de drenagem de águas residuais. São dispositivos com entrada lateral das águas de escorrência superficial, normalmente instaladas no passeio da via pública. Podem dispor ou não de sifonagem e de câmara de retenção de sólidos (10);

m) Sifões invertidos (11) — instalações complementares do sistema público de drenagem de águas residuais. São condutas em formas de U que, funcionando graviticamente sob pressão, se destinam a ultrapassar obstáculos, num plano inferior a estes, ou a vencer zonas de vale;

n) Sumidouros — elemento acessório da rede pública de drenagem de águas residuais. São dispositivos com entrada superior das águas de escorrência e implicam necessariamente a existência de uma grade

que permita a entrada de água sem prejudicar a circulação rodoviária e usualmente implantados no pavimento da via pública. Podem dispor ou não de sifonagem e de câmara de retenção de sólidos;

o) Sistema de drenagem de águas residuais urbanas, ou sistema de drenagem ([12]) — a rede fixa de colectores que, com as demais componentes de transporte e de elevação, fazem afluir as águas residuais urbanas a uma estação de tratamento ou a um ponto de descarga;

p) Utente — aquele que utiliza de forma permanente ou eventual o sistema de drenagem pública e predial de águas residuais.

([2]) V. artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de Junho.
([3]) V. artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de Junho, e, bem assim, n.os 4, 5 e 6 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de Agosto.
([4]) V. artigos 176.º e 177.º do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.
([5]) V. n.º 1 do artigo 161.º do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.
([6]) V. artigo 185.º do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.
([7]) V. artigo 167.º do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.
([8]) V. n.º 35 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de Agosto.
([9]) V. n.os 2 e 3 do artigo 163.º do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.
([10]) V. n.os 1 e 3 do artigo 163.º do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.
([11]) V. artigo 181.º do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.
([12]) V. artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de Junho.

Artigo 8.º

Entidade gestora

1 — A Câmara Municipal de Lagoa é a entidade gestora responsável pela concepção, construção e exploração do sistema de drenagem pública de águas residuais na área do município.

2 — A entidade gestora poderá atribuir em regime de concessão a outras entidades, públicas ou privadas, a responsabilidade pela concepção, construção e exploração do sistema público de drenagem de águas residuais, assumindo estas, assim, os direitos e as obrigações consignados à entidade gestora.

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

CAPÍTULO II

Recolha de águas residuais

SECÇÃO I

Do procedimento

Artigo 9.º

Impulso processual. Legitimidade

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.

Artigo 10.º

Pedido de ligação de recolha de águas residuais

1 — O pedido de ligação de recolha de águas residuais deve ser instruído com:

a) Indicação de licença camarária, de utilização para edifícios ou de obras para estaleiro das mesmas, sempre que tal licenciamento seja exigível;

b) Documento que prove a titularidade do requerente, nos termos do artigo 11.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.

SECÇÃO II

Do contrato

Artigo 11.º

Contrato de recolha de águas residuais

1 — O pedido de recolha de águas residuais é da iniciativa do utilizador.

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

3 — O contrato é único e engloba simultaneamente os serviços de fornecimento de águas e de recolha de águas residuais salvo nos contratos que forem objecto de cláusulas especiais ou naqueles que respeitem a zonas não servidas por sistemas públicos de drenagem.

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

5 — A entidade gestora deve entregar ao utilizador cópia do contrato.

Artigo 12.º

Cláusulas especiais

1 — São objecto de cláusulas especiais os serviços de recolha de águas residuais que, devido ao seu elevado impacte nas redes de drenagem, devam ter tratamento especifico.

2 — Quando as águas residuais industriais a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público.

3 — Estabelecem-se, ainda, cláusulas especiais para sistemas públicos de drenagem que a entidade gestora entenda como necessários, acautelando tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos.

Artigo 13.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, documentos comprovativos dos respectivos títulos ou outros que reputem necessários.

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

Artigo 14.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 15.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 16.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 III

Direitos e obrigações

Artigo 17.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 ao sistema predial de que é titular, com fundamentação de facto insusceptível de se subsumir no foro privado;
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 18.º

Deveres dos utentes

São deveres dos utentes:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e as disposições pertinentes dos diplomas referidos no artigo 1.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 19.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 habilitantes, 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 20.º

Deveres da entidade gestora

Além das obrigações gerais e específicas previstas no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, 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) 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 21.º

Sistemas de drenagem pública. Definição. Propriedade

1 — Consideram-se sistemas de drenagem pública 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 públicos de drenagem de águas residuais são essencialmente constituídos por redes de colectores, emissários, interceptores, sistemas elevatórios, instalações de tratamento e dispositivos de descarga final.
3 — Consideram-se ainda como parte integrante dos sistemas públicos, os ramais de ligação e todos os outros órgãos acessórios capazes de colectar, drenar, tratar e levar a destino final as águas residuais em condições que permitam garantir a qualidade do meio receptor.
4 — Os sistemas de drenagem são propriedade do município, competindo à entidade gestora zelar pela sua planificação, manutenção, conservação e funcionamento.

Artigo 22.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 23.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) Requerendo a ligação dessa rede particular, depois de aprovada nos termos do licenciamento municipal de obras particulares, à rede geral;

c) Custeando o encargos inerentes à ligação do ramal ou ramais domiciliários do prédio, quando executados pela entidade gestora, ou executando nos termos a definir pela entidade gestora, em conformidade com o regime de realização de obras particulares.

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

Artigo 24.º

Planeamento de ligações e definição de prioridades

A aplicação do princípio de instalação das canalizações privativas 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 25.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 26.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 de drenagem predial de águas residuais

Artigo 27.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 28.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 29.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 30.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 31.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 32.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 cabe ao seu proprietário ou usufrutuário, salvo convenção em contrário.

Artigo 33.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 34.º

Inspecção 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 35.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 36.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 37.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 38.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 39.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 40.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 subsuperficial;
b) Águas de lavagem de superfícies não especialmente poluídas ou contaminadas, nomeadamente as provenientes de actividades municipais de higiene e limpezas;
c) Águas de arrefecimento cuja temperatura, à entrada nos sistemas de drenagem, não ultrapasse os 30º C.

Artigo 41.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 42.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 43.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 — Às 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 44.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 1, 46.º e 48.º

Artigo 45.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 1, 46.º e 48.º

Artigo 46.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 47.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 bio-acumulação 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 colector 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 48.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 49.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 50.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 51.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 52.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 53.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 54.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 55.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.

Artigo 56.º

Lançamentos interditos

Sem prejuízo de legislação especial, é interdito o lançamento nas redes de drenagem pública de águas residuais, qualquer que seja

o seu tipo, directamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
b) Matérias radioactivas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes;
c) Efluentes de laboratórios ou de instalações hospitalares que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;
d) Entulhos, areias ou cinzas;
e) Efluentes a temperaturas superiores a 30ºC;
f) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem das operações de manutenção;
g) Quaisquer outras substâncias, nomeadamente sobejos de comida e outros resíduos, triturados ou não, que possam obstruir ou danificar os colectores e os acessórios ou inviabilizar o processo de tratamento;
h) Efluentes de unidades industriais que contenham:

Compostos cíclicos hidroxilados e seus derivados halogenados;
Matérias sedimentáveis, precipitáveis e flutuantes que, por si ou após mistura com outras substâncias existentes nos colectores, possam pôr em risco a saúde dos trabalhadores ou as estruturas dos sistemas;
Substâncias que impliquem a destruição dos processos de tratamento biológico;
Substâncias que possam causar a destruição dos ecossistemas aquáticos ou terrestres nos meios receptores;
Quaisquer substâncias que estimulem o desenvolvimento de agentes patogénicos.

Artigo 57.º

Limpeza de fossas

1 — Em zonas não servidas por redes públicas de drenagem, os utentes são responsáveis pelo estado de conservação e limpeza das fossas sépticas ou estanques.
2 — Sempre que a entidade gestora considere necessário, por estar em causa a saúde pública, poderão ordenar aos proprietários ou usufrutuários dos prédios que disponham de fossas sépticas, a limpeza e desinfecção das mesmas num prazo máximo de 15 dias úteis.
3 — A limpeza de fossas sépticas ou estanques pode ser efectuada a pedido dos interessados, por empresa particular ou pela Câmara Municipal de Lagoa, utilizando para tal os meios mecânicos hidráulicos de sucção, transporte e destino final adequados.
4 — No caso de limpeza das fossas ser efectuada por empresas particulares, estas devem solicitar, por escrito, a autorização de descarga no sistema público de tratamento de águas residuais à entidade gestora, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis.
5 — Depois de analisado o pedido de descarga a entidade gestora pode conceder a respectiva autorização, devendo neste caso a empresa proceder ao pagamento previsto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 66.º do presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Projectos e obras

Artigo 58.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 59.º

Organização e apresentação

1 — 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 60.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 61.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 62.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 63.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 64.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

Taxas, tarifas e pagamento de serviços

Artigo 65.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 taxas, tarifas e preços enumerados no artigo 66.º
2 — O valor das taxas tarifas e 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 taxas médias a pagar pelos diferentes utilizadores dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais.

5 — Tanto na fixação das taxas 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 66.º

Taxas tarifas e preços

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

a) Tarifa de ligação;
b) Taxa 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) Ensaios;
c) Colocação, transferência e re-aferição 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) Descarga de águas residuais provenientes da limpeza de fossas em sistemas de tratamento adequados;
h) Serviços avulsos, tais como pequenas reparações, desentupimentos, etc.

Artigo 67.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.

5 — O valor da tarifa de ligação será determinado em função da área bruta de construção, de acordo com o tarifário aprovado.

6 — Entende-se por área bruta a totalidade da área a construir, reconstruir ou modificar.

Artigo 68.º

Taxa de conservação

1 — A taxa 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 taxa de conservação é fixa e será determinada com base nos encargos previstos no número anterior.

3 — O valor da taxa 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 taxa de conservação é devida pelos proprietários ou usufrutuários dos prédios ou fracções, que gozem de ligação dos respectivos sistemas prediais à rede pública de drenagem.

5 — A taxa 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 taxa de conservação for também o utilizador do sistema público de distribuição de água, poderá a taxa de conservação ser cobrada juntamente com as facturas de água.

Artigo 69.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 utentes do sistema público de fornecimento de água e sobre todos os caudais de água após medição ou por média nos casos de prédios não ligados ao sistema público de fornecimento de água, que disponham de captações próprias.

2 — A tarifa de utilização incide, também, sobre os utilizadores que tendo subscrito contrato de abastecimento com a entidade gestora não gozem de ligação dos respectivos sistemas prediais à rede pública.

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

4 — 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 taxa.

5 — 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.

6 — 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.

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

8 — 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 70.º

Isenções ([13])

1 — Estão isentos do pagamento as situações legalmente previstas.

2— Dada a valia da sua comparticipação no desenvolvimento económico ou social do município, em casos excepcionais devidamente justificados, poderão ser isentados do pagamento de taxas ou preços, total ou parcial, as pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as cooperativas, as associações religiosas, culturais, desportivas e as instituições particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas, e quando as pretensões sujeitas a tributação visem a prossecução dos respectivos fins e não seja geradoras de qualquer receita ou compensação económica, material, financeira ou outra para o requerente, que serão aferidos em presença dos respectivos estatutos e do respectivo pedido.

3— Considerando que, nos termos da lei compete às autarquias locais promover a resolução dos problemas que afectam as populações, designadamente através do apoio aos estratos sociais mais desfavorecidos, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal, em caso de comprovada insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário o a Câmara Municipal isentará, total ou parcialmente, o interessado do pagamento do valor relativo às taxas de conservação e utilização, bem como, do valor relativo ao pagamento dos ramais de ligação.

4 — Considerando a existência na área do município de fossas sépticas que, por um lado, não contribuem para os encargos inerentes à aplicação da taxa de conservação e, por outro, apenas beneficiam da valia dos serviços de tratamento e destino final das águas residuais produzidas, os utentes do sistema público de fornecimento de água a quem não seja possível estabelecer ligações aos sistema público de drenagem de águas residuais podem requerer a isenção do pagamento das taxas de conservação e utilização respeitantes ao tratamento de águas residuais, ficando sujeitos ao pagamento previsto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 66.º do presente Regulamento, cada

vez que a mesma seja efectuada pelos Serviços Municipais. Mantêm-se isentos os utilizadores que à data de entrada em vigor do presente Regulamento já beneficiem deste estatuto nos termos do regime anterior.

5 — Até ao dia 15 de Janeiro de cada ano, os interessados a que se refere o n.º 3 do presente artigo deverão fazer prova de que os requisitos se mantêm, sob pena de, não o fazendo, cessarem os benefícios concedidos.

6 — O reconhecimento ou concessão das isenções previstas nos n.os 1, 2 e 3 do presente artigo depende da iniciativa dos interessados, mediante requerimento dirigido especificamente a esse fim, ao presidente da Câmara, que deve demonstrar o preenchimento dos pressupostos do reconhecimento ou concessão isenção, sendo-lhe junto prova da qualidade em que requerem, respectivos estatutos, declaração fiscal de início de actividade e documento comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado Português e o município de Lagoa.

7 — O reconhecimento ou concessão das isenções previstas nos n.os 1, 2 e 3 do presente artigo está sujeito a deliberação camarária.

8 — A isenção e redução prevista no n.º 4 do presente artigo é do conhecimento oficioso dos serviços mediante a existência de contrato único de abastecimento.

9 — 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.

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

([13]) V. artigo 12.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (aprova a Lei das Finanças Locais) e alínea *d*) do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro (aprova o regime geral das taxas das autarquias locais).

Artigo 71.º

Admissibilidade do pagamento em prestações

Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderá ser autorizado o pagamento em prestações das tarifas previstas neste Regulamento, num máximo de 12, com base num plano de pagamentos.

Artigo 72.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 73.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 25 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 1 do mês seguinte, na Tesouraria 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.

5 — As taxas, tarifas e pagamentos de serviço previstos no artigo 63.º do presente regulamento extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção, nos termos da lei geral tributária

6 — As dívidas por taxas prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

CAPÍTULO V

Penalidades, reclamações e recursos

SECÇÃO I

Penalidades

Artigo 74.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 75.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:

a) Incorrer em violação dos deveres fixados no artigo 18.º, alíneas *a*) e *f*) e no artigo 19.º, alíneas *a*), *d*) e *e*);

b) Proceder a despejos ou drenagem de águas residuais, provenientes de fossas, para a via pública ou terrenos contíguos;

c) Consentir na execução ou executar obras nos sistemas prediais de drenagem, mesmo que já estabelecidos e aprovados, sem prévia autorização da entidade gestora;

d) 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 76.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:

a) Proceder à instalação de sistemas públicos ou prediais de drenagem de águas residuais sem obediência às regras e condicionantes técnicas aplicáveis;

b) Sendo utente, não cumpra qualquer dos deveres impostos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto;

c) Proceder a lançamentos interditos, como tal previstos nos artigos 36.º, n.º 3 e 56.º, deste Regulamento e artigo 117.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Artigo 77.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 78.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 79.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 80.º

Produto das coimas

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

Artigo 81.º

Aplicação da coima

A instrução e aplicação das coimas compete à Câmara Municipal.

Artigo 82.º

Actualização

1 — Os valores das coimas fixados neste projecto de 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 projecto de Regulamento.

SECÇÃO II

Reclamações e recursos

Artigo 83.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 84.º

Recurso da decisão de aplicação da coima

A decisão que aplicar uma coima pode ser impugnada judicialmente, nos termos fixados no Regime Geral das Contra-Ordenações.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 85.º

Desburocratização e desconcentração de poderes

Na exigência do cumprimento das normas deste de 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 86.º

Entrada em vigor

1 — Este Regulamento bem como as alterações que ao mesmo forem feitas, entra 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 de 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 ela Câmara Municipal das deliberações a que alude o capítulo IV deste Regulamento.

Regulamento n.º 180-E/2007

Dr. José Inácio Marques Eduardo, presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve), torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, a alteração ao Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Município de Lagoa.

Mais torna público que o referido Projecto de Regulamento poderá ser consultado nos Paços do Município, na Secção de Expediente. Quaisquer sugestões e ou eventuais reclamações deverão ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Lagoa dentro do prazo já invocado no presente edital.

11 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Inácio Marques Eduardo*.

ANEXO I

Normas técnicas sobre os sistemas de deposição de resíduos sólidos urbanos em edificações e loteamentos no município de Lagoa

1 — Disposições gerais — os projectos de loteamento, construção, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios, previstos no artigo 17.º deste Regulamento, deverão apresentar as seguintes peças, referentes aos projectos das infra-estruturas de deposição de resíduos sólidos urbanos:

Loteamentos:

Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, e cálculos de dimensionamento do volume de contentorização necessária;

Planta à escala 1:1000 com implantação dos equipamentos para deposição de resíduos sólidos, designadamente, contentores para resíduos sólidos urbanos, ecopontos e papeleiras de acordo com a simbologia regulamentar adoptada para os elementos pontuais, lineares e areais que deverão ser, sempre que integralmente representados no desenho, polilinhas fechadas;

A informação deverá ser apresentada em formato de papel e em formato digital em suporte de disquete ou CD-ROM, contendo a informação estruturada por temas e desenhada em camadas de informação distintas, geo-referenciadas em coordenadas planimétricas rectangulares, elipsóide de Hayford, projecção de Gauss-Kruger, no Sistema de projecção cartográfico do datum 73 (HG73);

A informação altimétrica deverá ser apresentada à parte em ficheiro 3D, sendo que a origem das coordenadas dos pontos cotados deverá coincidir com o ponto de aplicação do texto tendo por referencial o datum do nível médio das águas do mar no marégrafo de Cascais.

Edifícios de comércio e ou serviço:

Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, e cálculos de dimensionamento do volume de contentorização necessária;

Corte vertical e planta do edifício à escala mínima de 1/100, apresentando compartimento de armazenamento;

Pormenores à escala mínima de 1/20, dos componentes descritos no ponto 3.

2 — Componentes dos sistemas de deposição de resíduos:

2.1 — O sistema de deposição de resíduos sólidos em edifícios de comércio e ou serviços consiste num compartimento de abrigo de contentores:

Compartimento de abrigo dos contentores:

Definição — é o compartimento destinado exclusivamente a abrigar os contentores de resíduos sólidos e onde os funcionários que efectuem a recolha de RSU terão fácil acesso para proceder à mesma.

Aplicação — este tipo de compartimento é aplicado nos edifícios definidos no Regulamento, excepto quando existam recintos próprios, onde a viatura municipal tenha acesso. Neste último caso deverá haver um acompanhamento do projecto por parte dos serviços competentes da Câmara Municipal de Lagoa.

Especificação — o compartimento de resíduos sólidos deverá ser instalado em local próprio, exclusivo, coberto, livre de pilares, vigas, degraus de escadas ou quaisquer outros obstáculos. Deverá ser protegi-

do contra a penetração de animais e ter fácil acesso para a retirada dos resíduos sólidos.

Não poderá haver tectos falsos.

O compartimento deverá localizar-se sempre ao nível do piso térreo, não podendo haver degraus entre este e a via pública.

Os desníveis que existam serão vencidos por rampas, com inclinação não superior a 5% para desníveis até 0,50 m. Para desníveis superiores deverá haver patamares intercalados, com o mínimo de 2,00 m.

Deverá possuir obrigatoriamente:

Ponto de água;
Ponto de luz com interruptor.

No tecto da área de operação deverá ser instalado um termo-sensor para a ejecção de água *(sprinkler)*, no caso de eventual princípio de incêndio.

Sistema construtivo — este compartimento é constituído por um recinto com as seguintes características:

A altura deverá ser de 2,40 m;

O revestimento interno das paredes deverá ser executado, do pavimento ao tecto, com material impermeável que ofereça as características de impermeabilidade dos azulejos;

A pavimentação deverá ser em material impermeável de grande resistência ao choque e ao desgaste, com juntas espaçadas no mínimo de 1 mm e executadas de forma a manter o mesmo nível em toda a extensão do compartimento;

A porta de acesso deverá ser duas folhas de 0,65 m, vão total de 1,30 m e altura mínima de 2,00 m, com abertura de ventilação inferior e superior de pelo menos 0,10 m × 0,30 m, situada a cerca de 0,20 m do solo e protegida com rede de malha de 0,01 m ou equivalente;

O compartimento poderá situar-se numa zona interior do edifício. O acesso até ao local do depósito deverá ser garantido com passagem de dimensões mínimas de 1,30 m de largura e 2,40 m de altura, sem degraus;

A ventilação do compartimento deverá ser feita em vão correspondente a 1/10 (um décimo) da área do compartimento, directamente para o exterior;

Poderá ser garantida a ventilação através de esquadrias basculantes de vidro aramado, venezianas de metal, etc.;

O pavimento deverá ter a inclinação descendente mínima de 2% e máxima de 4% no sentido oposto ao da porta de acesso, convergindo num ponto baixo em que existe um ralo com sifão de campainha com o diâmetro mínimo de 0,075 m;

O escoamento de esgoto deste ralo será feito para o colector de águas residuais domésticas.

Dimensionamento — o compartimento deve ser dimensionado de acordo com as capitações apresentadas na tabela III.

Para actividades não previstas na tabela III, deverá ser utilizada a fórmula $a = Au \times 0{,}01$, para uma estimativa da área do compartimento, sendo Au — área útil de construção.

TABELA I

Áreas do compartimento colectivo de abrigo dos contentores

Para cada contentor de	Área de operação e abrigo
240 l.....	1,00 m² (1,00 m × 1,00 m)
360 l.....	1,44 m² (1,20 m × 1,20 m)
1100 l	6,00 m² (2,00 m × 3,00m)

TABELA II

Dimensões mínimas do compartimento colectivo de abrigo dos contentores

Contentores			
Para cada contentor	Profundidade (cm)	Largura (cm)	Altura (cm)
240 l.....	90	90	130
360 l.....	95	95	130
1100 l	130	175	170

2.2 — Nos casos de loteamento os equipamentos de deposição de resíduos serão do tipo subterrâneo e instalados num local definido na área adjacente ao arruamento da urbanização:

Contentores subterrâneos:

Os contentores subterrâneos poderão ser instalados em bateria modular, formando uma ilha ecológica com o mínimo impacte ambiental.

Características técnicas do equipamento para RSU´s:

O equipamento a instalar deverá possuir as seguintes características:

Capacidade unitária de 3 m³;

Cubas de instalação independentes, em betão armado hidrófugo pré-fabricado;

Recipientes de recepção de resíduos em material adequado;

Contentores para RSU com sistema de descarga para a viatura tradicional de recolha por volteio, através de braços tradicionais (sistema DIN);

Tampas das cubas de betão com sistema de elevação isento de qualquer consumo de energia;

Marcos de depósito, tampas e pegas em aço inox;

Os marcos de depósito deverão ser cilíndricos;

O pavimento das tampas dos contentores será aquele que existir nos locais onde os contentores forem colocados, ou similar;

Pré-instalação do sistema de televigilância (Totem informativo com painel de células fotovoltaicas, cablagens);

Nos marcos de depósito será aplicada identificação gráfica do tipo de resíduos a que se destina, bem como identificação da Câmara Municipal de Lagoa, as quais deverão ser resistentes às lavagens com água quente, aos detergentes e aos raios UV;

Características técnicas do equipamento selectivo:

O equipamento a instalar deverá possuir as seguintes características:

O ecoponto Subterrâneo será constituído por 3 contentores subterrâneos, em que 1 será para Vidro, 1 será para embalagens e 1 para papel e cartão;

Capacidade unitária dos contentores subterrâneos de 3 m³;

Cubas de instalação independentes, em betão armado hidrófugo pré-fabricado;

Recipientes de recepção de resíduos em material adequado;

Contentores para vidro, embalagens e papel e cartão com sistema de descarga vertical de dupla argola;

Os contentores para o vidro deverão possuir uma bandeja inferior para recepção de líquidos, bem como um pilhão acoplado;

Tampas das cubas de betão com sistema de isento de qualquer consumo de energia;

Marcos de depósito, tampas e pegas em aço inox;

Os marcos de depósito deverão ser cilíndricos;

O pavimento das tampas dos contentores será aquele que existir nos locais onde os contentores forem colocados, ou similar;

Nos marcos de depósito será aplicada identificação gráfica do tipo de resíduos a que se destina, bem como identificação da Câmara Municipal de Lagoa, as quais deverão ser resistentes às lavagens com água quente, aos detergentes e aos raios UV;

Dimensionamento — o número de contentores a instalar deve ser dimensionado de acordo com as capitações apresentadas na tabela III.

TABELA III

Tipo de edificação — produção diária de resíduos sólidos

Tipo de edificação		Produção diária
Habitações unifamiliares e plurifamiliares em loteamentos.		8,5 l/habitante.dia.
Comerciais	Edificações com salas de escritório.	1,0 l/m²/área bruta.
	Lojas em diversos pisos e centros comerciais.	1,5 l/m² área bruta.
	Restaurantes, bares, pastelarias e similares.	0,75 l/m² área bruta.
	Supermercados	0,75 l/m² área bruta.

Tipo de edificação		Produção diária
Mistas		(*a*)
Hoteleiras	Hotéis de luxo e de 5 estrelas.	18,0 l/quarto ou apartamento.
	Hotéis de 3 e 4 estrelas ...	12,0 l/quarto ou apartamento.
	Outros estabelecimentos hoteleiros.	8,0 l/quarto ou apartamento.
Hospitalares	Hospitais e similares	18 l/cama de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU.
	Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlínicas.	1,0 l/m²/área bruta de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis RSU.
	Clínicas veterinárias	1,0 l/m² área bruta de resíduos sólidos não contaminados.
Educacionais	Creches e infantários	2,5 l/m² área bruta.
	Escolas de ensino básico	0,3 l/m² área bruta.
	Escolas de ensino secundário	2,5 l/m² área bruta.
	Estabelecimentos de ensino politécnico e superior.	4,0 l/m² área bruta.

Deposição de Resíduos de Construção/Demolição

Nome: _____

Empresa/ Empreiteiro: _____

Responsabilidade sobre os resíduos: Proprietário: ☐ Empreiteiro: ☐

Fim/Destino: Aluguer de Contentor ☐ Transporte próprio a vazadouro ☐

Local Previsto de Deposição: _____

Volume Previsto (Ton.): _____

Ass. do Responsável: _____

N.º Fiscal: _____

A Preencher Pelos Serviços Técnicos

Local previsto está autorizado (Sim/Não)? _____

Confirmação do Volume Previsto com apresentação de Guias: _____

Observações: _____

Ass. dos Serviços Técnicos: _____

Artigo 17.º

Projectos de loteamento, construção, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios

1 — Os projectos de loteamento devem prever as infra-estruturas de deposição de resíduos sólidos urbanos definidas no n.º 1 do artigo 14.º, de acordo com o modelo definido pelo município de Lagoa e descrito no anexo I deste Regulamento, ou proposto pelo requerente e aprovado pelo município.

As alterações ao Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Município de Lagoa aqui propostas têm como objectivo a resolução de algumas situações onde se coloca o problema da cobrança de uma tarifa de resíduos sólidos desajustada à realidade da empresa, como é o caso da L. I. P. — Lavandarias Industriais de Portugal, L.da, bem como o caso dos grandes produtores comercias e outros produtores não domésticos de resíduos, onde actualmente são os serviços de limpeza deste município que realizam a recolha dos resíduos aí produzidos, contrariando a legislação nacional em vigor e o Regulamento deste município.

Artigo 35.º

1 — Todos os pedidos de licenciamento referentes a projectos de loteamentos, de construção nova, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios devem apresentar um plano de gestão de resíduos de obra, conforme o modelo constante no anexo II deste Regulamento.

CAPÍTULO VII

Tarifa de resíduos sólidos e preços

Artigo 47.º

Tarifa e preços

4 — No âmbito das actividades relativas à gestão dos resíduos sólidos o município de Lagoa poderá cobrar os preços por serviços prestados, no que se refere a:

Recolha, transporte e destino final de outro tipo de resíduos sólidos, de acordo com o disposto no artigo 8.º do presente Regulamento.

5 — Os utilizadores que não sejam titulares de contratos de fornecimento de água e que não possuam sistemas alternativos de recolha, bem como os produtores de «outro tipo de resíduos sólidos» que também não disponham de sistemas alternativos de recolha, encontram-se obrigados a requerer ao município de Lagoa a recolha de resíduos por si produzidos, e respectivo transporte ao destino final.

6 — O pedido referido no número anterior está sujeito a autorização da Câmara Municipal de Lagoa, o qual será objecto de contrato anual e implicará o pagamento do serviço prestado, cujo valor será fixado por deliberação dos órgãos municipais competentes.

Artigo 48.º

Isenção

4 — Os produtores cuja produção diária de resíduos exceda os 1100 l, que disponham de sistemas alternativos de recolha devidamente certificados, ou que hajam acordado com o município a recolha desses resíduos, nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 47.º do presente Regulamento, podem ser isentados do pagamento da tarifa de produção de resíduos sólidos, devendo, para o efeito, apresentar anualmente o respectivo pedido fundamentado no município de Lagoa, o qual ficará sujeito a autorização da Câmara Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

Regulamento n.º 180-F/2007

O presidente da Câmara Municipal de Loulé, Dr. Sebastião Francisco Seruca Emídio, torna público que, de acordo com o estabelecido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, o projecto de Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Urbana do Município de Loulé aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Loulé, realizada em 29 de Junho de 2007, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária realizada no dia 13 de Junho de 2007.

4 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Sebastião Francisco Seruca Emídio*.

Projecto de Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Limpeza Urbana do Município de Loulé

Preâmbulo

O presente regulamento vem substituir o anterior Regulamento de Higiene e Limpeza do Município datado do ano de 1991.

A Lei n.º 11/87, de 7 de Abril, Lei de Bases do Ambiente, estabelece o princípio de que os resíduos e efluentes devem ser recolhidos, armazenados, transportados, eliminados ou neutralizados de tal forma que não constituam perigo imediato ou potencial para a saúde humana nem causem prejuízo para o meio ambiente.

A gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) produzidos na área do município de Loulé é da responsabilidade da Câmara Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 109/95, de 20 de Maio, compete à concessionária ALGAR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., a valorização ou recuperação, o tratamento e destino final dos RSU, bem como a recolha selectiva dos materiais recicláveis produzidos na área do município de Loulé, de acordo com o contrato de concessão e do contrato de recepção e entrega de resíduos celebrado entre a Câmara Municipal de Loulé e a referida empresa.

Os padrões de desenvolvimento e qualidade de vida da sociedade actual exigem uma reflexão profunda e a tomada de medidas, não só correctivas mas cada vez mais preventivas, que garantam a continuidade dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente.

A produção de resíduos revela-se hoje como um dos principais indicadores de uma sociedade de consumo onde o desperdício de materiais, e consequentemente dos recursos naturais, atinge uma dimensão alarmante. Torna-se portanto urgente criar os mecanismos que assegurem o tão desejado desenvolvimento sustentado, assumindo de forma colectiva a necessária co-responsabilização e participação num processo que se evidencia complexo, o qual não podemos ignorar que começa em nossas casas e nos pequenos gestos quotidianos. Neste âmbito, o presente regulamento pretende por um lado estabelecer as regras de recolha, valorização e tratamento de RSU e por outro lado divulgar regras, envolver e comprometer também os produtores de RSU da área do município.

Consagrando a actual legislação portuguesa em matéria de resíduos o princípio da responsabilização do seu produtor, cumpre criar um instrumento legal que estabeleça um conjunto de normas e de procedimentos no que se refere às operações de gestão de resíduos, compreendendo toda e qualquer operação de recolha, transporte, armazenagem, triagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos na área do município e à limpeza pública. Nesta conformidade, e acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, o município de Loulé, através deste Regulamento, pretende assumir um papel importante na concretização e defesa das diversas políticas sectoriais tendentes à protecção do ambiente e melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, da Lei n.º 42/98, alterada pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto, e a alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.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 seguinte Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as regras e as condições a que ficam sujeitas as operações de gestão de resíduos sólidos urbanos (RSU) na área do município de Loulé nos termos do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, bem como as actividades de limpeza urbana.

Artigo 2.º

Competências e responsabilidades pela gestão de resíduos

1 — É da competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Loulé nos termos do disposto no ponto n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, efectuar o planeamento e a gestão adequada dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município, bem como a higiene e limpeza urbanas.

2 — A deposição dos resíduos sólidos é da responsabilidade dos respectivos produtores ou detentores.

3 — A remoção, o transporte, o tratamento e a eliminação dos resíduos comerciais e industriais, produzidos na área do município são da responsabilidade das respectivas unidades produtoras ou detentoras.

4 — A remoção, o transporte e a eliminação de resíduos clínicos e hospitalares produzidos na área do município são da responsabilidade das respectivas unidades de saúde.

5 — Os serviços e actividades atribuídos pelo presente regulamento à Câmara Municipal de Loulé, poderão ser concessionados ou delegados, no todo ou em parte, a outra ou outras entidades, nos termos previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 3.º

Definição de resíduos

Nos termos da alínea *u*) do artigo n.º 3 do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, para efeitos do presente regulamento, definem-se como resíduos quaisquer substâncias ou objectos, de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados como tal na Lista Europeia de Resíduos (LER).

Artigo 4.º

Definições de resíduos sólidos urbanos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por Resíduos Sólidos Urbanos, identificados pela sigla RSU, os seguintes resíduos:

a) Resíduos urbanos — os resíduos provenientes de habitações, bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, nomeadamente os provenientes do sector de serviços ou de estabelecimentos comerciais ou industriais e de unidades prestadoras de cuidados de saúde, desde que, em qualquer dos casos, a produção diária não exceda 1100 l por produtor;

b) Resíduos domésticos volumosos (monstros) — os objectos provenientes das habitações ou outros fora de uso que, pelo seu volume e ou peso, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

c) Resíduos de limpeza urbana — os resíduos provenientes de operações de limpeza urbana ou similares, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;

d) Resíduos verdes — os resíduos provenientes da limpeza e manutenção dos jardins, e outros espaços verdes particulares, incluindo aparas, relva, ervas, troncos de pequenas dimensões ou folhas, desde que a produção diária não exceda 1.100 litros por produtor;

e) Dejectos de animais — excrementos, provenientes da defecação de animais na via pública.

Artigo 5.º

Outro tipo de resíduos

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por outro tipo de resíduos os resíduos excluídos do conceito e do regime de RSU, os seguintes resíduos:

a) Resíduos sólidos de grandes produtores comerciais — os resíduos sólidos que, embora apresentem características idênticas aos resíduos referidos na alínea *a*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária, por estabelecimento comercial, superior a 1100 l por produtor;

b) Resíduos industriais — os resíduos gerados em actividades industriais, bem como os que resultem das actividades de produção e distribuição de electricidade, gás, água, incluídos, na alínea *aa*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro;

c) Resíduos de embalagem — qualquer embalagem ou material abrangido pela definição de resíduo adoptada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

d) Resíduos de equipamentos eléctricos e electrónicos (REEE) — os equipamentos que estão dependentes de correntes eléctricas ou campos electromagnéticos para funcionar correctamente, bem como equipamentos para geração, transferência e medição dessas correntes e campos, que o detentor tem a intenção ou obrigação de se desfazer,

incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que este é rejeitado;

e) Resíduos perigosos — todos os resíduos que, nos termos da alínea *cc*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, apresentem características de perigosidade para a saúde e para o ambiente, nomeadamente os identificados como tal na Lista Europeia de Resíduos;

f) Veículos automóveis e sucata — os que sejam considerados resíduos, nos termos da legislação em vigor;

g) Resíduos hospitalares — os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde em seres humanos ou em animais, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, prevenção e tratamento de doença 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 alínea *z*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro;

h) Resíduos agrícolas — os resíduos provenientes de explorações agrícolas e ou pecuária ou similar, nos termos da alínea *v*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/06, de 5 de Setembro;

i) Resíduos de construção e demolição (entulhos) — os resíduos provenientes de obras e provenientes de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição, bem como da derrocada de edificações, nos termos da alínea *x*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/06, de 5 de Setembro;

j) Outros detritos — os produtos ou objectos que vierem a ser expressamente referidos pela Câmara Municipal através dos respectivos serviços, ouvida, quando se justifique, a autoridade sanitária competente;

k) Objectos volumosos fora de uso (monstros) — os objectos volumosos provenientes de locais que não sejam de habitações ou de locais semelhantes, nomeadamente carcaças de viaturas, que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

l) Lamas e partículas — os resíduos que fazem parte de efluentes líquidos (lamas) ou das emissões para a atmosfera (partículas) que se encontrem sujeitos a legislação respeitante à poluição da água e do ar, respectivamente;

m) Resíduos de extracção de inertes — os resíduos resultantes da prospecção, da extracção, do tratamento e armazenamento dos recursos minerais, bem como os resultantes da exploração de pedreiras, nos termos da subalínea *xi*) da alínea *u*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/06, de 5 de Setembro;

n) Resíduos provenientes de processos antipoluição;

o) Aqueles para os quais exista legislação especial que exclua expressamente da categoria de RSU.

Artigo 6.º

Principio da responsabilidade de gestão de outro tipo de resíduo

1 — Relativamente aos resíduos não classificados como RSU compete aos produtores o encaminhamento para destino final adequado.

2 — Quando o produtor seja desconhecido ou não determinado, a responsabilidade de encaminhamento para o destino final adequado compete ao detentor dos resíduos.

Artigo 7.º

Definição de resíduos sólidos valorizáveis

Entende-se por resíduos sólidos valorizáveis (RSV), os resíduos que possam ser recuperados ou regenerados, e portanto passíveis de uma recolha distinta de acordo com a tecnologia existente, os seguintes materiais ou fileiras de materiais:

a) Vidro — apenas o vidro de embalagem, limpo e isento de rolhas, cápsulas ou rótulos, excluindo-se os vidros especiais, temperados ou laminados, designadamente, espelhos, lâmpadas, cristais, loiça de vidro ou pirex, ampolas, seringas, vidros de automóveis, bem como loiça de cerâmica;

b) Papel — de qualquer tipo, excluindo-se o plastificado, o vegetal, o autocolante ou com químico, não podendo conter *clips* ou agrafos ou qualquer outro material que ponha em causa a sua reciclagem;

c) Cartão — excluindo-se o cartão contaminado com resíduos de outra natureza, nomeadamente alimentares ou qualquer outro material que ponha em causa a sua reciclagem;

d) Embalagens de plástico e de metal — garrafas e garrafões de plástico, sacos de plástico, latas de conserva ou de bebidas, embalagens vazias de aerossóis *(spray)*, pacotes de bebidas (leite, sumo ou vinho) de cartão complexo e esferovite, excluindo-se as embalagens contaminadas com outros materiais como óleos, produtos químicos e tóxicos.

e) Acumuladores — todos e quaisquer pilhas de qualquer tipo, ou sejam alcalinas ou não alcalinas e acumuladores, contendo determinadas matérias perigosas, fora de uso, excluindo-se as baterias de telemóveis, de brinquedos e de outros aparelhos eléctricos;

f) Resíduos de equipamentos eléctricos e electrónicos (REEE) — equipamentos eléctricos e electrónicos incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que este é rejeitado;

g) Sucata — objectos tornados inúteis pelo uso, constituídos por metais ferrosos e não ferrosos, englobando designadamente equipamentos domésticos e automóveis fora de circulação.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão resíduos sólidos urbanos

Artigo 8.º

Definições

1 — Define-se sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos (SRSU) como o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros bem como estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a recolha, transporte, armazenagem, valorização, triagem, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, bem como às operações de descontaminação de solos e à monitorização dos locais de deposição após encerramento das respectivas instalações, sob qualquer das formas enunciadas no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro, incluindo ainda a monitorização dos locais de descarga após o encerramento das respectivas instalações, bem como o planeamento dessas operações.

2 — Entende-se por gestão do SRSU o conjunto das actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro, necessárias às operações de deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos, incluindo a monitorização dos locais de destino final após o encerramento das respectivas instalações, bem como o planeamento e fiscalização dessas operações, de modo a não constituírem perigo ou causarem prejuízo para a saúde humana ou para o ambiente.

Artigo 9.º

Instalações e operações técnicas

Um sistema municipal de RSU é, em geral, composto pelas seguintes instalações e operações técnicas:

1) Produção;
2) Remoção e transporte:

a) Deposição indiferenciada;
b) Deposição selectiva;
c) Recolha indiferenciada;
d) Recolha selectiva;

3) Transporte;
4) Armazenagem;
5) Estação de transferência;
6) Central de triagem;
7) Valorização;
8) Tratamento;
9) Eliminação.

Artigo 10.º

Definições

1 — Produção — quaisquer actividades ou qualquer acto gerador de RSU nas suas variadas fontes: habitação, instituições, empresas, indústrias, limpeza pública, espaços de lazer e vias de comunicação;

2 — Remoção — define-se como o conjunto de operações que visa o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte — operações que a seguir se definem — em cujo conceito se integra a limpeza pública:

a) Deposição indiferenciada — consiste no acondicionamento dos RSU na origem a fim de os preparar para a recolha;

b) Deposição selectiva — acondicionamento adequado dos RSU, destinados a valorização ou eliminação, em recipientes ou locais com características específicas para o efeito;
c) Recolha indiferenciada — consiste na transição dos RSU dos recipientes de deposição indiferenciada para as viaturas de transporte;
d) Recolha selectiva — é a passagem das fracções de RSU passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas selectivamente, dos recipientes ou locais apropriados para as viaturas de transporte.

3 — Transporte — consiste na condução de RSU, em viaturas próprias, desde os locais de produção até aos de tratamento e ou destino final, com ou sem passagem em estações de transferência;
4 — Armazenagem — deposição temporária e controlada, por prazo não indeterminado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação.
5 — Estações de transferência — instalações onde os resíduos são descarregados com o objectivo de os preparar para serem transportados para outro local de tratamento, valorização ou eliminação.
6 — Estações de triagem — instalações onde os resíduos são separados, mediante processos manuais ou mecânicos, em materiais constituintes, destinados a valorização ou a outras operações de gestão.
7 — Valorização — operações que visam o reaproveitamento dos resíduos, identificados na legislação em vigor, nomeadamente as constantes nas subalíneas incluídas na alínea *hh*) do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro.
8 — Tratamento — quaisquer processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos, que alterem as características de resíduos, de forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação após as operações de recolha.
9 — Eliminação — as operações que visem dar um destino final adequado aos RSU, em condições que garantam o mínimo de prejuízos para a saúde pública e para o ambiente.

CAPÍTULO IV

Sistemas de remoção de RSU

SECÇÃO I

Deposição e acondicionamento

Artigo 11.º

Deposição

1 — Define-se como sistema de deposição de RSU o conjunto de infra-estruturas destinadas à deposição e armazenagem de resíduos no local de produção.
2 — Os RSU devem ser convenientemente acondicionados permitindo a deposição adequada de forma a evitar o seu espalhamento na via pública.
3 — Entende-se por deposição adequada dos RSU, a sua colocação em condições de estanquicidade e higiene, acondicionados em sacos de plástico ou em recipiente apropriado.

Artigo 12.º

Compartimento para armazenagem de contentores

Desde que justificada pela necessidade de garantir a eficácia da recolha de RSU a Câmara Municipal pode determinar que nos projectos de construção, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios de utilização colectiva, seja prevista a localização de um compartimento destinado a armazenagem de contentores.

Artigo 13.º

Sistema de deposição de RSU em projectos de urbanização

1 — Todos os processos de construção deverão prever o espaço/área para a colocação de equipamento de deposição indiferenciada (contentores), selectiva (ecopontos) e de resíduos sólidos públicos (papeleiras), em número suficiente de forma a satisfazer as necessidades da operação urbanística e em quantidade e tipologia sujeitos à aprovação da Câmara Municipal.
2 — Os equipamentos serão adquiridos pelo dono da obra, de acordo com os modelos e normativos aprovados pela Câmara Municipal.
3 — É facultativa a instalação de sistemas de deposição por conduta de transporte de resíduos sólidos. Os projectistas e ou donos da obra devem ter em conta a sua eventual inoperacionalidade, apresentando alternativas para a deposição de RSU, incluindo no seu funcionamento a separação dos resíduos, de forma a permitir a sua recolha selectiva.
4 — O proprietário ou administração do condomínio é responsável pelas condições de salubridade do sistema de deposição.

Artigo 14.º

Sistema de deposição de RSU em estabelecimentos comerciais ou industriais

Os titulares de projectos de obras particulares a submeter à apreciação da Câmara Municipal destinados à indústria, comércio, parques de campismo, estabelecimentos hoteleiros de restauração e bebidas, ou outros estabelecimentos produtores de resíduos sólidos comerciais ou industriais, devem juntar ao processo declaração especificando o tipo de resíduos a produzir devidamente identificados com a respectiva LER e qual o seu destino final.

Artigo 15.º

Tipos de recipientes para deposição de RSU

1 — Para a deposição dos resíduos sólidos, a Câmara Municipal de Loulé dispõe de diferentes tipos de recipientes e equipamentos, os quais não podem ser utilizados para outros fins além do que se destinam:

a) Contentores herméticos normalizados, de capacidade variável, obedecendo ao modelo aprovado pela Câmara Municipal de Loulé nomeadamente 90 l, 800 l e 1100 l de capacidade, ou outra que venha a ser definida, destinados exclusivamente à deposição dos RSU. Estes encontram-se colocados na via pública e ou distribuídos pelas habitações das áreas do município;
b) Contentores semienterrados de utilização colectiva de grande capacidade, 5000 l;
c) Contentores enterrados, de utilização colectiva, com estrutura metálica accionada eléctrica e hidraulicamente para elevação de contentores de 1100 l de capacidade com marcos ergonómicos para recepção dos resíduos indiferenciados;
d) Papeleiras e outros recipientes similares para a deposição de pequenos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos.

2 — São ainda de considerar, para efeitos de deposição selectiva:

a) Ecocentros — áreas vigiadas devidamente estruturadas e equipadas destinadas à recepção de fracções valorizáveis de RSU;
b) Ecopontos — baterias de contentores destinados à deposição de fracções valorizáveis de RSU, nomeadamente vidro, papel/cartão, embalagens e pilhas, tendo cada contentor a indicação do material a depositar;
c) Papelões — contentores destinados a receberem fracções valorizáveis de papel e cartão;
d) Vidrões — contentores destinados a receberem fracções valorizáveis de vidro;
e) Embalões — contentores destinados a receberem fracções valorizáveis de embalagens multimaterial (plástico e metal);
f) Pilhão — contentores destinados a receberem fracções valorizáveis de pilhas;
g) Qualquer outro recipiente colocado na via pública destinado para o efeito e utilizados pelos munícipes, desde que devidamente autorizado pela Câmara.

3 — Outros equipamentos destinados à recolha indiferenciada ou selectiva que venham a ser adoptados.

Artigo 16.º

Utilização dos equipamentos de deposição de RSU

1 — Sempre que os recipientes colocados na via pública para o uso geral estiverem cheios, não pode ser depositado quaisquer tipos de resíduos junto do mesmo, pelo que o munícipe deverá deslocar-se ao recipiente de deposição mais próximo.
2 — Sempre que exista equipamento de deposição selectiva a menos de 350 m, os produtores devem utilizar estes equipamentos para a deposição das fracções valorizáveis de resíduos.

Artigo 17.º

Responsabilidade pela deposição de RSU

1 — São responsáveis pelo bom acondicionamento dos RSU, pela sua colocação e retirada dos equipamentos de deposição da via pública, pela sua limpeza e conservação e pela manutenção dos equipamentos de deposição:

a) Os proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares;
b) Os proprietários e os residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;
c) O condomínio, representado pela administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
d) Nos restantes casos, os proprietários, os indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os residentes.

2 — Compete aos produtores de resíduos sólidos comerciais, industriais e hospitalares equiparados a RSU, adquirir os equipamentos de deposição de acordo com os modelos aprovados pelo município. Só é permitida a deposição dos resíduos sólidos nos recipientes designados para o efeito. É obrigatório que essa deposição seja feita dentro do recipiente e é igualmente obrigatório que seja respeitado na íntegra o fim a que este se destina. A tampa do recipiente deve permanecer fechada após a utilização deste.
3 — Compete aos restantes utentes proceder às operações de armazenagem e deposição dos RSU em condições seguras e segundo as regras definidas no presente regulamento.

Artigo 18.º

Distribuição e colocação de contentores de RSU

1 — Compete à Câmara Municipal definir o tipo e local de instalação dos contentores na via pública, devendo nas zonas urbanas a sua colocação ser feita sempre que possível segundo as seguintes regras:

a) Colocação em zonas pavimentadas e de fácil acesso para a circulação das viaturas de recolha;
b) A densidade de colocação deve ser de pelo menos um contentor de 800 a 1100 l por cada 20 fogos;

2 — Os projectos de loteamento deverão, desde logo, prever os locais de colocação de equipamentos de deposição de RSU, calculados de forma a satisfazer as necessidades do loteamento, respeitando as regras do número anterior, ou indicação específica da Câmara Municipal.
3 — Para a vistoria para efeitos de recepção provisória dos loteamentos, é condição necessária a certificação pela Câmara Municipal de que o equipamento previsto está presente e em conformidade com o projecto aprovado.
4 — Nas zonas fora do perímetro urbano os contentores serão localizados de forma a servir o maior número possível de munícipes providenciando a Câmara Municipal a colocação dos mesmos ao longo das bermas ao longo das vias de circulação.
5 — Os recipientes destinados à deposição de resíduos sólidos industriais, ou de grandes produtores comerciais ou de serviços, devem ser adquiridos pela respectiva entidade produtora de acordo com os modelos aprovados pela Câmara Municipal, e por aquela mantidos, sendo vedado a tais produtores a utilização dos recipientes públicos camarários.

Artigo 19.º

Horário de deposição dos RSU

1 — Os RSU devem ser depositados nos contentores ou locais designados para o efeito, dentro do horário e nos dias de recolha estabelecidos pela Câmara Municipal.
2 — O horário de deposição pode ser alterado por deliberação da Câmara Municipal.
3 — Os resíduos selectivos poderão ser depositados a qualquer hora do dia, com excepção do vidro que deverá ser depositado até às 24 horas.

SECÇÃO II

Recolha e transporte dos RSU

Artigo 20.º

Recolha e transporte

1 — Todos os munícipes do concelho de Loulé encontram-se abrangidos pelo Sistema de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos definido no presente regulamento, pelo que deverão cumprir todas as normas de operação e manutenção do serviço de recolha estabelecidas por esta edilidade.
2 — A recolha e o transporte dos RSU são da competência da Câmara Municipal de Loulé, reservando-se a possibilidade de outras entidades virem a executar estes serviços através de autorização, concessão ou acordo da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Recolha de resíduos sólidos domésticos volumosos

1 — A recolha de resíduos sólidos domésticos volumosos é um serviço municipal destinado aos particulares que pretendam eliminar objectos domésticos de utilização nas suas habitações, não se aplicando à actividade industrial ou comercial.
2 — São objecto de transporte de resíduos sólidos domésticos volumosos, mediante solicitação por escrito, por telefone ou pessoalmente, feita à Câmara Municipal, os RSU que pela sua natureza, volume e peso, não possam ser removidos e transportados nos circuitos normais de recolha.
3 — A remoção efectua-se em data e hora a acordar entre os respectivos serviços da Câmara Municipal e o munícipe, excepto quando se tratar de resíduos sólidos valorizáveis, o munícipe deverá proceder ao encaminhamento dos mesmos, para as instalações definidas na alínea *a*) do ponto n.º 2 do artigo 15.º, localizadas em Quarteira e São João da Venda, ou para as instalações da empresa ALGAR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., ou ainda comunicar a outros operadores que se encontrem licenciados para efectuarem a gestão deste tipo de resíduos.

Artigo 22.º

Recolha de resíduos verdes

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos, resíduos verdes urbanos, definidos na alínea *d*) do artigo 4.º deste Regulamento, sem previamente tal ter sido requerido à Câmara Municipal de Loulé e obtida a confirmação da realização da sua remoção.
2 — Compete aos munícipes interessados e às empresas de jardinagem cujos resíduos sejam provenientes de limpezas de jardins e podas de árvores, acondicionar e transportar os resíduos verdes até às instalações definidas na alínea *a*) do ponto n.º 2 do artigo 15.º, localizadas em Quarteira e São João da Venda, ou às instalações da empresa ALGAR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., ou a outros operadores que se encontrem licenciados para efectuarem a gestão deste tipo de resíduos.
3 — Em casos especiais e sempre que se justifique, os utentes interessados podem ainda solicitar pessoalmente, por telefone ou por escrito, à Câmara Municipal o transporte de resíduos verdes pelos serviços específicos da autarquia. Esta remoção efectuar-se-á em data e hora a acordar entre os respectivos serviços da autarquia e o munícipe.
4 — Para se efectuar a remoção, os resíduos verdes deverão respeitar as seguintes condições:

a) Os ramos de árvores não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm não podem exceder 50 cm de comprimento, devendo em qualquer um dos casos se encontrar devidamente acondicionados.
b) As ramagens deverão ser devidamente amarradas com corda ou fio apropriado, e estas não podem exceder 1 m de diâmetro.
c) Todos os resíduos verdes que não são sejam possível acondicionar com corda ou fio apropriado, tais como relva, aparas de sebes ou outros, deverão ser devidamente acondicionados em sacos atados.

CAPÍTULO V

Remoção de outros resíduos

Artigo 23.º

Resíduos sólidos de grandes produtores

1 — Os produtores ou detentores de quaisquer resíduos equiparados a urbanos cuja produção diária exceda 1100 l, são responsáveis por lhes dar destino adequado, devendo promover a sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação ou utilização, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente, podendo, no entanto, acordar a prestação dos referidos serviços com a Câmara Municipal ou empresas a tal autorizadas.
2 — Os termos e as condições da prestação dos serviços referidos no número anterior serão aprovados pela Câmara Municipal e constarão de contrato escrito a celebrar entre as partes.

Artigo 24.º

Remoção de dejectos de animais

1 — É proibida a defecação de animais em áreas ajardinadas, espaços de jogos e de recreio.

2 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejectos produzidos por estes animais nas vias e outros espaços públicos, excepto os provenientes de cães-guias quando acompanhados por invisuais.

3 — Os dejectos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, nomeadamente em sacos plásticos, para evitar qualquer insalubridade.

4 — A deposição de dejectos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efectuada nos equipamentos de deposição de RSU existentes na via pública, mais especificamente, contentores e papeleiras, junto de outros resíduos colocados na via pública, excepto quando existirem equipamentos para esta finalidade.

5 — Em propriedade privada, os detentores de animais são igualmente responsáveis pelo destino final adequado dos dejectos produzidos pelos animais.

6 — Perante uma acção produzida por um animal que provoque sujidade na via pública, os agentes de fiscalização estão facultados para exigir ao proprietário ou acompanhante do animal, a reparação imediata do dano provocado.

Artigo 25.º

Entulhos

1 — Os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam e causem resíduos de construção e demolição são responsáveis pela sua deposição, recolha e transporte para o local de destino final adequado.

2 — É expressamente proibido o abandono de entulhos fora dos locais para tal destinados.

3 — Havendo deposição indevida, os proprietários dos entulhos e ou proprietários dos terrenos ou locais onde estes se encontrem são notificados para proceder, em prazo a fixar pelos serviços municipais, à sua remoção.

4 — Em caso de incumprimento da ordem de remoção, esta é realizada pelos serviços municipais a expensas dos infractores, sem prejuízo da instauração de processo de contra-ordenação e pagamento da respectiva coima.

Artigo 26.º

Outros resíduos

A recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização dos resíduos definidos no artigo 5.º do presente regulamento e não contemplados nas normas anteriores do presente capítulo são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores ou detentores, os quais devem assumir integralmente os custos da sua gestão, bem como, promover a sua recolha, acondicionamento e armazenagem no interior das suas instalações, e assegurar a sua eliminação ou valorização, para que não sejam causados danos, ou perigo de verificação de danos, quer à saúde pública, quer ao ambiente.

CAPITULO VI

Remoção selectiva e reciclagem

Artigo 27.º

Remoção selectiva e reciclagem

1 — A deposição selectiva de materiais para posterior reciclagem é efectuada pelos munícipes, utilizando para o efeito, os recipientes afectos a esses materiais que se encontrem na via pública.

2 — Tratando-se de grandes quantidades de materiais passíveis de reciclagem, devem os produtores dirigir-se directamente à entidade responsável pela recolha selectiva.

CAPITULO VII

Higiene urbana

Artigo 28.º

Noção de limpeza urbana

A limpeza urbana integra-se na componente técnica «remoção» e caracteriza-se por um conjunto de actividades levadas a efeito pelos serviços municipais ou outras entidades devidamente autorizadas, com a finalidade de remover resíduos ou qualquer outro tipo de sujidade nos espaços públicos ou vias de circulação, nomeadamente:

a) Limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e o corte de ervas, na área urbana;

b) Recolha de resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com idênticas finalidades, colocados em espaços públicos;

c) Limpeza de praias;

d) Remoção de cartazes, *grafitis* ou qualquer outra publicidade que não se encontre devidamente autorizada;

e) Limpeza de infra-estruturas e equipamentos de uso público municipal.

Artigo 29.º

Limpeza de espaços interiores

1 — Nos pátios dos edifícios, saguões, quintais, serventias, logradouros, estejam vedados ou não, das habitações singulares ou colectivas, é proibido:

a) Acumular lixos, desperdícios, resíduos móveis e maquinaria usada sempre que da acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente;

b) Lançar ou escorrer líquidos perigosos ou tóxicos, detritos e outras sujidades;

c) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública de forma a dificultar a limpeza urbana ou a impedir a luminosidade proveniente dos candeeiros de iluminação pública.

Artigo 30.º

Limpeza de espaços públicos e privados

1 — Os estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas objecto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua actividade.

2 — Os resíduos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser depositados nos contentores existentes para a deposição dos resíduos provenientes do estabelecimento.

Artigo 31.º

Limpeza de terrenos privados

1 — Nos terrenos não edificados confinantes com a via pública é proibida a deposição de resíduos sólidos, designadamente, lixos, entulhos e outros desperdícios.

2 — Nos lotes de terreno edificáveis, designadamente os resultantes de operações de loteamento devidamente licenciada, caberá aos respectivos proprietários proceder periodicamente à respectiva limpeza, de modo a evitar o aparecimento de matagais, susceptíveis de afectarem a salubridade dos locais ou provocarem riscos de incêndio.

3 — Sempre que os serviços municipais entendam existir perigo de insalubridade ou de incêndio, os proprietários ou usufrutuários de terrenos onde se encontram lixos, detritos ou outros desperdícios, bem como silvados, serão notificados a removê-los, cortar a vegetação ou a efectuarem outro tipo de limpeza que se entender mais adequada, no prazo que lhe vier a ser fixado, sob pena de, independentemente da aplicação da respectiva coima, a Câmara Municipal se lhe substituir, efectuando o serviço a expensas dos mesmos.

4 — Os proprietários ou detentores de terrenos não edificados, confinantes com a via pública, são obrigados a vedá-los com materiais adequados, previamente licenciados pela Câmara Municipal, e a manter as vedações em bom estado de conservação.

5 — No interior dos edifícios, logradouros ou pátios é proibido acumular lixos, desperdícios ou outros resíduos, sempre que da sua acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente.

6 — Nas situações de violação ao disposto no número anterior, a Câmara Municipal notificará o proprietário ou detentor para, no prazo fixado, proceder à regularização da situação verificada.

7 — Para efeitos do número anterior, o não cumprimento do prazo estabelecido, implica a realização da operação de limpeza pelos serviços municipais a expensas do proprietário ou detentor.

Artigo 32.º

Limpeza de praias

1 — É proibido deitar, lançar ou abandonar resíduos sólidos urbanos para o areal, esplanadas, ruas e jardins anexos.

2 — Na praia e na zona imediatamente envolvente não se devem verificar as seguintes acções:

a) Circulação de veículos motorizados, para além dos expressamente autorizados;
b) Competição de automóveis ou de motociclos;
c) Descargas de entulhos;
d) Campismo e caravanismo não autorizado;
e) Extracção de inertes;
f) Presença de animais domésticos.

Artigo 33.º

Limpeza de praias não concessionadas

1 — É da responsabilidade da Câmara Municipal de Loulé dotar as praias não concessionadas, bem como os seus espaços anexos, de recipientes para a deposição de resíduos e proceder à sua remoção;
2 — Nas áreas do município sob influência da entidade gestora do domínio público marítimo, a Câmara Municipal de Loulé colaborará na limpeza e remoção dos resíduos sólidos urbanos.

Artigo 34.º

Limpeza de praias concessionadas

1 — Nas praias concessionadas compete aos respectivos concessionários a limpeza e remoção dos resíduos sólidos urbanos;
2 — Compete ainda aos concessionários a colocação de recipientes de recolha de resíduos sólidos urbanos em pontos a acordar com a Câmara Municipal de Loulé.

CAPITULO VIII

Limpeza das áreas exteriores de estabelecimentos e estaleiros de obras

Artigo 35.º

Áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os estabelecimentos comerciais e de restauração/bebidas devem proceder à limpeza diária das áreas confinantes aos mesmos e da zona de influência, bem como das áreas objecto de licenciamento para a ocupação da(o) via/espaço pública(o), removendo os resíduos provenientes da sua actividade.
2 — Para efeitos deste regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial e de restauração/bebidas uma faixa de 2 m de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da(o) via/espaço pública(o).
3 — Os resíduos sólidos provenientes da limpeza pública da área anteriormente considerada devem ser depostos adequadamente nos recipientes para a deposição dos resíduos provenientes dos respectivos estabelecimentos.

Artigo 36.º

Áreas confinantes com estaleiros

É da responsabilidade dos promotores de obras a remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, nomeadamente dos acessos e canais de escoamento de águas pluviais, quando estes se encontram parcial ou totalmente obstruídos pelo resultado da própria actividade.

CAPITULO IX

Tratamento, valorização e destino final

Artigo 37.º

Responsabilidade

1 — Cabe à Câmara Municipal decidir o tratamento, valorização e destino final dos RSU, bem como de outros resíduos que, nos termos deste Regulamento, sejam depostos no sistema municipal, com observância das normas de protecção da saúde e do ambiente.
2 — No quadro do subsistema de valorização e tratamento de resíduos sólidos do Sotavento Algarvio, a solução existente para a eliminação de resíduos é constituída pela Estação de Transferência de São João da Venda, freguesia de Almancil e pelo Aterro Sanitário do Sotavento Algarvio, localizado no Barranco do Velho, concelho de Loulé, freguesia de Salir.

Artigo 38.º

Utilização do aterro sanitário

A utilização do aterro sanitário intermunicipal por utilizadores particulares deve ser efectuada de acordo com as normas técnicas definidas em regulamento da entidade gestora do respectivo sistema.

Artigo 39.º

Utilização de terrenos e instalações não licenciadas

1 — É proibido depositar, armazenar ou eliminar resíduos sólidos em terrenos, locais ou instalações não licenciados para o efeito.
2 — Em caso de violação do disposto no número anterior, os proprietários dos resíduos e ou dos terrenos e locais aí referidos são notificados para proceder, em prazo a fixar pelas entidades competentes, à sua remoção.
3 — Em caso de incumprimento da ordem de remoção, esta é realizada pelos serviços municipais a expensas dos infractores, sem prejuízo da instauração de processo de contra-ordenação e pagamento da respectiva coima.

CAPITULO X

Preços, fiscalização e sanções

SECÇÃO I

Preços

Artigo 40.º

Preços e pagamento de serviços

Com vista à satisfação dos encargos relativos à remoção, transporte e tratamento de RSU produzidos na área do município de Loulé, serão cobrados preços de remoção, transporte e tratamento de resíduos sólidos a todos os utilizadores, sendo a respectiva estrutura tarifária definida por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 41.º

Utilizadores do Sistema de Resíduos Sólidos Urbanos

São utilizadores do Sistema de Resíduos Sólidos Urbanos todas as pessoas singulares ou colectivas que disponham de residência, permanente ou não, sede ou estabelecimento no município de Loulé.

SECÇÃO II

Fiscalização e contra-ordenações

Artigo 42.º

Fiscalização

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete aos Serviços de Fiscalização Municipal e à autoridade policial competente.

Artigo 43.º

Proibições relativas à deposição dos resíduos sólidos

É proibido:

a) Despejar qualquer tipo de resíduos sólidos fora dos contentores a eles destinados;
b) Utilizar qualquer outro tipo de recipiente, não mencionado no artigo 15.º do presente regulamento, para deposição de RSU;
c) A deposição de RSU fora dos horários eventualmente estabelecidos pela Câmara Municipal;
d) Deixar os contentores de RSU sem a tampa devidamente fechada;
e) A deposição nos contentores destinados à recolha selectiva de quaisquer outros resíduos que não sejam aqueles a que os contentores referidos se destinam;
f) Destruir ou danificar, total ou parcialmente, os contentores ou outras estruturas de deposição existentes nos espaços públicos;
g) Desviar dos seus lugares os contentores que se encontrem na via pública;
h) Lançar nos contentores de RSU, entulhos, pedras, terras, animais mortos e aparas de jardins ou objectos volumosos que devam ser objecto de recolha especial;

i) Lançar nos contentores matérias incandescentes, produtos tóxicos ou perigosos, metais e resíduos clínicos;
j) Pintar e ou afixar propaganda ou publicidade nos contentores ou outras estruturas de deposição;
k) Remover os RSU colocados nos contentores, dispersá-los na via pública ou retirá-los, no todo ou em parte.

Artigo 44.º

Interdições em geral

É proibido:

a) Fazer a remoção privada dos resíduos sólidos, excepto nos casos previstos neste Regulamento;
b) Abandonar na via pública móveis velhos, electrodomésticos fora de uso, caixas de embalagens, aparas de jardins ou outro tipo de resíduos que devam ser objecto de recolha especial;
c) Abandonar na via pública viaturas em estado de degradação ou outro tipo de sucata;
d) Abandonar em qualquer área do município, resíduos tóxicos ou perigosos e resíduos clínicos, sendo os responsáveis notificados para procederem à respectiva remoção no prazo máximo de dois dias;
e) O abandono de resíduos sólidos industriais em qualquer área do município, sendo os responsáveis notificados para procederem à respectiva remoção no prazo máximo de cinco dias;
f) Colocar materiais de construção, nomeadamente areias e britas, na via pública, em condições que prejudiquem o asseio das ruas e a drenagem das águas pluviais;
g) Fazer vazadouros, montureiras ou lixeiras fora dos locais autorizados para o efeito;
h) Fazer uso indevido das papeleiras, afixando-lhes propaganda, danificando-as ou colocando nas mesmas resíduos inadequados, nomeadamente sacos de lixo que devam ser recolhidos pelos veículos normais de recolha;
i) Depositar nos contentores de entulhos outros tipos de resíduos;
j) Por dolo ou negligência, não providenciar a limpeza e desmatação regular de propriedade integrada em aglomerado urbano ou permitir que a mesma seja utilizada como depósito de resíduos;
k) A utilização dos contentores de RSU colocados na via pública para deposição de resíduos sólidos industriais ou clínicos e hospitalares;
l) Efectuar queimadas de resíduos sólidos ou sucata a céu aberto.

Artigo 45.º

Interdições e proibições nos espaços públicos

Em todos os espaços públicos do município é proibido:

a) Lançar para o chão resíduos sólidos, nomeadamente papéis, plásticos, latas, vidros, restos de alimentos, pontas de cigarros e quaisquer outros resíduos que provoquem a sujidade das ruas;
b) Alimentar animais na via pública;
c) Proceder ao lançamento de papéis ou folhetos de publicidade e propaganda para o chão;
d) Manter sujos os espaços ocupados por esplanadas e quiosques, sendo os titulares pela sua exploração obrigados a colocar recipientes de lixo em número suficiente e distribuídos para fácil utilização pelos clientes e proceder à limpeza diária desses espaços;
e) Escarrar, urinar ou defecar na via publica ou em outros espaços públicos;
f) Deixar derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas;
g) Limpar, reparar, lavar, pintar ou lubrificar veículos;
h) Acender fogueiras nas zonas pavimentadas ou em espaços tratados, excepto nos casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal;
i) Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública;
j) Lançar quaisquer detritos ou objectos nas sarjetas ou sumidouros;
k) Manter cães ou outros animais em via pública em desrespeito com a legislação específica ou em situação de provocar sujidade devido aos seus excrementos.

Artigo 46.º

Contra-ordenações e coimas

Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento no caso de pessoas singulares, constitui contra-ordenação punível com coima a fixar em processo competente e de acordo com as penalidades seguintes:

1) Com coima de 25 euros a 149 euros:

a) As alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *k*) do artigo 43.º;
b) As alíneas *a*), *b*) e *k*) do artigo 45.º

2) Com coima de 150 euros a 249 euros:

a) As alíneas *f*), *i*) e *j*) do artigo 43.º;
b) A alínea *h*) e *l*) do artigo 44.º;
c) A alínea *c*), *d*) e *f*) do artigo 45.º

3) Com coima de 250 euros a 2500 euros:

a) As alíneas *e*), *g*) e *h*) do artigo 43.º;
b) As alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *g*), *i*), *j*) e *k*) do artigo 44.º;
c) As alíneas *e*), *g*), *h*), *i*) e *j*) do artigo 45.º

Artigo 47.º

Pessoas colectivas e reincidências

As coimas regulamentadas no presente regulamento elevam-se para o dobro no caso de pessoas colectivas e de reincidências nas infracções constantes nos artigos 43.º, 44.º e 45.º.

Artigo 48.º

Tentativa e negligência

A tentativa e a negligência são sempre puníveis nos termos gerais.

Artigo 49.º

Sanções acessórias

Às contra-ordenações previstas nos números anteriores podem, em simultâneo com a coima e nos termos da lei geral, ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda a favor da Câmara Municipal de Loulé, dos bens pertencentes aos agentes e utilizados na prática da infracção, quando for caso disso;
b) Privação, até dois anos, do direito de participar em concursos públicos que tenham por objecto a concessão de serviços públicos e a atribuição de licenças ou alvarás;
c) Encerramento, até dois anos, de estabelecimentos sujeitos a autorização ou licença a emitir pela Câmara Municipal de Loulé;
d) Suspensão, até dois anos, de autorizações, licenças e alvarás em vigor.

Artigo 50.º

Produtores ou detentores de outros resíduos

1 — Os produtores e detentores dos outros resíduos, previstos no artigo 5.º do presente regulamento, são responsáveis pela gestão desses resíduos em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro.
2 — As infracções ao regime previsto no número anterior constituem contra-ordenações puníveis nos termos dos artigos 67.º e 68.º do diploma legal acima referido.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 51.º

Dúvidas ou omissões do regulamento

Os casos omissos no presente Regulamento são regulados pela legislação e regulamentos vigentes e pelas deliberações da Câmara Municipal de Loulé.

Artigo 52.º

Norma revogatória

Fica expressamente revogado o Regulamento de Higiene e Limpeza datado do ano 1991 e o da regulamentação municipal existente sobre qualquer matéria objecto do presente Regulamento.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, depois da respectiva aprovação pela Assembleia Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ

Aviso n.º 14 315-N/2007

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal da Lourinhã, na sessão de 29 de Junho de 2007, sob proposta da Câmara de 13 de Junho de 2007, aprovou a seguinte alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares				Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	Total	
Técnico superior	Psicologia	Assessor principal	710	770	830	900	-	-	-	-	1	0	**1**	**2**	Dotação global
		Assessor	610	660	690	730	-	-	-	-					
		Principal	510	560	590	650	-	-	-	-					
		1ª classe	460	475	500	545	-	-	-	-					
		2ª classe	400	415	435	455	-	-	-	-					
		Estagiário	321	-	-	-	-	-	-	-					
	Direito	Assessor principal	710	770	830	900	-	-	-	-	1	1	**1**	**3**	Dotação global
		Assessor	610	660	690	730	-	-	-	-					
		Principal	510	560	590	650	-	-	-	-					
		1ª classe	460	475	500	545	-	-	-	-					
		2ª classe	400	415	435	455	-	-	-	-					
		Estagiário	321	-	-	-	-	-	-	-					
	Recursos humanos	Assessor principal	710	770	830	900	-	-	-	-	2	0	**1**	**3**	Dotação global
		Assessor	610	660	690	730	-	-	-	-					
		Principal	510	560	590	650	-	-	-	-					
		1ª classe	460	475	500	545	-	-	-	-					
		2ª classe	400	415	435	455	-	-	-	-					
		Estagiário	321	-	-	-	-	-	-	-					
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	269	280	295	316	337	-	-	-	36	3	**2**	**41**	Dotação global
		Assistente administrativo principal	222	233	244	254	269	290	-	-					
		Assistente administrativo	199	209	218	228	238	249	-	-					
Auxiliar	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	155	165	181	194	209	222	238	259	18	1	**3**	**22**	
	Limpa colectores	Limpa colectores	155	165	181	194	214	228	-	-	1	1	**1**	**3**	
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	175	184	199	214	233	259	-	-	2	0	**2**	**4**	
	Telefonista	Telefonista	133	142	151	165	181	194	209	228	1	0	**1**	**2**	
Operário	Operário qualificado	Bate-chapa principal	204	214	222	238	254	-	-	-			**1**	**1**	Dotação Global
		Bate-chapa	142	151	160	170	184	199	214	233					

4 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Dias Custódio*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 14 315-O/2007

Criação de taxas devidas pela emissão de certificado de registo de cidadãos da União Europeia

Engenheiro Beraldino José Vilarinho Pinto, presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de Junho de 2007 e deliberação da Assembleia Municipal de 22 de Junho de 2007, foi aprovada a taxa municipal pela emissão de certificado de registo de cidadãos da União Europeia, fixada pela Portaria n.º 1637/2006, de 27 de Setembro, a que se referem os artigos 14.º e 29.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de Agosto, que se passa a referir:

Emissão do certificado de registo — 7,00 euros;
Emissão de 2.ª via do referido documento — 7,50 euros;
Serviço prestado — 3,00 euros.

6 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Beraldino José Vilarinho Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MACHICO

Aviso n.º 14 315-P/2007

Alteração de taxas do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas, especificamente os quadros XIX e XX

Emanuel Sabino Vieira Gomes, presidente da Câmara Municipal de Machico, faz saber que, por deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária no dia 29 de Junho de 2007, sob proposta da Câmara Municipal, foi aprovada a alteração de taxas do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas, especificamente os quadros XIX e XX, com o seguinte conteúdo:

QUADRO XIX

Ligação de colectores

	2007 (em euros)
1 — Ligação de colectores à rede pública, por:	
a) Fogo até T2	7,20
b) Fogo T3	14,50
c) Fogo a partir de T4	21,60
d) Comércio, serviços, ou indústria, por cada 25 m² ou fracção	70,30
2 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada:	
a) Instalação sanitária	53,40
b) Cozinha	59,34

QUADRO XX

Utilização e conservação de colectores

	2007 (em euros)
1 — Habitação:	
a) Até 5 m³ de água consumida	1,45
b) De 5 a 15 m³ de água consumida	1,45 + 0,10/m³
c) Mais de 15 m³ de água consumida	1,45 + 0,15/m³
2 — Comércio, serviços, ou indústria:	
a) Até 25 m³ de água consumida	4,40 + 0,58/m³
b) mais de 25 m³ de água consumida	4,40 + 0,62/m³

Que entra em vigor 15 dias após a publicação no *Diário da República*.

4 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Emanuel Sabino Vieira Gomes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Contrato n.º 897-A/2007

José Maria Ministro dos Santos, engenheiro, presidente da Câmara Municipal de Mafra, torna público que a Câmara Municipal de Mafra, em reunião de 6 de Julho de 2007, deliberou, por unanimidade, aprovar e submeter a apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96, de 21 de Janeiro), o projecto de Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra.

Os interessados podem, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o Projecto na Divisão Administrativa e Jurídica — Secção de Expediente, sita no piso 0 do edifício dos Paços do Município, em Mafra, durante o horário normal de funcionamento, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o referido projecto, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

9 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Ministro dos Santos*.

Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra

Nota justificativa

O núcleo familiar da sociedade actual reveste-se de novos papéis e funções que divergem dos que vigoraram outrora. Estas alterações verificam-se a vários níveis, com implicações, desde logo, na organização do sistema educativo, pelo que se torna imperioso adaptar os tempos de permanência das crianças nos estabelecimentos de ensino às necessidades das famílias e, simultaneamente, garantir que tais tempos são ocupados com actividades pedagogicamente ricas e orientadas;

Considerando que a prestação do serviço de refeição, bem como a organização de actividades de prolongamento de horário e de ocupação nas interrupções lectivas, se perfilam como factores que influenciam positivamente as condições de aprendizagem, contribuindo também para a conciliação entre a vida profissional dos pais/encarregados de educação e as actividades lectivas dos seus educandos;

Considerando, ainda, que as autarquias assumem um papel cada vez mais preponderante na dinamização destas actividades, ao nível das suas atribuições e competências no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo;

Considerando, por último, a legislação em vigor ao nível do ensino pré-escolar (Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de Setembro) e do 1.º ciclo do ensino básico (Despacho n.º 22 251/2005, 2.ª série, «Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico», e o Despacho n.º 12 590/2006, 2.ª série, «Programa de Generalização do Ensino do Inglês nos 3.º e 4.º anos e de outras Actividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico»);

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro e pelo Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de Setembro, e em cumprimento do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro, e no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 10 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, vem a Câmara Municipal, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, definir o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra.

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento tem por objecto definir as normas de funcionamento dos serviços da componente de apoio à família, nomeadamente:

1.1 — Fornecimento de refeições;

1.2 — Prolongamento de horário;

1.3 — Actividades nas interrupções lectivas.

Artigo 2.º

Disposições gerais

1 — Fornecimento de refeições:

1.1 — Os almoços são constituídos por sopa, prato de carne ou peixe (alternado), com o respectivo acompanhamento, salada, pão e sobremesa (doce ou fruta) e água. As refeições são fornecidas em quantidades suficientes e equilibradas nutricionalmente, respeitando as capitações devidas, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam;

1.2 — Para além do prato do dia, existirão refeições de dieta. Em casos especiais, como dietas medicamente prescritas ou outros casos devidamente justificados, poderão ser fornecidas refeições individuais adequadas a cada caso;

1.3 — A ementa semanal é afixada nos estabelecimentos de ensino e está também disponível no *site* da Câmara Municipal de Mafra (em www.cm-mafra.pt).

2 — Prolongamento de horário e actividades nas interrupções lectivas:

2.1 — O prolongamento de horário, bem como as actividades nas interrupções lectivas, serão desenvolvidos nos estabelecimentos de ensino ou noutras instalações municipais e têm um pendor lúdico, cultural e desportivo;

2.2 — O prolongamento de horário inclui o lanche, sendo este constituído por leite, iogurte ou sumo e pão com manteiga, fiambre ou queijo;

2.3 — As actividades nas interrupções lectivas incluem o almoço e os lanches da manhã e da tarde;

3 — As actividades anteriormente descritas funcionarão com o número mínimo de 10 crianças, no caso do serviço de refeições, e 15 no serviço de prolongamento de horário, bem como nas actividades nas interrupções lectivas.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — Os serviços de refeição, prolongamento de horário e actividades nas interrupções lectivas destinam-se a todas as crianças que frequentam os jardins de infância e as escolas básicas do 1.º ciclo da rede pública do concelho de Mafra, cujos estabelecimentos de ensino reúnam as necessárias condições técnicas para o efeito.

Artigo 4.º

Horários e períodos de funcionamento

1 — O fornecimento de refeições, o prolongamento de horário e as actividades nas interrupções lectivas decorrem em calendário e horário a acordar, no início do ano lectivo, com os respectivos agrupamentos de escolas. O serviço de prolongamento de horário decorre, no caso dos jardins de infância, em complementaridade com a componente lectiva e, no caso das escolas básicas do 1.º ciclo, em complementaridade com a realização das actividades de enriquecimento curricular e/ou com a componente lectiva. As actividades nas interrupções lectivas decorrem no horário estabelecido anualmente para o prolongamento de horário, durante os períodos do Natal, Páscoa e Verão (mês de Julho).

Artigo 5.º

Inscrições

1 — O calendário das inscrições será, anualmente, definido pela Câmara Municipal de Mafra, sendo coordenado com o calendário de inscrições na componente lectiva, definido pelo Ministério da Educação.

2 — As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas no prazo de dez dias úteis e o início do fornecimento do serviço será efectuado após aceitação dos valores e respectivo pagamento pelo encarregado de educação.

3 — O boletim de inscrição estará disponível no *site* da Câmara Municipal de Mafra (em www.cm-mafra.pt) e nos postos de atendimento.

4 — A inscrição é efectuada através do preenchimento do respectivo boletim, acompanhado de todos os documentos necessários.

No caso do ensino pré-escolar:

5 — As famílias devem apresentar no acto da inscrição, além do boletim de inscrição, devidamente preenchido, assinado e confirmado pela Junta de Freguesia, os seguintes documentos, sob a forma de original e fotocópia, de modo a permitir calcular a respectiva comparticipação familiar:

5.1 — Cédula pessoal e ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;

5.2 — Cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;

5.3 — Cartão de eleitor dos pais ou do encarregado de educação;

5.4 — Documento identificativo do número de identificação bancária (NIB) dos pais ou do encarregado de educação;

5.5 — Última declaração de IRS, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo ou documento da repartição de finanças atestando a não entrega da referida declaração. No caso da entrega da declaração de IRS via internet, deverá ser apresentado o comprovativo da sua validação;

5.6 — Últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;

5.7 — Recibos de encargos com transportes públicos dos três últimos meses;

5.8 — Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico;

5.9 — Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, declaração da Segurança Social ou do Centro de Emprego atestando a situação, bem como o valor e duração do subsídio;

5.10 — Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência da mesma;

5.11— Caso existam no agregado familiar idosos ou portadores de deficiência, documento comprovativo da pensão/reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outra entidade equiparada, bem como declaração de IRS, ou documento que ateste a dispensa de apresentação da mesma;

5.12 — Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e prova do valor do subsídio;

5.13 — Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição da sua situação, passado pelo estabelecimento de ensino que frequentam ou irão frequentar.

No caso do 1.º ciclo do ensino básico:

6 — As famílias devem apresentar no acto da inscrição, além do boletim de inscrição, devidamente preenchido, as fotocópias do cartão de eleitor dos pais ou do encarregado de educação, do cartão de contribuinte e do documento comprovativo do número de identificação bancária (NIB), do elemento do agregado familiar em cujo nome o recibo de pagamento irá ser emitido.

Artigo 6.º

Comparticipações familiares

No caso do ensino pré-escolar:

1 — Serviço de refeições e prolongamento de horário:

1.1 — O valor mensal da comparticipação familiar é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, o qual é encontrado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Rendimento } \textit{per capita} = \frac{\text{Rendimento anual ilíquido do agregado familiar} - \text{despesas fixas anuais } (^{1})}{12 \times \text{número de elementos do agregado familiar}}$$

1.2 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum;

1.3 — Para determinação do rendimento familiar, é considerada a declaração de rendimentos (IRS) de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo, devendo também ser entregue a documentação mencionada no ponto 5 do artigo 5.º do presente regulamento, tendo em conta a situação dos diversos elementos que compõem o agregado familiar;

1.4 — Situações profissionais especiais:

1.4.1 — Para as empregadas domésticas e trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal do ano anterior (€RMM × 14), sempre que não haja declaração de IRS;

1.4.2 — Em situação de desemprego deve apresentar o documento comprovativo da situação, bem como do respectivo subsídio, passado pela Segurança Social/Centro de Emprego. O cálculo será efectuado com base na declaração de IRS do ano anterior ou, se não a tiver, com base no actual subsídio de desemprego;

1.5 — Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a autarquia considerará o valor da comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos. Nestes casos adoptar-se-ão as remunerações médias mensais base, por profissão e adaptadas ao distrito de Lisboa — anexo A;

1.6 — Caso as famílias optem por pagar o escalão máximo (5.º escalão), não é necessária a apresentação dos documentos referidos nos pontos 5.5 a 5.13 do artigo 5.º;

1.7 — Sempre que se verifique alteração da situação sócio-económica do agregado familiar, deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação, en-

tregando a documentação necessária, sendo que a mesma se torna efectiva no mês seguinte ao da entrega da documentação;

1.8 — Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui (que varia entre os escalões 1 e 5, conforme quadro seguinte), que definirá o valor da comparticipação familiar, de acordo com a solicitação dos serviços de refeição e ou prolongamento de horário (Despacho n.º 300/97, de 4 de Setembro):

Escalões de rendimento *per capita*		Indexação das comparticipações à remuneração mínima mensal		
Escalão	Rendimento	Refeição	Prolongamento de horário	Refeição e prolongamento de horário
1.º	Até 30 % do RMM	10 %	5 %	15 %
2.º	De 30 % até 50 % do RMM	12,5 %	10 %	22,5 %
3.º	De 50 % até 70 % do RMM	15 %	12,5 %	27,5 %
4.º	De 70 % até 100 % do RMM	15 %	15 %	30 %
5.º	De 100 % a 112 % do RMM	17,5 %	15 %	32,5 %

1.9 — Os valores resultantes da aplicação da fórmula definida no quadro anterior serão arredondados, por excesso, para a dezena de cêntimos seguinte;

1.10 — No caso do fornecimento de refeições e actividades de prolongamento de horário, a actualização dos valores a cobrar será efectuada anualmente com base nos valores da remuneração mínima mensal (RMM) à data do período de inscrições;

1.11 — As famílias cujos valores de rendimento *per capita* sejam acima de 112 % do RMM pagam o correspondente ao limite máximo do 5.º escalão;

1.12 — O valor da mensalidade é constante e apurado considerando o total anual de dias lectivos, pelo que não é susceptível de redução pelas interrupções lectivas previstas no calendário escolar;

1.13 — Caso a família deseje que a criança usufrua dos serviços apenas em tempo parcial, pode fazê-lo, pagando a comparticipação familiar correspondente. Para tal, deve comunicar por escrito os dias pretendidos no acto da inscrição, ou cinco dias úteis antes da introdução da alteração;

1.14 — Sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime de rendimento social de inserção, pode o pagamento da comparticipação ser reduzido ou dispensado, por despacho do presidente da Câmara Municipal.

2 — Actividades nas interrupções lectivas:

2.1 — As actividades realizadas nas interrupções lectivas (Natal, Páscoa e mês de Julho) são alvo de um pagamento fixo de 40,00 euros por semana de actividade, sendo a sua actualização efectuada com base nos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses contados de Maio a Abril, inclusive. Este valor engloba as diversas actividades lúdicas, desportivas e ou culturais, bem como o fornecimento de almoço e lanche;

2.2 — Sempre que, através de uma análise sócio-económica do agregado familiar, se concluir pela onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, pode o seu pagamento ser reduzido ou dispensado, por despacho do presidente da Câmara Municipal.

No caso do 1.º ciclo do ensino básico:

3 — Serviço de refeições:

3.1 — O serviço de refeições tem um valor fixo diário, cujo montante é anualmente definido pelo Ministério da Educação;

3.2 — No caso específico do serviço de refeições, os alunos inseridos em agregados familiares caracterizados por uma situação sócio-económica de carência, revelando necessidades de apoio financeiro para fazerem face aos encargos relacionados com o prosseguimento de estudos, podem candidatar-se aos auxílios económicos enquadrados nas medidas de acção social escolar (*v.* Regulamento para Atribuição de Auxílios Económicos aos Alunos do 1.º ciclo do ensino básico);

3.3 — Sempre que necessário, podem ser adquiridas senhas individuais de refeição, estando estas à venda nos habituais postos de atendimento. As senhas são vendidas até à quarta-feira da semana anterior à semana pretendida e devem ser apresentadas pelos alunos, no refeitório, no dia em que pretendem usufruir do serviço de refeição.

4 — Serviço de prolongamento de horário:

4.1 — As actividades de prolongamento de horário têm um valor fixo mensal de 35,00 euros, sendo a sua actualização efectuada com base nos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses contados de Maio a Abril, inclusive;

4.2 — Sempre que, através de uma análise sócio-económica do agregado familiar, se concluir pela onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, pode o seu pagamento ser reduzido ou dispensado, por despacho do presidente da Câmara Municipal.

5 — Actividades nas interrupções lectivas:

5.1— É adoptado o trâmite dos pontos 2.1. e 2.2. do artigo 6.º

(1) Estas despesas fixas serão deduzidas até ao limite legalmente estabelecido. Aplicável apenas às seguintes despesas:

1.1) Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

1.2) Encargos médios mensais com transportes públicos;

1.3) Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

Artigo 7.º

Pagamentos

1 — Formas de pagamento:

1.1 — O pagamento pode ser efectuado através de numerário, cheque (endossado ao município de Mafra) ou multibanco nos balcões dos postos de atendimento, nos dias 1 a 10 de cada mês. Poderá ainda ser realizado em qualquer caixa de multibanco, de 1 a 9 de cada mês, na opção «pagamento de serviços», utilizando para o efeito a entidade e a referência constantes no aviso de pagamento. Esta opção é válida sempre que não existam mensalidades em atraso;

1.2— Após o pagamento, será entregue um recibo. No caso do pagamento por Multibanco, o talão emitido faz prova de pagamento. Para efeitos de IRS, a Câmara Municipal de Mafra emitirá uma declaração global dos valores pagos por ano civil;

1.3 — Os pagamentos referentes às actividades nas interrupções lectivas serão efectuados no mês anterior ao da realização das mesmas.

2 — Prazos de pagamento das mensalidades:

2.1 — Os encarregados de educação devem proceder ao pagamento da primeira mensalidade, aquando da inscrição da criança nos serviços de apoio à família. Os pagamentos das mensalidades seguintes iniciam-se em Setembro e devem ser efectuados entre 1 e 10 de cada mês, sendo que no último mês de frequência não há lugar a qualquer pagamento;

2.2 — Os pagamentos efectuados depois de dia 10 sofrerão um acréscimo de 10%;

2.3 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica a notificação do encarregado de educação, no sentido de proceder à regularização do pagamento. O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 60 dias implica a suspensão da frequência da actividade até à regularização da situação;

2.4 — Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de 2,5 euros por cada quinze minutos, valor este que é definido anualmente pela Câmara Municipal de Mafra.

3 — Descontos:

3.1 — As famílias que tenham mais do que um educando a frequentar, em simultâneo, jardins de infância ou escolas básicas do 1.º ciclo da rede pública e que usufruam dos mesmos serviços da «Componente de Apoio à Família» (refeição e prolongamento de horário), terão desconto de 20% no 2.º educando, 30% no 3.º e assim sucessivamente;

3.2 — Os acertos relativos aos descontos referidos nas alíneas que se seguem, referentes ao ensino pré-escolar e ao 1.º ciclo do ensino básico, serão efectuados no último mês de frequência dos serviços;

3.3 — Nos dias em que não exista actividade lectiva por falta de professor, a criança pode beneficiar da sua refeição ou prolongamento de horário, nas condições e horário habituais.

No caso do ensino pré-escolar:

4 — Serviço de refeições, prolongamento de horário e interrupções lectivas:
4.1 — Haverá lugar a 4% de desconto sobre o valor dos serviços de refeição, prolongamento de horário e actividades nas interrupções lectivas caso a criança falte por tempo superior a três dias, por motivo de doença, devidamente justificado por escrito pelo médico e mediante a entrega de impresso próprio no estabelecimento de ensino ou no respectivo posto de atendimento, no dia em que a criança começa a faltar.

No caso do 1.º ciclo do ensino básico:

5 — Serviço de refeições, prolongamento de horário e interrupções lectivas:
5.1 — Haverá desconto correspondente ao valor unitário da refeição caso a criança falte por tempo superior a três dias, por motivo de doença, devidamente justificado por escrito pelo médico e mediante a entrega de impresso próprio no estabelecimento de ensino ou no respectivo posto de atendimento, no dia em que a criança começa a faltar;
5.2 — No âmbito do prolongamento de horário e das actividades nas interrupções lectivas, caso a criança falte, por tempo superior a três dias consecutivos, por motivo de doença, devidamente justificado por escrito pelo médico e mediante a entrega de impresso próprio no estabelecimento de ensino ou no respectivo posto de atendimento no dia em que a criança começa a faltar, aplica-se o desconto de 4% sobre o valor do serviço.
6 — Desistências:
6.1 — As desistências do serviço de refeição, prolongamento de horário ou actividades nas interrupções lectivas, no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, devem ser comunicadas por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis em relação ao dia em que pretende cancelar o serviço, ou em relação ao dia de início no caso das actividades nas interrupções lectivas. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês, não havendo restituição de valores;
6.2 — A desistência do serviço de refeição e ou prolongamento de horário só produz efeitos a partir do 1.º dia útil do mês seguinte.

Artigo 8.º

Casos omissos

1 — Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS

Aviso n.º 14 315-Q/2007

Proposta de Regulamento da Biblioteca Anexa de São Mamede de Infesta

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberou em sessão ordinária realizada no dia 29 de Junho de 2006, proceder à apreciação pública e recolha de sugestões da proposta de regulamento para a Biblioteca Anexa de São Mamede de Infesta nos termos abaixo transcritos.

Assim e nos termos do n.º 2 do referido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, os interessados poderão dirigir por escrito as sugestões a esta Câmara Municipal, Secção de Cultura, Turismo e Animação, dentro do prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Proposta de Regulamento da Biblioteca Anexa de São Mamede de Infesta

I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definição

A Biblioteca Anexa de São Mamede de Infesta, a seguir designada por biblioteca, é um serviço público tutelado pela Câmara Municipal de Matosinhos, que rege o seu funcionamento pelas normas definidas na presente proposta de regulamento, aprovada em Assembleia Municipal de 29 de Junho de 2006. A biblioteca, que funciona no edifício da Praça da Cidadania/Nova Centralidade de São Mamede de Infesta, foi projectada pelo arquitecto José Maria Quintas, técnico da Câmara, tendo sido inaugurada em 1 de Dezembro de 2001.

O interior da biblioteca é acolhedor e atractivo, o mobiliário moderno e funcional, o acesso à informação fácil, o fundo documental é constituído por material livro e não livro.

Artigo 2.º

Objectivos

São objectivos da biblioteca:

a) Facilitar o acesso da população, através do empréstimo, da consulta local e *online* a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outros tipos de documentos, dando resposta às necessidades de informação, cultura, educação contínua e lazer, no pleno respeito pela diversidade humana, segundo os princípios definidos pelo manifesto da UNESCO sobre bibliotecas públicas;
b) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais;
c) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, tendo em vista o exercício dos direitos democráticos e um papel activo na sociedade, nomeadamente através de actividades culturais da biblioteca;
d) Contribuir de uma forma criativa para a ocupação dos tempos livres da população;
e) Valorizar e divulgar o património e a memória colectiva do concelho de Matosinhos, nomeadamente através da organização e difusão do fundo local;
f) Orientar os serviços prestados e os conteúdos informacionais de acordo com as necessidades dos utilizadores.

Artigo 3.º

Actividades

Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a biblioteca desenvolve diversas actividades, designadamente:

a) Actualização constante dos seus fundos;
b) Organização e tratamento técnico apropriado dos seus fundos;
c) Gestão do empréstimo e circulação de documentos;
d) Realização de exposições, visitas, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
e) Informação especializada ao leitor, local e online;
f) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e instituições.

Artigo 4.º

Áreas funcionais

1 — A biblioteca compreende as seguintes áreas:

a) Recepção;
b) Reprografia;
c) Fundo local;
d) Novidades;
e) Referência;
f) Espaço jovem;
g) Espaço das crianças;
h) Periódicos;
i) Sala do conto;
j) Leitura geral.

Artigo 5.º

Serviços

1 — A biblioteca disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados que evoluirão de acordo com as necessidades dos leitores, a sua disponibilidade técnico-financeiro e a avaliação dos resultados;

2 — A biblioteca proporciona vários serviços, nomeadamente:

a) Consulta local;
b) Consulta *online* no catálogo na página *web* da biblioteca;
c) Acesso gratuito à internet;
d) Acesso gratuito ao *Diário da República* electrónico;
e) Referência, informação e formação dos utilizadores;
f) Empréstimo domiciliário;
g) Acesso às novas tecnologias;
h) Formação de utilizadores;
i) Fotocópias em regime de auto-serviço;
j) Actividades de promoção do livro e da leitura;
k) Animação cultural.

II

Público

Artigo 6.º

Utilizadores

De acordo com os princípios da leitura pública, são admitidos como potenciais utilizadores da biblioteca todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar.

Artigo 7.º

Leitores

a) Podem ser leitores individuais da biblioteca todos aqueles que residam, trabalhem ou estudem no concelho de Matosinhos, assim como os que residem nos concelhos limítrofes ao de Matosinhos;
b) Podem ser leitores individuais temporários, todos aqueles que se encontrem temporariamente no concelho de Matosinhos;
c) O leitor devidamente inscrito na Biblioteca Anexa de São Mamede Infesta também é considerado leitor da Biblioteca Municipal Florbela Espanca e da Biblioteca Itinerante de Matosinhos, desde que apresente o respectivo cartão.

III

Condições de inscrição

Artigo 8.º

Gratuitidade

A inscrição como leitor da biblioteca é gratuita.

Artigo 9.º

Admissão como leitor

1 — A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, obrigando-se aquele à apresentação de um documento de identificação (bilhete de identidade, cédula pessoal, carta de condução ou passaporte) e de um comprovativo de morada — residência (recibo de electricidade, água, telefone), trabalho ou estabelecimento de ensino:

a) A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido pelos serviços.

Artigo 10.º

Cartão de leitor

a) O cartão de leitor permite usufruir do serviço de empréstimo domiciliário, da consulta local de documentos multimédia e do acesso à internet;
b) O cartão de leitor é individual e intransmissível, sendo o titular responsável pelos movimentos com ele efectuados;
c) Se o comprovativo de morada for apresentado no acto da inscrição, a emissão do cartão de leitor é feita de imediato, caso contrário será remetido pelo correio para a respectiva morada;
d) No caso de perda ou extravio deverá comunicar de imediato a ocorrência à biblioteca. A 2.ª via do cartão de leitor terá um valor monetário de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais;
e) Qualquer mudança de residência, estabelecimento de ensino ou local de trabalho deve ser imediatamente comunicada à biblioteca;
f) O cartão de leitor temporário tem a duração máxima de oito dias úteis e permite usufruir da consulta local de documentos e do acesso à Internet.

Artigo 11.º

Pré-registo *online*

Todos os que pretendam, através da página web da biblioteca, podem fazer o seu pré-registo *online*. Este passará a ser válido quando confirmado presencialmente e com a apresentação dos documentos referidos no artigo 9.º deste regulamento.

IV

Direitos, deveres e inibições

Artigo 12.º

Direitos

O leitor tem direito a:

a) Usufruir de todos os serviços prestados pela biblioteca;
b) Consultar livremente o catálogo *online*;
c) Ter livre acesso às estantes nas salas de leitura, podendo escolher os documentos que lhes interessam;
d) Reservar documentos disponíveis na biblioteca, na Biblioteca Municipal Florbela Espanca, e na Biblioteca Itinerante que fazem parte da Rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos;
e) Ser informado e participar nas actividades promovidas pela biblioteca;
f) Solicitar o apoio dos técnicos;
g) Apresentar sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 13.º

Deveres

O leitor tem como deveres:

a) Cumprir as normas definidas no presente regulamento;
b) Utilizar a biblioteca no respeito pelos seus objectivos, consignados no artigo 2.º deste regulamento;
c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
d) Preencher os impressos que lhe sejam entregues, para fins estatísticos e de gestão;
e) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
f) Respeitar os prazos definidos para a utilização dos serviços e equipamentos disponíveis na biblioteca;
g) Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
h) Aceitar o valor monetário definido para os serviços pagos, de acordo com o regulamento e tabela de taxas e licenças municipais;
i) Atender e respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos técnicos ao serviço;
j) Os utilizadores devem respeitar o silêncio nas várias salas;
k) Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;
l) Manter actualizados os seus dados pessoais constantes na sua ficha de inscrição;
m) As crianças com menos de 14 anos que frequentam individualmente a biblioteca estão sob a responsabilidade dos pais ou encarregados de educação;
n) Cumprir o estipulado no Código do Direitos de Autor e dos Direitos Conexos.

Artigo 14.º

Inibições

a) Não é permitido fumar, comer ou beber, nas salas de leitura;
b) Não é permitido sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontrarem sem autorização do técnico em serviço nesse sector;

c) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da biblioteca (cota, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos);

d) A falta de observância da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços;

e) Não é permitida a utilização de telemóveis nas salas de leitura;

f) É proibido danificar e retirar de forma indevida os recursos colocados ao dispor dos utilizadores;

g) Não é permitido praticar quaisquer actos que prejudiquem o bom funcionamento e ambiente adequado a uma biblioteca;

h) Poderá ser interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços e recursos da biblioteca aos utilizadores que infrinjam ou não cumpram o estabelecido neste regulamento.

V

Empréstimo

Artigo 15.º

Definição

Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para leitura em espaços exteriores às instalações da biblioteca.

Artigo 16.º

Utilizadores possuidores de cartão de leitor

Os serviços de empréstimo domiciliário são disponibilizados a todos os utilizadores possuidores de cartão de leitor válido, com excepção dos leitores temporários.

Artigo 17.º

Documentos passíveis de empréstimo

Está disponível para empréstimo o fundo bibliográfico, com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas ...), publicações periódicas, obras em mau estado de conservação, obras do Fundo Local, e material não livro, salvo autorização especial.

Artigo 18.º

Procedimento

a) Para obter o empréstimo de um documento o leitor individual deverá recolhê-lo na sala de leitura, efectuando o empréstimo na recepção da biblioteca.

Artigo 19.º

Número de documentos e período de empréstimo para o leitor individual

Cada leitor individual poderá requisitar:

a) Até 3 livros, por um período de 10 dias, renovável por igual período.

Artigo 20.º

Movimentos *online*

Após a confirmação da inscrição como leitor, ser-lhe-á fornecida uma palavra passe (Pin) que lhe permitirá a realização de movimentos (reservas, renovações) *online*.

Artigo 21.º

Reservas e renovação

a) Caso pretenda a requisição de um documento que está emprestado, o leitor poderá proceder à sua reserva, sendo esta inserida numa lista automatizada;

b) A renovação do empréstimo só é possível caso o período de empréstimo não tenha sido ultrapassado ou não haja leitores em lista de espera;

c) A renovação poderá ser feita presencialmente (apresentando o cartão de leitor), pelo telefone (fornecendo o número de leitor) ou via internet;

d) A renovação só é possível uma vez.

Artigo 22.º

Horário de requisição ou renovação

a) A requisição e renovação dos livros deverão ser feitas quinze minutos antes do encerramento da biblioteca.

Artigo 23.º

Conservação e extravio de documentos

Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos documentos emprestados aos seus filhos.

Artigo 24.º

Perda ou dano de documentos

a) A perda, extravio ou dano de obras implicará a sua substituição por um exemplar novo, ou o seu pagamento integral, de acordo com o valor actual do documento, no prazo de oito dias;

b) Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemniza a biblioteca de acordo com a avaliação dos responsáveis da biblioteca;

c) A perda, dano, extravio ou atraso de devolução poderá implicar a recusa de novo empréstimo, por parte da biblioteca.

Artigo 25.º

Penalizações

a) Caso os prazos estipulados para empréstimo não sejam cumpridos, haverá a tolerância de um dia;

b) Caso ultrapasse esse período, o leitor será notificado para proceder à entrega dos documentos;

c) O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição, enquanto se verificar o mesmo;

d) A falta de devolução traduzir-se-á numa suspensão do empréstimo por período igual ao do tempo de atraso;

e) A partir de 60 dias de atraso na devolução, considera-se que há apropriação indevida dos documentos e seguir-se-ão os procedimentos previstos na lei.

VI

Consulta

Artigo 26.º

Livre acesso

Nas salas de leitura os utilizadores têm livre acesso às estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessam.

Artigo 27.º

Organização dos documentos

Os documentos estão dispostos segundo a Classificação Decimal Universal (CDU).

Artigo 28.º

Arrumação

Os documentos retirados para consulta não poderão ser colocados nas estantes. Devem ser deixados em local próprio, devidamente assinalado para o efeito.

Artigo 29.º

Consulta local

A consulta deverá ser efectuada preferencialmente na sala onde os documentos se encontram.

Artigo 30.º

Consulta *online*

A consulta poderá ser feita via Internet, através da página web da biblioteca, que possibilita efectuar pesquisas bibliográficas do fundo documental das várias bibliotecas da Rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos, restringir a pesquisa por colecções, consultar o histórico da pesquisa, produzir uma bibliografia e enviar um *e-mail* com os resultados apurados.

VII

Funcionamento

Artigo 31.º

Utilização dos equipamentos informáticos no piso 1

a) A biblioteca tem ao dispor dos seus utilizadores vários terminais de computador, destinados tanto à execução de trabalhos, como à realização de pesquisas;
b) Cada leitor dispõe até sessenta minutos para a consulta da internet e a realização dos seus trabalhos/pesquisas, que podem ser renovadas caso existam equipamentos disponíveis. Os menores de 14 anos não poderão efectuar a renovação da consulta à Internet;
c) Não são permitidas as consultas à Internet a páginas cujo teor possa ferir a susceptibilidade dos utilizadores. No espaço das crianças e jovem, não é permitido a consulta de páginas cujo conteúdo não seja adequado às suas idades;
e) De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os utilizadores podem fazer pessoalmente a marcação prévia;
f) A utilização dos equipamentos obriga ao preenchimento prévio de uma ficha para fins estatísticos e de segurança;
g) Por motivos de segurança os suportes pessoais (ex. disquetes, CD-ROMs) não podem ser utilizados nos equipamentos da biblioteca;
h) Para utilizar e gravar os ficheiros produzidos nos equipamentos da biblioteca, deverá dirigir-se ao técnico responsável por este serviço;
i) Para fazer impressões, deverá dirigir-se ao técnico responsável por este serviço, podendo imprimir até 10 folhas A4;
j) O valor monetário das impressões será estabelecido pelo regulamento e tabela de taxas e licenças municipais;
k) É permitida a utilização de computadores individuais portáteis;
l) Com o seu computador individual portátil, o leitor poderá aceder à internet através de uma rede *wireless*;
m) Caso o leitor detecte alguma avaria nos equipamentos, deverá comunicar o facto de imediato ao técnico responsável pelo serviço, não incorrendo o leitor em qualquer penalidade;
n) Não é permitida a instalação e execução de programas pelos leitores;
o) A biblioteca utiliza os filtros de informação que considerar mais adequados;
p) Durante ou no final da utilização do computador não deve desliga-lo, tal só deverá ser feito pelo técnico responsável;
q) A má utilização do computador ou o incumprimento do presente regulamento levará à suspensão imediata deste serviço por parte do leitor infractor.

Artigo 32.º

Utilização dos audiovisuais

a) Só é permitido o visionamento e a audição de documentos audiovisuais aos possuidores de cartão de leitor;
b) Os leitores que pretendam utilizar os audiovisuais e multimédia têm livre acesso às estantes, onde estão as respectivas caixas, podendo seleccionar os documentos que pretendam ouvir ou visionar no local;
c) Compete aos técnicos fazerem a entrega dos documentos aos utilizadores, bem como manusearem os equipamentos de leitura dos registos audiovisuais instalados, excepto nos casos de equipamentos portáteis ou destinados a auto utilização;
d) Os equipamentos destes serviços destinam-se exclusivamente a ser utilizados com documentos da própria biblioteca;
e) Os leitores não podem reter audiovisuais que não estejam efectivamente a utilizar;
f) Só é permitido o visionamento de um DVD ou VHS e a audição de dois CDs áudio, por dia;
g) O visionamento de DVDs e VHS implica o respeito pela classificação etária da Direcção-Geral dos Espectáculos e das Artes. O técnico responsável por este serviço pode solicitar a apresentação do bilhete de identidade.

Artigo 33.º

Empréstimo de equipamento portátil destinado à auto-utilização

a) A biblioteca coloca ao dispor dos seus utilizadores equipamentos áudio portáteis, designadamente leitores de cassetes e leitores de CDs, para utilização exclusiva com documentos da biblioteca;
b) Todo o equipamento áudio portátil se destina a ser utilizado no espaço da biblioteca, não sendo autorizado o seu transporte para o exterior;
c) A requisição deste equipamento é feita mediante o preenchimento de uma ficha e a entrega do cartão de leitor;
d) O empréstimo não pode exceder cento e vinte minutos por leitor.

Artigo 34.º

Fotocópias

a) Os utilizadores têm a sua disposição um serviço de fotocópias em regime de auto-serviço, cujo preço é definido pela tabela das taxas e licenças municipais;
b) Cada utilizador poderá efectuar até um máximo de 30 fotocópias, com excepção da legislação aplicada a concursos públicos;
c) A utilização do serviço de fotocópias far-se-á sem prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor e das regras de conservação dos documentos.

VII

Conclusões

Artigo 35.º

Actividades adequadas

Qualquer actividade ou acção a realizar, deverá estar de acordo com os objectivos da Biblioteca, educação, informação, cultura — sem o qual a cedência, empréstimo, quer do espaço quer do equipamento a ela pertencente não poderá ser feito.

Artigo 36.º

Horário

O horário de funcionamento será sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, permitindo a um maior número de pessoas aceder à biblioteca.

Artigo 37.º

Actividades extra-horário

As actividades promovidas pela biblioteca e realizadas fora de horas de serviço público serão sempre asseguradas pelos técnicos da autarquia.

Artigo 38.º

Técnicos

Os técnicos da biblioteca zelarão pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual se encontra afixado nos locais de passagem dos utilizadores.

Artigo 39.º

Omissões

Nos casos omissos caberá a decisão à biblioteca ou, em última instância, à Câmara Municipal de Matosinhos.

Artigo 40.º

Conhecimento

Um exemplar deste Regulamento é entregue a todos os utilizadores no acto de inscrição, para seu conhecimento.

Artigo 41.º

Modificação

Qualquer modificação do presente Regulamento será tornada pública através de afixação na biblioteca.

10 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

Aviso n.º 14 315-R/2007

Proposta de Regulamento da Biblioteca Municipal Florbela Espanca

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novem-

bro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberou em sessão ordinária realizada no dia 29 de Junho de 2006 proceder à apreciação pública e recolha de sugestões da proposta de regulamento para a Biblioteca Municipal Florbela Espanca nos termos abaixo transcritos.

Assim e nos termos do n.º 2 do referido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, os interessados poderão dirigir por escrito as sugestões a esta Câmara Municipal, Secção de Cultura, Turismo e Animação, dentro do prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Proposta de Regulamento da Biblioteca Municipal Florbela Espanca

I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definição

A Biblioteca Municipal Florbela Espanca, a seguir designada por Biblioteca, é um serviço público tutelado pela Câmara Municipal de Matosinhos, que rege o seu funcionamento pelas normas definidas na presente proposta de regulamento, aprovada em Assembleia Municipal de 29 de Junho de 2006. Com o evoluir dos tempos, o nome atribuído à Biblioteca de Matosinhos foi sendo alterado, designadamente: Biblioteca Popular de Bouças (1896), Biblioteca Municipal de Matosinhos (1942) e Biblioteca Municipal Florbela Espanca (1990), em homenagem a uma das maiores escritores portuguesas, que viveu os últimos anos de vida em Matosinhos.

A Biblioteca foi inaugurada a 9 de Maio de 2005 e foi projectada pelo Arquitecto Alcino Soutinho. O interior da Biblioteca é acolhedor e atractivo, o mobiliário moderno e funcional, o acesso à informação fácil e o fundo documental é constituído por material livro e não-livro.

Artigo 2.º

Objectivos

São objectivos da Biblioteca:

a) Facilitar o acesso da população, através do empréstimo, da consulta local e *online* a livros, periódicos, documentos audiovisuais, documentos em suportes especiais e outros tipos de documentos, dando resposta às necessidades de informação, cultura e educação, no pleno respeito pela diversidade humana, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas;
b) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais;
c) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, tendo em vista o exercício dos direitos democráticos e um papel activo na sociedade, nomeadamente através de actividades culturais da Biblioteca;
d) Contribuir de uma forma criativa para a ocupação dos tempos livres da população;
e) Valorizar e divulgar o património e a memória colectiva do concelho de Matosinhos, nomeadamente através da organização e difusão do fundo local;
f) Orientar os serviços prestados e os conteúdos informacionais de acordo com as necessidades dos utilizadores.

Artigo 3.º

Actividades

Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca desenvolve diversas actividades, designadamente:

a) Actualização constante dos seus fundos;
b) Organização e tratamento técnico apropriado dos seus fundos;
c) Gestão do empréstimo e circulação de documentos;
d) Realização de exposições, visitas, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
e) Informação especializada ao leitor, local e *online*;
f) Gestão da Rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos
g) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e instituições.

Artigo 4.º

Áreas funcionais

1— A Biblioteca compreende as seguintes áreas:

a) Recepção;
b) Espaço de Exposições;
c) Auditório;
d) Bar;
e) Periódicos;
f) Espaço das crianças;
g) Espaço jovem;
h) Sala do conto;
i) Sala das artes;
j) Leitura geral;
k) Referência;
l) Fundo local;
m) CLE — Centro de Leitura Especial;
n) Reservados;
o) Serviços Técnicos;
p) Depósitos;

2 — Cada uma das áreas mencionadas no número anterior poderá funcionar de forma autónoma, segundo as características do serviço e dependendo dos recursos humanos disponíveis.

Artigo 5.º

Serviços

1 — A Biblioteca disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados que evoluirão de acordo com as necessidades dos leitores, a sua disponibilidade técnico-financeira e a avaliação dos resultados.

2 — A biblioteca proporciona vários serviços, nomeadamente:

a) Consulta local através do livre acesso às estantes;
b) Consulta *online* no catálogo na página web da biblioteca;
c) Acesso gratuito à internet;
d) Referência, informação e formação aos leitores;
e) Empréstimo domiciliário;
f) Empréstimo interbibliotecas;
g) Acesso às novas tecnologias;
h) Produção de documentos em suportes especiais (Braille, áudio e digital);
i) Fotocópias em regime de auto-serviço;
j) Actividades de promoção do livro e da leitura;
k) Animação cultural;
l) Cooperação com os estabelecimentos de ensino do Concelho;
m) SABE — Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares;
n) Serviço Educativo.

II

Público

Artigo 6.º

Utilizadores

De acordo com os princípios da leitura pública, são admitidos como potenciais utilizadores da Biblioteca todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar.

Artigo 7.º

Leitores

a) Podem ser leitores individuais da Biblioteca todos aqueles que residam na Área Metropolitana do Porto.
b) Podem ser leitores individuais temporários da biblioteca todos aqueles que se encontrem temporariamente no concelho de Matosinhos.
c) Podem ser leitores colectivos as instituições sedeadas em Matosinhos.
d) É considerado leitor da biblioteca todo aquele que se tiver inscrito na Biblioteca Municipal Florbela Espanca e noutra Biblioteca da rede concelhia de bibliotecas de Matosinhos e apresente o respectivo cartão.

III

Condições de inscrição

Artigo 8.º

Gratuitidade

A inscrição como leitor da biblioteca é gratuita.

Artigo 9.º

Admissão como leitor

1 — A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, obrigando-se aquele à apresentação de um documento de identificação (bilhete de identidade, cédula pessoal, carta de condução ou passaporte) e de um comprovativo de morada — residência (recibo de electricidade, água, telefone).

a) A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido pelos serviços;
b) São considerados leitores especiais todos aqueles que tenham dificuldades sensoriais ou motoras em aceder à informação impressa e o declarem no acto da inscrição.

2 — A admissão como leitor colectivo faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, sendo necessária a apresentação de um documento de identificação da instituição, a apresentação da identificação do representante da instituição, e um comprovativo de morada do estabelecimento.

Artigo 10.º

Cartão de leitor

a) O cartão de leitor permite usufruir do serviço de empréstimo domiciliário, da consulta local de documentos multimédia e do acesso à Internet, com excepção do leitor temporário.
b) O cartão de leitor é individual e intransmissível, sendo o titular responsável pelos movimentos com ele efectuados.
c) Se o comprovativo de morada for apresentado no acto da inscrição, a emissão do Cartão de Leitor é feita de imediato, caso contrário será remetido pelo correio para a morada indicada.
d) No caso de perda ou extravio deverá comunicar de imediato a ocorrência à biblioteca. A 2.ª via do cartão de leitor terá um valor monetário de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais.
e) Qualquer mudança de residência deve ser imediatamente comunicada à biblioteca.
f) O cartão de leitor temporário tem a duração máxima de 8 dias úteis e permite usufruir da consulta local de documentos e do acesso à Internet;

Artigo 11.º

Pré-registo *online*

Todos os que pretendam, através da página web da biblioteca, podem fazer o seu pré-registo *online*. Este passará a ser válido quando confirmado presencialmente e com a apresentação dos documentos referidos no artigo 9.º deste regulamento.

IV

Direitos, deveres e inibições

Artigo 12.º

Direitos

O leitor tem direito a:

a) Usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca.
b) Consultar livremente o catálogo *online*.
c) Ter livre acesso às estantes nas salas de leitura, podendo escolher os documentos que lhes interessam.
d) Reservar documentos disponíveis na Biblioteca, na Biblioteca Itinerante de Matosinhos e na Biblioteca Anexa de São Mamede Infesta que fazem parte da rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos.
e) Ser informado e participar nas actividades promovidas pela Biblioteca.
f) Solicitar o apoio dos funcionários.
g) Apresentar sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 13.º

Deveres

O leitor tem como deveres:

a) Cumprir as normas definidas no presente regulamento.
b) Utilizar a biblioteca no respeito pelos seus objectivos, consignados no artigo 2.º deste regulamento.
c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos.
d) Preencher os impressos que lhe sejam entregues, para fins estatísticos e de gestão.
e) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária.
f) Respeitar os prazos definidos para a utilização dos serviços e equipamentos disponíveis na biblioteca.
g) Indemnizar a Biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.
h) Aceitar o valor monetário definido para os serviços pagos, de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais.
i) Atender e respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários ao serviço.
j) Os utilizadores devem respeitar o silêncio nas várias salas.
k) Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.
l) Manter actualizados os seus dados pessoais constantes na sua ficha de inscrição.
m) As crianças com menos de 14 anos que frequentam individualmente a Biblioteca estão sob a responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.
n) Cumprir o estipulado no Código do Direitos de Autor e dos Direitos Conexos

Artigo 14.º

Inibições

a) Não é permitido fumar, comer ou beber, nas salas de leitura.
b) Não é permitido sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontrarem sem autorização do Técnico em serviço nesse sector.
c) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da Biblioteca Municipal (cota, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos).
d) A falta de observância da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.
e) Não é permitida a utilização de telemóveis nas salas de leitura.
f) É proibido danificar e retirar de forma indevida os recursos colocados ao dispor dos utilizadores.
g) Não é permitido praticar quaisquer actos que prejudiquem o bom funcionamento e ambiente adequado a uma biblioteca.
h) Poderá ser interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços e recursos da biblioteca aos utilizadores que infrinjam ou não cumpram o estabelecido neste regulamento.

V

Empréstimo

Artigo 15.º

Definição

Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para leitura em espaços exteriores às instalações da biblioteca.

Artigo 16.º

Utilizadores possuidores de cartão de leitor

Os serviços de empréstimo domiciliário são disponibilizados a todos os utilizadores possuidores de cartão de leitor válido, com excepção dos leitores temporários.

Artigo 17.º

Documentos passíveis de empréstimo

Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos bibliográficos, com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas ...), publicações periódicas generalistas, obras em mau estado de conservação, obras do Fundo Local, do Fundo Antigo, do fundo Reservado, obras que integrem projectos especiais, e material não livro, salvo autorização especial.

Artigo 18.º

Procedimento

a) Para obter o empréstimo de um documento o leitor individual deverá recolhe-lo na sala de leitura ou solicitar o seu levantamento no depósito, efectuando o empréstimo na recepção da biblioteca.
b) Caso o leitor o pretenda, poderá efectuar o auto-empréstimo, num posto devidamente assinalado, junto à recepção.
c) O leitor colectivo deverá preencher uma ficha de requisição fornecida pelos serviços.

Artigo 19.º

Número de documentos e período de empréstimo para o leitor individual

Cada leitor individual poderá requisitar:

a) Até 5 livros, por um período de 10 dias, renovável por igual período.
b) 1 revista científica por um período de 2 dias, com excepção do último número.
c) No caso do documento requisitado ser em suporte especial, o prazo de empréstimo é o seguinte:

1) Braille — 30 dias, renovável por igual período;
2) Áudio — 20 dias, renovável por igual período;
3) Os documentos em suporte especial apenas podem ser requisitados pelos leitores que no acto da inscrição tenham procedido de acordo com o constante do artigo 9.º deste regulamento.

g) O número de documentos requisitados simultaneamente não pode exceder os 5 documentos.

Artigo 20.º

Número de documentos e período de empréstimo para o leitor colectivo

Cada leitor colectivo poderá requisitar:

a) Até 30 livros, por um período de 20 dias, renovável por igual período.
b) 2 revistas científicas por um período de 2 dias, com excepção do último número.
c) O número de documentos requisitados simultaneamente não pode exceder os 30 documentos.

Artigo 21.º

Movimentos *online*

Após a confirmação da inscrição como leitor, ser-lhe-á fornecida uma palavra passe (Pin) que lhe permitirá a realização de movimentos (reservas, renovações) *online*.

Artigo 22.º

Reservas e renovação

a) Caso pretenda a requisição de um documento que está emprestado, o leitor poderá proceder à sua reserva, sendo esta inserida numa lista automatizada.
b) A renovação do empréstimo só é possível caso o período de empréstimo não tenha sido ultrapassado ou não haja leitores em lista de espera.
c) A renovação poderá ser feita presencialmente (apresentando o cartão de leitor), pelo telefone (fornecendo o número de leitor) ou via internet.
d) A renovação só é possível uma vez.

Artigo 23.º

Horário de requisição ou renovação

a) A requisição e renovação dos livros deverão ser feitas quinze minutos antes do encerramento da Biblioteca.
b) Caso o documento a requisitar esteja em depósito, a requisição deverá ser feita 60 minutos antes do encerramento da biblioteca.

Artigo 24.º

Conservação e extravio de documentos

Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos documentos emprestados aos seus filhos.

Artigo 25.º

Perda ou dano de documentos

a) A perda, extravio ou dano de obras implicará a sua substituição por um exemplar novo, ou o seu pagamento integral, de acordo com o valor actual do documento, no prazo de 8 dias.
b) Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemniza a biblioteca de acordo com a avaliação dos responsáveis da biblioteca.
c) A perda, dano, extravio ou atraso de devolução poderá implicar a recusa de novo empréstimo, por parte da biblioteca.

Artigo 26.º

Penalizações

a) Caso os prazos estipulados para empréstimo não sejam cumpridos, haverá a tolerância de um dia.
b) Caso ultrapasse esse período, o leitor será notificado para proceder à entrega dos documentos.
c) O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição, enquanto se verificar o mesmo.
d) A falta de devolução traduzir-se-á numa suspensão do empréstimo por período igual ao do tempo de atraso.
e) A partir de 60 dias de atraso na devolução, considera-se que há apropriação indevida dos documentos e seguir-se-ão os procedimentos previstos na lei.

VI

Consulta

Artigo 27.º

Livre acesso

Nas salas de leitura os utilizadores têm livre acesso às estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessam.

Artigo 28.º

Organização dos documentos

Os documentos estão dispostos segundo a Classificação Decimal Universal (CDU).

Artigo 29.º

Arrumação

Os documentos retirados para consulta não poderão ser colocados nas estantes. Devem ser deixados em local próprio, devidamente assinalado para o efeito.

Artigo 30.º

Consulta local

A consulta deverá ser efectuada preferencialmente na sala onde os documentos se encontram.

Artigo 31.º

Consulta *online*

A consulta poderá ser feita via Internet, através da página *web* da biblioteca, que possibilita efectuar pesquisas bibliográficas do fundo documental das várias bibliotecas da Rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos, restringir a pesquisa por colecções, consultar o histórico da pesquisa, produzir uma bibliografia e enviar um *e-mail* com os resultados apurados.

Artigo 32.º

Consulta condicionada

a) O acesso ao Fundo Antigo e aos Reservados que se encontram tecnicamente tratados está condicionado, fim de preservar o seu estado de conservação e o seu valor documental, pelo que necessita da autorização do bibliotecário responsável.

b) O acesso ao Fundo Antigo e aos Reservados que não se encontrem tecnicamente tratados está sujeita a autorização do Vereador do Área da Cultura, a fim de preservar o seu estado de conservação e o seu valor patrimonial.

c) A consulta deste tipo de documentos faz-se na sala disponível para o efeito.

d) A leitura é realizada com o acompanhamento de um funcionário da biblioteca.

e) A reprodução dos documentos está interdita, exceptuando se houver autorização expressa para o mesmo por parte do vereador da área da Cultura.

VII

Funcionamento

Artigo 33.º

Utilização dos equipamentos informáticos

a) A Biblioteca tem ao dispor dos seus utilizadores vários terminais de computador, destinados tanto à execução de trabalhos, como à realização de pesquisas.

b) Cada leitor dispõe até sessenta minutos para a consulta da Internet e a realização dos seus trabalhos/pesquisas, que podem ser renovadas caso existam equipamentos disponíveis. Os menores de 14 anos não poderão efectuar a renovação da consulta à Internet.

c) Os leitores especiais dispõem até cento e vinte minutos para a consulta da Internet e a realização dos seus trabalhos/pesquisas, que podem ser renovadas por mais sessenta minutos caso existam equipamentos disponíveis.

d) Não são permitidas as consultas à Internet a páginas cujo teor possa ferir a susceptibilidade dos utilizadores. No espaço das crianças e jovem, não é permitido a consulta de páginas cujo conteúdo não seja adequado as suas idades.

e) A utilização dos equipamentos obriga à inscrição prévia para fins de gestão, estatísticos e de segurança.

f) De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os utilizadores podem fazer pessoalmente a marcação prévia.

g) Por motivos de segurança os suportes pessoais (ex. disquetes, CD-ROM) não podem ser utilizados nos equipamentos disponíveis ao público.

h) Para gravar os ficheiros produzidos nos equipamentos da biblioteca, deverá dirigir-se ao funcionário responsável por este serviço que o fará em equipamento próprio, permitindo-lhe gravar para disquete, *CD* e *pen*.

i) Não podem ser gravados documentos que firam a susceptibilidade dos utilizadores da Biblioteca;

j) Para efectuar a gravação dos documentos terá que dirigir-se ao técnico quinze minutos antes do fecho da biblioteca;

l) Para efectuar digitalizações de conteúdos, terá que dirigir-se ao técnico responsável pela área, podendo digitalizar até 7 imagens;

m) Para efectuar a digitalização de conteúdos, terá que dirigir-se ao técnico quinze minutos antes do fecho da biblioteca;

n) O valor monetário das digitalizações será estabelecido pela tabela de taxas e licenças municipais;

o) Para fazer impressões, deverá dirigir-se ao funcionário responsável por este serviço, podendo imprimir até 10 folhas A4.

p) O valor monetário das impressões será estabelecido pela tabela de taxas e licenças municipais.

q) É permitida a utilização de computadores individuais portáteis.

r) Com o seu computador individual portátil, o leitor poderá aceder à Internet através de uma rede *wireless*.

s) Caso o leitor detecte alguma avaria nos equipamentos, deverá comunicar o facto de imediato ao funcionário responsável pelo serviço, não incorrendo o leitor em qualquer penalidade.

t) Não é permitida a instalação e execução de programas pelos leitores.

u) A biblioteca utiliza os filtros de informação que considerar mais adequados.

v) Durante ou no final da utilização do computador não deve desliga-lo; tal só deverá ser feito pelo funcionário responsável.

x) A má utilização do computador ou o incumprimento do presente regulamento levará à suspensão imediata deste serviço por parte do leitor infractor.

Artigo 34.º

Utilização dos audiovisuais

a) Só é permitido o visionamento e a audição de documentos audiovisuais aos possuidores de cartão de leitor.

b) Os leitores que pretendam utilizar os audiovisuais e multimédia têm livre acesso às estantes, onde estão as respectivas caixas, podendo seleccionar os documentos que pretendam ouvir ou visionar no local.

c) Compete aos funcionários fazerem a entrega dos documentos aos utilizadores, bem como manusearem os equipamentos de leitura dos registos audiovisuais instalados, excepto nos casos de equipamentos portáteis ou destinados a auto-utilização.

d) Os equipamentos destes serviços destinam-se exclusivamente a ser utilizados com documentos da própria Biblioteca.

e) Os leitores não podem reter audiovisuais que não estejam efectivamente a utilizar.

f) Só é permitido o visionamento de 1 DVD ou VHS e a audição de 2 CDs áudio, por dia.

g) O visionamento de DVDs e VHS implica o respeito pela classificação etária da Direcção-Geral dos Espectáculos e das Artes. O funcionário responsável por este serviço pode solicitar a apresentação do Bilhete de Identidade.

Artigo 35.º

Empréstimo de equipamento portátil destinado à auto-utilização

a) A Biblioteca coloca ao dispor dos seus utilizadores equipamentos áudio portáteis, designadamente leitores de cassetes e leitores de CDs, para utilização exclusiva com documentos da biblioteca.

b) Todo o equipamento áudio portátil se destina a ser utilizado no espaço da Biblioteca, não sendo autorizado o seu transporte para o exterior.

c) A requisição deste equipamento é feita mediante o preenchimento de uma ficha e a entrega do Cartão de Leitor.

d) O empréstimo não pode exceder cento e vinte minutos por leitor.

Artigo 36.º

Fotocópias

a) Os utilizadores têm a sua disposição um serviço de fotocópias em regime de auto-serviço, cujo preço é definido pela tabela das taxas e licenças municipais.

b) Cada utilizador poderá efectuar até um máximo de 30 fotocópias, com excepção da legislação aplicada a concursos públicos.

c) A utilização do serviço de fotocópias far-se-á sem prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor e das regras de conservação dos documentos.

Artigo 37.º

Doações

Todo o utilizador que pretenda doar documentos à Biblioteca terá que enviar um requerimento para a Vereador da Área da Cultura, com a identificação do doador, e a descrição do tipo e quantidade de documentos a doar. Será feita uma avaliação pelo técnico da Biblioteca responsável pela área. Dar-se-á preferência a documentos relacionados com o município ou fundos especiais que contribuam para a valorização da Biblioteca e que se enquadram nos objectivos e serviços definidos no presente regulamento. A deliberação é competência da Câmara Municipal, ao abrigo do artigo 64.º, ponto 1, alínea *h*), 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: «aceitar doações, legados e heranças a benefício do inventário».

Artigo 38.º

Auditório

a) O auditório constitui um espaço privilegiado de promoção do livro e da leitura, assim como de outras iniciativas de índole cultural e de manifesto interesse municipal.

b) A utilização deste espaço destina-se prioritariamente a actos organizados ou patrocinados pela biblioteca e pela Câmara.

c) A sua utilização por outras entidades poderá ser autorizada, mediante apreciação superior. O pedido, endereçado por escrito ao vereador da área da cultura, deverá ser efectuado com, pelo menos 15 dias de antecedência, e dele deverão constar os seguintes elementos, de entre outros que se entender oportuno mencionar:

1) Identificação/tipo da actividade;
2) Identificação do responsável e respectivos contactos;
3) Breve descrição da actividade;
4) Objectivos;
5) Público-alvo (faixas etárias, número de pessoas);
6) Recursos materiais (equipamento e adaptação do espaço);
7) Recursos humanos;
8) Período de utilização (preparação, realização e desmontagem).

d) Este espaço poderá ser cedido por períodos temporários gratuita ou onerosamente, sendo o valor monetário definido pela tabela de taxas e licenças municipais.

e) Estão isentas do pagamento da taxa de ocupação as iniciativas que contribuem para a promoção do livro e da leitura, como por exemplo: apresentação de livros, encontros e conferências literárias, entrega de prémios literários, co-organizações da Câmara Municipal.

f) O espaço e equipamento cedido pela biblioteca ficam sob a plena responsabilidade da entidade promotora, comprometendo-se esta a zelar pela boa utilização e conservação dos mesmos. Qualquer dano causado, será sujeito a indemnização.

g) O apoio de um técnico para a utilização do equipamento audiovisual, será analisado caso a caso.

h) Quando a iniciativa é de organização conjunta, toda a documentação produzida deverá referir a Câmara Municipal de Matosinhos como co-organizadora.

i) Sempre que houver isenção do pagamento da taxa, deverá ser incluída a menção «com o apoio da Câmara Municipal de Matosinhos» ou inclusão do logótipo em todos os meios de publicitação da iniciativa.

j) A autorização de cedência será cancelada quando se verifiquem as seguintes situações:

1) Não pagamento da taxa até três dias úteis antes do início da actividade;
2) Utilização para fins diversos para que foi concedida a autorização;
3) Utilização por outras entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados.

k) A cedência contempla a utilização do auditório, zona circundante e equipamento audiovisual, quando solicitado.

l) A lotação máxima do auditório é de 61 lugares sentados e 24 de pé.

m) Nas actividades promovidas pelo município, as gravações de som e imagem efectuadas por estações de rádio ou televisão carecem de autorização prévia quer do município quer da organização.

n) A biblioteca reserva o direito de efectuar registo de imagem e som para arquivo interno.

o) A venda de livros ou quaisquer outros produtos, deverá ser mencionada na proposta de cedência e, se autorizada, será efectuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.

p) A fixação e exposição de cartazes, fotografias ou outros materiais e equipamentos, necessita de autorização prévia, em local a acordar.

q) Os equipamentos, materiais de apoio e recursos documentais pertencentes aos promotores da acção, são da sua inteira responsabilidade.

VII

Conclusões

Artigo 39.º

Actividades adequadas

Qualquer actividade ou acção a realizar, deverá estar de acordo com os objectivos da Biblioteca — Educação, Informação, Cultura — sem o qual a cedência, empréstimo, quer do espaço quer do equipamento a ela pertencente não poderá ser feito.

Artigo 40.º

Horário

O horário de funcionamento será sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, permitindo a um maior número de pessoas aceder à biblioteca.

Artigo 41.º

Actividades extra-horário

As actividades promovidas pela Biblioteca e realizadas fora de horas de serviço público serão sempre asseguradas pelos técnicos da autarquia.

Artigo 42.º

Funcionários

Os funcionários da Biblioteca zelarão pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual se encontra afixado nos locais de passagem dos utilizadores.

Artigo 43.º

Omissões

Nos casos omissos caberá a decisão à biblioteca ou, em última instância, à Câmara Municipal de Matosinhos.

Artigo 44.º

Conhecimento

Um exemplar deste Regulamento é entregue a todos os utilizadores no acto de inscrição, para seu conhecimento.

Artigo 45.º

Modificação

Qualquer modificação de presente Regulamento será tornada pública através de afixação na Biblioteca.

10 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

Aviso n.º 14 315-S/2007

Proposta de Regulamento da Biblioteca Itinerante de Matosinhos

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberou em sessão ordinária realizada no dia 29 de Junho de 2006 proceder à apreciação pública e recolha de sugestões da proposta de Regulamento para a Biblioteca Itinerante de Matosinhos nos termos abaixo transcritos.

Assim e nos termos do n.º 2 do referido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, os interessados poderão dirigir por escrito as sugestões a esta Câmara Municipal, Secção de Cultura, Turismo e Animação, dentro do prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Proposta de Regulamento da Biblioteca Itinerante de Matosinhos

I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definição

A Biblioteca Itinerante de Matosinhos, a seguir designada por BIM, faz parte da rede concelhia de bibliotecas, e é um serviço público que rege o seu funcionamento pelas normas definidas na presente proposta de regulamento, aprovada em Assembleia Municipal de 29 de Junho de 2006. A Biblioteca Itinerante de Matosinhos é, desde 1994, um veículo descentralizador do livro e da leitura, indo ao encontro de escolas, de juntas de freguesias, de estabelecimentos prisionais e de outras instituições, nas 10 freguesias do concelho de Matosinhos.

Artigo 2.º

Objectivos

São objectivos da BIM:

a) Facilitar o acesso da população a livros, através do empréstimo, dando resposta às necessidades de informação, cultura, educação contínua e lazer, no pleno respeito pela diversidade humana, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas;
b) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais;
c) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, tendo em vista o exercício dos direitos democráticos e um papel activo na sociedade, nomeadamente através de actividades culturais da BIM;
d) Contribuir de uma forma criativa para a ocupação dos tempos livres da população;
e) Valorizar e divulgar o património e a memória colectiva do concelho de Matosinhos;
f) Orientar os serviços prestados e os conteúdos informacionais de acordo com as necessidades dos utilizadores.

Artigo 3.º

Actividades

Com vista à prossecução dos seus objectivos, a BIM desenvolve diversas actividades, designadamente:

a) Actualização dos seus fundos;
b) Organização e tratamento técnico apropriado dos seus fundos;
c) Gestão do empréstimo e circulação de documentos;
d) Realização de actividades de animação cultural.

Artigo 4.º

Serviços

A BIM disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados que evoluirão de acordo com as necessidades dos leitores, a disponibilidade técnico-financeira e a avaliação dos resultados.
A BIM proporciona vários serviços, nomeadamente:

Referência e informação para orientação dos utilizadores;
Empréstimo domiciliário;
Formação de utilizadores;
Actividades de promoção do livro e da leitura;
Cooperação com as instituições do concelho.

II

Público

Artigo 5.º

Utilizadores

De acordo com os princípios da leitura pública, são admitidos como potenciais utilizadores da BIM todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar.

Artigo 6.º

Leitores

a) Podem ser leitores individuais da BIM todos aqueles que residam, trabalhem ou estudem no concelho de Matosinhos.
b) O leitor devidamente inscrito na BIM também é considerado leitor da Biblioteca Municipal Florbela Espanca e da Biblioteca Anexa de São Mamede de Infesta, desde que apresente o respectivo cartão de leitor

III

Condições de inscrição

Artigo 7.º

Gratuitidade

A inscrição como leitor da BIM é gratuita.

Artigo 8.º

Admissão como leitor

a) A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha obrigando-se aquele à apresentação de um documento de identificação (bilhete de identidade, cédula pessoal, carta de condução ou passaporte) e de um comprovativo de morada — residência, trabalho ou estabelecimento de ensino (recibo de electricidade, água, telefone).
b) A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido pelos serviços.

Artigo 9.º

Cartão de leitor

a) O cartão de leitor permite usufruir do serviço de empréstimo domiciliário proporcionado pela BIM.
b) O cartão de leitor é individual e intransmissível, sendo o titular responsável pelos movimentos com ele efectuados.
c) Caso os procedimentos do artigo anterior, deste regulamento estejam cumpridos, o cartão de leitor é emitido no próprio dia da inscrição e entregue ao leitor na próxima visita que a BIM fizer ao local onde foi realizada a inscrição.
d) No caso de perda ou extravio deverá comunicar de imediato a ocorrência à BIM ou à Biblioteca Municipal Florbela Espanca. A 2.ª via do cartão de leitor terá um valor monetário de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais.
e) Qualquer mudança de residência, estabelecimento de ensino ou local de trabalho deve ser imediatamente comunicada a BIM ou à Biblioteca Municipal Florbela Espanca.

Artigo 10.º

Pré-registo *online*

Todos os que pretendam, através da página web da Biblioteca Municipal Florbela Espanca, podem fazer o seu pré-registo *online* (página web da biblioteca). Esta passará a ser válida quando confirmada presencialmente e com a apresentação dos documentos referidos no artigo 8.º deste regulamento.

IV

Direitos, deveres e inibições

Artigo 11.º

Direitos

O leitor tem direito a:

a) Usufruir de todos os serviços prestados pela BIM;
b) Consultar livremente o catálogo online;
c) Ter livre acesso às estantes podendo escolher livremente os documentos que lhes interessam;
d) Reservar documentos disponíveis na BIM, na Biblioteca Municipal Florbela Espanca e na Biblioteca Anexa de São Mamede Infesta que fazem parte da rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos;
e) Ser informado e participar nas actividades promovidas pela BIM;
f) Solicitar o apoio do funcionário;
g) Apresentar sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 12.º

Deveres

O leitor tem como deveres:

a) Cumprir as normas definidas no presente regulamento;
b) Utilizar a BIM no respeito pelos seus objectivos, consignados no artigo 2.º deste regulamento;
c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
d) Preencher os impressos que lhe sejam entregues, para fins estatísticos e de informação de gestão;
e) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
f) Indemnizar a BIM pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;

g) Aceitar o valor monetário definido para os serviços pagos, de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais;
h) Atender e respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelo funcionário ao serviço;
i) Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;
j) Manter actualizados os seus dados pessoais constantes na sua ficha de inscrição;
l) Cumprir o estipulado no Código do Direitos de Autor e dos Direitos Conexos.

Artigo 13.º

Inibições

a) Não é permitido fumar, comer ou beber, dentro da BIM.
b) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e capas dos livros ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da BIM (cota, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos).
c) A falta de observância da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.
d) É proibido danificar e retirar de forma indevida os recursos colocados ao dispor dos utilizadores.
e) Não é permitido praticar quaisquer actos que prejudiquem o bom funcionamento e ambiente adequado a uma biblioteca.
g) Poderá ser interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços e recursos da biblioteca aos utilizadores que infrinjam ou não cumpram o estabelecido neste regulamento.

V

Empréstimo

Artigo 14.º

Definição

Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para leitura em espaços eleitos pelos leitores.

Artigo 15.º

Utilizadores possuidores de cartão de leitor

Os serviços de empréstimo domiciliário são disponibilizados a todos os utilizadores possuidores de cartão de leitor válido.

Artigo 16.º

Documentos passíveis de empréstimo

Estão disponíveis para empréstimo todos os documentos que se encontram expostos no interior da BIM, com excepção das obras de referência.

Artigo 17.º

Procedimento

Para obter o empréstimo de um documento o leitor individual deverá seleccioná-lo e dirigir-se ao funcionário no sentido de proceder à sua requisição.

Artigo 18.º

Número de documentos e período de empréstimo para o leitor individual

Cada leitor individual poderá requisitar até dois documentos, por um período de sete dias, renovável por igual período.

Artigo 19.º

Movimentos *online*

Após a confirmação da inscrição como leitor, ser-lhe-á fornecida uma palavra passe (Pin) que lhe permitirá a realização de movimentos (reservas, renovações) *online*.

Artigo 20.º

Reservas

Caso pretenda a requisição de um documento que está emprestado, o leitor poderá proceder à sua reserva, sendo esta inserida numa lista automatizada.

Artigo 21.º

Renovação do empréstimo

a) A renovação do empréstimo só é possível caso o período de empréstimo não tenha sido ultrapassado ou não haja leitores em lista de espera.
b) A renovação poderá ser feita presencialmente (apresentando o cartão de leitor), pelo telefone da Biblioteca Municipal Florbela Espanca (identificando-se como leitor da BIM e fornecendo o número de leitor) ou via internet.
c) A renovação só é possível uma vez.

Artigo 22.º

Conservação e extravio de documentos

Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos documentos emprestados aos seus filhos.

Artigo 23.º

Perda ou dano de documentos

a) A perda, extravio ou dano de obras implicará sua substituição por um exemplar novo, ou o seu pagamento integral, de acordo com o valor actual do documento, no prazo de oito dias.
b) Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemniza a BIM de acordo com a avaliação dos responsáveis da mesma.
c) A perda, dano, extravio ou atraso de devolução poderá implicar a recusa de novo empréstimo, por parte da BIM.

Artigo 24.º

Penalizações

a) Caso os prazos estipulados para empréstimo domiciliário não sejam cumpridos, o leitor será notificado para proceder a entrega dos documentos.
b) O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição, enquanto se verificar o mesmo.
c) A falta de devolução traduzir-se-á numa suspensão do empréstimo por período igual ao do tempo de atraso.
d) A partir de 60 dias de atraso na devolução, considera-se que há apropriação indevida dos documentos e seguir-se-ão os procedimentos previstos na lei.

VI

Funcionamento

Artigo 25.º

Organização dos documentos

a) Os utilizadores têm livre acesso às estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessam.
b) Os documentos estão dispostos segundo a Classificação Decimal Universal (CDU).
c) Os documentos retirados para utilização não poderão ser colocados nas estantes. Devem ser deixados em local próprio, devidamente assinalado, para o efeito.

Artigo 26.º

Circuito e horário

a) O circuito e horário de funcionamento da BIM será sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, permitindo a um maior número de pessoas aceder à mesma.
b) Qualquer alteração no circuito ou horário de funcionamento da BIM será atempadamente divulgado pela mesma.

Artigo 27.º

Funcionários

Os funcionários da BIM zelarão pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual se encontra afixado.

Artigo 28.º

Omissões

Nos casos omissos caberá a decisão à biblioteca ou, em última instância, à Câmara Municipal de Matosinhos.

Artigo 29.º

Conhecimento

Um exemplar deste Regulamento é entregue a todos os utilizadores no acto de inscrição, para seu conhecimento.

Artigo 30.º

Modificação

Qualquer modificação do presente Regulamento será tornada pública através de afixação na BIM.

10 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO

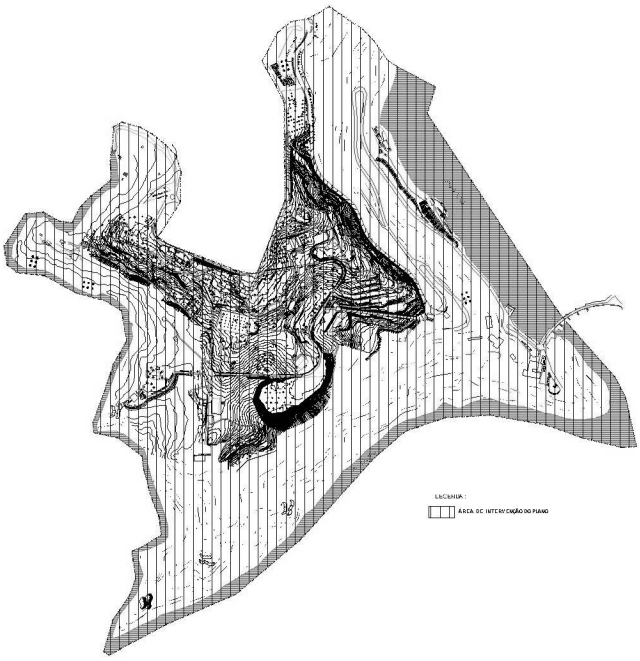
Aviso n.º 14 315-T/2007

Engenheiro Manuel Rodrigo Martins, presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, torna público que, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º, do n.º 1 do artigo 74.º e do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/ 99, de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, por deliberação de 11 de Julho de 2006, a Câmara Municipal de Miranda do Douro deliberou, por unanimidade, a elaboração do Plano de Pormenor do Bairro Verde em Miranda do Douro, que visa a definição de orientações e regras para o uso, ocupação e transformação do solo e para todas as intervenções na estrutura edificada da área territorial delimitada na planta anexa a este aviso, que dele faz parte integrante e cujo teor se dá por integralmente reproduzido.

O prazo fixado para a elaboração do presente plano e de 12 meses.

A todos os interessados que desejem formular sugestões, bem como apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do inquérito público prévio ao procedimento de elaboração do Plano, informa-se que corre um prazo de 45 dias, com início à data da publicação do presente aviso, para formulação das mesmas às horas de expediente, junto do Gabinete Técnico Local de Miranda do Douro, sito na Rua do Convento, na Divisão de Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente, do Município de Miranda do Douro, sita no Largo D. João III, em Miranda do Douro.

25 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rodrigo Martins*.



CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 14 315-U/2007

Dr.ª Isaura Leonor Marques de Figueiredo Silva Pedro, presidente da Câmara Municipal de Nelas, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que, no dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, vai entrar em vigor a alteração ao Regulamento de Trânsito da Vila de Nelas — pedido de sinalização de dois estacionamentos reservados para pessoas deficientes e ambulâncias, sito na Quinta do Pomar, em Nelas, em que é requerente a firma Planycorpo — Fisioterapia, L.da, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada em 13 de Março de 2007 e aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Nelas realizada em 29 de Junho de 2007, conforme a seguir se transcreve:

Reserva de dois lugares de estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada, assinalados no pavimento a cor amarela (3,30 × 5,00 m), com a sinalização horizontal (símbolos internacional de acessibilidade) e por um sinal vertical com o símbolo de acessibilidade, na Quinta do Pomar, na Vila, Freguesia e Concelho de Nelas.

3 de Julho de 2007. — A Presidente da Câmara, *Isaura Pedro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENAMACOR

Regulamento n.º 180-G/2007

Domingos Manuel Bicho Torrão, presidente da Câmara Municipal de Penamacor, torna público, em cumprimento do preceituado no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e dando execução à deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião de 4 de Julho de 2007, que é publicado para efeitos de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o projecto de Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços, que se publica em anexo, e para efeitos de posterior aprovação pelos órgãos competentes.

Mais faz saber que, para o mesmo efeito, se encontra afixado no Edifício dos Paços do Município exemplar do dito Projecto de Regulamento.

12 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Bicho Torrão*.

Projecto de Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços

Nota justificativa

A regulamentação municipal sobre horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços em vigor no município de Penamacor desde 1 de Junho de 1984, necessita de ser ajustada à legislação em vigor e adequada à realidade do concelho. Nesse sentido, interessa harmonizar a regulamentação respectiva com a nova legislação entretanto publicada, designadamente com o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, e pelas Portarias n.os 153/96 e 154/96, ambas de 15 de Maio, diplomas que estabelecem o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, e nos termos dos quais incumbe às Câmaras Municipais o dever de elaborar ou rever os regulamentos municipais sobre esta matéria.

Tendo em conta, por um lado, que a afluência de pessoas nesta região se verifica, maioritariamente, nos meses de Verão e que esta época potencia um aumento significativo dos rendimentos dos comerciantes locais e fomenta o turismo local, a Câmara Municipal reserva-se o faculdade de estabelecer um horário de funcionamento sazonal que tenha esses objectivos em consideração, salvaguardando sempre os interesses da comunidade local.

Tendo em consideração, por outro lado, algumas reclamações sobre alguns estabelecimentos (sobretudo cafés e bares) por motivos relacionados com o seu horário de encerramento, e que constituem factores de perturbação da segurança e tranquilidade dos munícipes, a Câmara Municipal reserva-se o direito de impor uma restrição ao horário normal, verificados que sejam alguns pressupostos.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como dos artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*) e 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, foi elaborado o presente projecto de regulamento que depois de aprovado pelo executivo será submetido a inquérito público nos termos dos artigos 117.º e 118.º CPA, devendo ser consultadas a Associação Empresarial de Covilhã, Belmonte e Penamacor, a Associação Empresarial de Penamacor (AEPEN).

Artigo 1.º

Objecto e lei habilitante

1 — O período de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços situados no concelho de Penamacor, rege-se pelas disposições do presente regulamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 216/96, de 20 de Novembro.

2 — Estão excluídas do âmbito de aplicação do presente regulamento as grandes superfícies comerciais contínuas e os estabelecimentos situados em centros comerciais que atinjam uma área de venda contínua tal como definidos no Decreto-Lei n.º 258/92, de 20 de Novembro, e Decreto-Lei n.º 12/2004, de 30 de Março, caso em que terão que observar o horário estabelecido na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio.

Artigo 2.º

Tipologia de estabelecimentos comerciais

Para efeitos de fixação dos respectivos períodos de funcionamento, os estabelecimentos comerciais classificam-se de acordo com a seguinte tipologia:

1 — Designam-se por estabelecimentos do tipo I:

a) Supermercados, minimercados, mercearias, talhos, peixarias, charcutarias estabelecimentos de frutas e legumes e outras lojas especializadas em produtos alimentares;
b) Drogarias e perfumarias;
c) Pronto-a-vestir, sapatarias e retrosarias;
d) Papelarias e livrarias;
e) Ourivesarias e relojoarias;
g) Estabelecimentos de venda de materiais de construção, ferragens, ferramentas, mobiliário, decoração e utilidades;
h) Lavandarias e tinturarias;
i) Barbearias, cabeleireiros, esteticistas e estabelecimentos análogos;
j) Ginásios;
k) *Stands* de exposição e venda de automóveis, maquinarias em geral e respectivos acessórios;
l) Estabelecimentos de comércio de animais ou de alimentos para animais de criação ou estimação;
m) Estabelecimentos de venda de artesanato e produtos regionais, bem como outros artigos de interesse turístico;
n) Estabelecimentos de venda de artigos de fotografia e cinema;
o) Agências de viagens e agências de aluguer de automóveis;
p) Floristas, clubes de vídeo e casas de fotografia;
q) Outros estabelecimentos afins aos referidos nas alíneas anteriores.

2 — Designam-se por estabelecimentos do tipo II:

a) Cafés, cafetarias, pastelarias, leitarias, casas de chá, gelatarias, cervejarias, tabernas, bares e outros estabelecimentos análogos;
b) Restaurantes, marisqueiras, pizzarias, *snack-bars*, *self-services*, casas de pasto e casas de venda de comida confeccionada para o exterior;
c) Cinemas, teatros e outras casas de espectáculos;
d) Padarias e estabelecimentos de venda de pão, incluindo os vulgarmente designados por «Pão Quente»;
e) Tabacarias e quiosques;
f) Salões de jogos.

3 — Designam-se por estabelecimentos do tipo III:

a) As *boîtes*, *night-clubs*, *cabarets*, *dancings*, casas de fado, discotecas e outros estabelecimentos análogos que disponham de salas ou espaços destinados a dança.

Artigo 3.º

Regime geral de funcionamento

1 — Sem prejuízo do regime especial estabelecido para actividades não expressamente especificadas, os estabelecimentos comerciais abrangidos pelo presente regulamento têm um horário de funcionamento estabelecido de acordo com os seguintes limites:

a) Os estabelecimentos comerciais do tipo I podem funcionar entre as 8 e as 24 horas, todos os dias da semana;
b) Os estabelecimentos comerciais do tipo II podem funcionar entre as 6 e as 2 horas, do dia imediato, todos os dias da semana;
c) Os estabelecimentos comerciais do tipo III podem funcionar entre as 8 e as 4 horas do dia imediato, todos os dias da semana.

2 — Os estabelecimentos situados em locais onde se realizem arraiais ou festas populares poderão manter-se em funcionamento enquanto durarem as festividades, de acordo com o programa das festas.

3 — Os estabelecimentos poderão adoptar quaisquer horários de funcionamento que se compreendam entre os limites mínimos e máximos previstos no presente artigo.

4 — Os estabelecimentos situados no interior do mercado municipal ficam sujeitos aos limites dos horários de funcionamento fixados no respectivo regulamento, sem prejuízo de, se tiverem entrada autónoma e independente, lhes ser permitido praticarem o horário de funcionamento correspondente ao grupo que pertencem.

Artigo 4.º

Alargamento do horário de funcionamento

1 — A requerimento do interessado ou por decisão da Câmara Municipal pode esta alargar os limites fixados no artigo anterior para os estabelecimentos do tipo II, alíneas *a*), *b*) e *c*), e tipo III, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Se trate de estabelecimentos que se situem em locais em que os interesses de actividades comerciais ligadas ao turismo, à cultura e desporto ou outros devidamente fundamentados;
b) Não constituam motivo perturbador da segurança, tranquilidade e repouso dos munícipes;
c) Sejam respeitadas as características sócio-culturais e ambientais da zona em que os estabelecimentos estejam inseridos, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — O alargamento do horário não poderá ser concedido a estabelecimentos do tipo II ou III que se encontrem instalados em zonas predominantemente residenciais ou em edifícios sujeitos a propriedade horizontal, geminados ou em banda contínua.

3 — A alteração dos fundamentos que determinaram a autorização de alargamento do horário implica a revogação da autorização concedida, sendo o interessado notificado da proposta de decisão para se pronunciar sobre os fundamentos invocados no prazo de oito dias.

4 — Mantendo-se a decisão de revogação da autorização, deverá o estabelecimento em causa retomar o cumprimento do horário que lhe é aplicável nos termos do artigo 3.º

5 — A Junta de Freguesia e a autoridade policial local deverão ser ouvidas antes da decisão de autorização de alargamento de horário.

Artigo 5.º

Restrições ao horário de funcionamento

1 — Tendo sempre em conta os interesses das actividades económicas desenvolvidas e dos consumidores, a Câmara Municipal, ouvida a Junta de Freguesia, a autoridade policial local, ou outras entidades ou organizações que julgue conveniente, pode restringir, para um determinado estabelecimento, os limites fixados nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 3.º desde que se verifique alguns dos seguintes requisitos:

a) Estejam em causa razões de segurança dos cidadãos;
b) Estejam em causa razões de protecção da tranquilidade e da qualidade de vida dos moradores da zona;
c) Tenham sido objecto de reclamação fundamentada e subscrita por pessoas directamente interessadas.

2 — Poderá ainda a Câmara Municipal, desde que se verifique algum dos requisitos previstos no número anterior, ordenar a redução temporária do período de funcionamento até que o proprietário do estabelecimento em causa apresente garantias de que o funcionamento do mesmo não será susceptível de provocar os incómodos que suscitaram tal medida.

3 — A ordem de redução do horário de funcionamento nos termos deste artigo é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 10 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

4 — Ouvidas as entidades referidas no n.º 1, a medida de redução do horário de funcionamento poderá ser revogada a requerimento do interessado, desde que este comprove que cessou a situação de facto que motivou essa redução.

Artigo 6.º

Funcionamento permanente

Poderão funcionar com carácter de permanência sem prejuízo da legislação aplicável a cada um dos sectores os seguintes estabelecimentos:

a) Os estabelecimentos comerciais dos tipos I e II, situados em estações e terminais rodoviários, ou em postos de abastecimento de combustível de funcionamento permanente;
b) Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico e seus similares quando integrados num estabelecimento turístico;
c) As farmácias devidamente escaladas segundo a legislação aplicável;
d) Os centros médicos e/ou de enfermagem;
e) As clínicas veterinárias;
f) Os postos de venda de combustíveis e lubrificantes e estações de serviço;
g) Os parques de estacionamento e garagens de recolha;
h) As agências funerárias.

Artigo 7.º

Lojas de conveniência

1 — As lojas de conveniência poderão funcionar até às 2 horas de todos os dias da semana.
2 — Entende-se por lojas de conveniência os estabelecimentos de venda ao público que reúnam conjuntamente os seguintes requisitos, tal como se encontram definidos na Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio:

a) Possuam uma área útil não superior a 250 m^2;
b) Tenham horário de funcionamento não inferior a 18 horas por dia;
c) Distribua a sua oferta de forma equilibrada entre produtos de alimentação, utilidades domésticas, livros, jornais, revistas, discos, vídeos, brinquedos, presentes e artigos vários.

Artigo 8.º

Feirantes e vendedores ambulantes

1 — Aos vendedores ambulantes e todos aqueles que não possuam estabelecimento fixo só é permitido exercer as respectivas actividades no horário estabelecido para os estabelecimentos do tipo I, salvo os que praticarem tal comércio nas festas e romarias, desde que munidos das respectivas licenças.
2 — Aos feirantes é permitido exercer a respectiva actividade dentro do horário estabelecido para o funcionamento das feiras em que se encontram.
3 — A venda em viaturas automóveis ou atrelados, poderá ser feita, quando devidamente licenciada, entre as 6 e as 22 horas no Verão e as 8 e as 20 horas no Inverno.
4 — A utilização de publicidade sonora pode ser utilizada quando, devidamente licenciada entre as 8 e as 20 horas e no cumprimento dos requisitos legais para o ruído.

Artigo 9.º

Período normal de trabalho

A duração semanal e diária do trabalho estabelecida na lei, em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou em contrato individual de trabalho, deverá ser observada sem prejuízo do período de funcionamento dos estabelecimentos constantes do presente regulamento.

Artigo 10.º

Mapa de horário

1 — O mapa de horário de funcionamento definido no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, constará obrigatoriamente de impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal de Penamacor.
2 — O impresso referido no número anterior deverá estar certificado pelos serviços municipais, mencionar o regime de funcionamento e estar afixado no estabelecimento em local bem visível do exterior.
3 — Tratando-se de estabelecimento com secções diferenciadas é aplicável o horário correspondente à secção que no estabelecimento ocupe maior área de venda.

Artigo 11.º

Elementos instrutórios

O pedido de mapa de funcionamento deverá ser instruído com os seguintes elementos:

a) Licença de utilização ou autorização concedida ao abrigo de legislação, que se mostre válida;
b) Documento comprovativo que confira a legitimidade para o pedido;
c) Documento comprovativo da declaração de início/reinício de actividade.

Artigo 12.º

Esplanadas

1 — Entende-se por esplanada o espaço destinado a apoiar estabelecimentos de hotelaria, restauração e bebidas ou similares, constituído fundamentalmente por mesas e cadeiras.
2 — As esplanadas dos estabelecimentos referidos no tipo II, só poderão funcionar até às 24 horas, salvo situações devidamente fundamentadas e mediante autorização da Câmara Municipal a conceder nos termos do artigo 4.º do presente regulamento.
3 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as que se situem em locais onde não perturbem o descanso e o sossego da vizinhança, nem possam por em causa a ordem pública, pelo que os respectivos pedidos de licenciamento deverão ser instruídos com parecer favorável das autoridades policiais e da Junta de Freguesia respectiva.
4 — As esplanadas previstas no ponto anterior poderão ter o horário de funcionamento do estabelecimento.
5 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos deverão desocupar os locais ocupados com a esplanada durante o período de encerramento do estabelecimento, desde que ocupe espaços do domínio público, salvo autorização especial em casos devidamente fundamentados.
6 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos deverão desocupar os locais ocupados com a esplanada, nos cinco dias imediatos ao da caducidade da licença.
7 — O horário das esplanadas pode ser restringido caso se verifique alguma das situações previstas no artigo 5.º do presente regulamento.
8 — As esplanadas não deverão prejudicar a circulação de peões, nem dificultar o acesso a edifícios.

Artigo 13.º

Alterações e Averbamentos

1 — Implica a emissão de novo horário de funcionamento:

a) Alteração do local do estabelecimento;
b) Mudança de proprietário ou explorador;
c) Alteração do mapa de horário de funcionamento do estabelecimento

Artigo 14.º

Contra ordenações

1 — As infracções ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenação punível com uma coima:

a) De 149,64 a 448,92 euros, para pessoas singulares, e de 448,92 a 1496,39 euros para pessoas colectivas, a infracção ao disposto nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 10.º;
b) De 249,40 a 3740,98 euros, para pessoas singulares, e de 2493,99 a 24 939,89 euros, para pessoas colectivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — Em caso de negligência, os limites da coima aplicável serão reduzidos a metade.
3 — A competência para determinar a instauração de processos de contra-ordenação, para designar o instrutor e para a aplicação das coimas pertence ao presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da possibilidade de delegação de competências em qualquer dos Vereadores, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das normas do presente regulamento é da competência da Autoridade de Segurança Alimentar e

Económica, da Inspecção do Trabalho, das Autoridades Policiais, Fiscalização Municipal e demais entidades administrativas.

2 — Sempre que, no exercício das suas funções, o agente fiscalizador tome conhecimento de infracções cuja fiscalização seja da competência de outra autoridade, deverá ser participada a esta a respectiva ocorrência.

Artigo 16.º

Período de encerramento

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se que o estabelecimento está encerrado quando tenha a porta fechada e não se permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento de qualquer bem ou a prestação de qualquer serviço no interior ou para o exterior do estabelecimento e não haja música audível do exterior.

2 — Decorridos trinta minutos após o horário de encerramento fixado no respectivo mapa, apenas poderão permanecer no interior do estabelecimento os seus funcionários, proprietários ou gerentes ou seus familiares e fornecedores.

3 — Caso não sejam cumpridos os condicionalismos impostos nos n.os 1 e 2 do presente artigo, considera-se, para os devidos e legais efeitos, que o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 17.º

Taxas

1 — Pela emissão de horários de funcionamento e prática de outros actos referidos no presente regulamento, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas do Município em vigor, aplicando-se as disposições relativas à liquidação, cobrança e pagamento previstas no Regulamento das Taxas, Tarifas e Outras Receitas do Município.

2 — O valor das taxas fixadas obedece ao princípio da proporcionalidade, tem em conta os custos directos e indirectos com o processo de licenciamento, e visa desincentivar a prática de actos ou operações contrárias às normas do presente regulamento.

3 — Mediante requerimento fundamentado dos interessados, pode a Câmara Municipal autorizar o pagamento em prestações das taxas devidas nos termos do presente regulamento e que constam da Tabela de Taxas, Tarifas e Outras Receitas do Município, nos termos das leis tributárias em vigor, sendo que:

a) O valor total não pode ser fraccionado por mais de quatro prestações;

b) A falta de pagamento de uma prestação determinará o vencimento imediato das demais, sendo então devidos, a partir da data desse vencimento, juros de mora pela dívida às autarquias locais.

4 — Estão isentos do pagamento de taxas o Estado e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos, nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro.

Artigo 18.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, alterado pelos Decreto- Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 216/96, de 20 de Novembro.

Artigo 19.º

Disposições transitórias e revogatórias

1 — No prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor deste Regulamento, deverão ser solicitados nesta Câmara Municipal os novos mapas de horário de funcionamento, salvo nos casos em que os actuais estejam em conformidade com o prescrito neste Regulamento.

2 — Este Regulamento revoga todas as disposições regulamentares existentes sobre a matéria.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 14 315-V/2007

Discussão pública — Plano de Pormenor da Tapada do Telheiro, em Ponte de Sor

João José de Carvalho Taveira Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, torna público que, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, se encontra aberto o período de discussão pública do Plano de Pormenor da Tapada do Telheiro, em Ponte de Sor.

O período de discussão pública do referido Plano de Pormenor é de 22 dias, com início 10 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*.

Neste período, o Plano de Pormenor da Tapada do Telheiro, bem como o respectivo mapa de ruído, encontrar-se-ão patentes ao público no edifício dos Paços do Concelho de Ponte de Sor, onde poderão ser consultados todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente.

No período de consulta os interessados podem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, devidamente fundamentadas e identificadas, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, até ao final do prazo do mencionado período de discussão pública.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicado no *Diário da República*, no jornal *Público* e nos jornais locais.

12 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Aviso n.º 14 315-X/2007

Em cumprimento do disposto no artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do vereador do Pelouro de Recursos Humanos de 5 de Junho de 2007, foi aplicada a pena de aposentação compulsiva a Manuel Rodrigues Ribeiro, n.º mec. 594, cantoneiro de limpeza, pelo que se verifica a vacatura do lugar do quadro de pessoal da Câmara Municipal a partir de 27 de Junho de 2007.

16 de Julho de 2007. — A Directora de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Cristina Douteiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MÓS

Regulamento n.º 180-H/2007

João Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, tomada em reunião ordinária realizada em 14 de Junho de 2007 e da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária realizada em 27 de Junho de 2007, foi aprovado o Regulamento dos Serviços de Apoio à Família no âmbito da Educação Pré-Escolar e dos Auxílios Económicos no Âmbito do 1.º Ciclo do Ensino Básico, cujo texto se anexa ao presente aviso.

Foi elaborada nota justificativa, cumprindo assim o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

O Regulamento dos Serviços de Apoio à Família no âmbito da Educação Pré-Escolar e dos Auxílios Económicos no âmbito do 1.º Ciclo do Ensino Básico, ora aprovado, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em *Diário da República*.

2 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.

Regulamento dos Serviços de Apoio à Família no âmbito da Educação Pré-Escolar e dos Auxílios Económicos no âmbito do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Preâmbulo

O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro, do Ministério da Educação, Solidariedade e Segurança Social, define as normas rela-

tivas às comparticipações familiares a aplicar pela utilização dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como, a criação de mecanismos e normas de carácter geral susceptíveis de salvaguardar os princípios que respeitem a autonomia e a especificidade das entidades tutelares dos referidos estabelecimentos e dar resposta à necessária flexibilidade da aplicação do programa de expansão e desenvolvimento da educação pré-escolar.

O presente regulamento tem como objectivo dar cumprimento ao referido diploma e salvaguardar a aplicabilidade de instrumentos reguladores do ajustamento das comparticipações familiares em função da necessidade de estrita cobertura do custo global dos serviços de apoio à família, fixar limites máximos e mínimos de comparticipação de forma a assegurar a solidariedade entre agregados economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos e salvaguardar as situações especiais de comprovada carência económica pela aplicação de mecanismos de isenção ou redução das prestações familiares.

No mesmo contexto e de acordo com o regulamentado no Decreto-Lei, n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, compete às Câmara Municipais aprovar a atribuição de auxílios económicos à alunos carenciados do 1.º ciclo do ensino básico no que concerne os livros, material escolar e alimentação.

Assim e nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com as alíneas *d*) e *h*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e alínea *l*) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é elaborado o presente regulamento que depois de posto a discussão pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, deve ser submetido a aprovação da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Apoio à família no âmbito da educação pré-escolar

Artigo 1.º

Âmbito

1 — Este capítulo aplica-se a todos os pais e encarregados de educação das crianças que frequentam estabelecimentos de ensino pré-escolar da rede pública e que declarem, por escrito, pretender frequentar os serviços de apoio à família no concelho de Porto de Mós.

2 — Os serviços de apoio à família englobam dois tipos de serviços distintos:

a) Serviço de refeições;
b) Serviço de prolongamento de horário.

Artigo 2.º

Inscrições

1 — O prazo de inscrições para os serviços de apoio à família decorre até 15 de Julho de cada ano, no respectivo jardim-de-infância.

2 — O prazo referido no número anterior, poderá ser alargado sempre que se verifique no início ou durante o ano lectivo, a ocorrência de novas matrículas nos respectivos jardins-de-infância.

Artigo 3.º

Documentos a apresentar no acto de inscrição

1 — Todos os pais e encarregados de educação interessados nos serviços de apoio à família, deverão preencher junto de cada jardim-de-infância, a ficha de inscrição elaborada para o efeito pela Câmara Municipal de Porto de Mós.

2 — A ficha de inscrição deve ser acompanhada de fotocópia dos seguintes documentos:

a) Declaração dos rendimentos para efeitos do IRS, referente ao ano anterior;
b) Nota demonstrativa de liquidação de IRS, referente ao ano anterior;
c) Documento comprovativo dos descontos efectuados para a segurança social, caso seja trabalhador por conta própria;
d) Recibo de despesas de habitação, nomeadamente do valor da renda ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria;
e) Último recibo de vencimento;
f) Declaração da junta de freguesia a atestar a composição do agregado familiar;
g) Em caso de situação de desemprego, documento comprovativo da inscrição no centro de emprego, bem como, documento comprovativo do subsidio de desemprego auferido;
h) Comprovativo de pensão de velhice, pensão social, subsidio de doença ou outro;
i) Em caso de pais separados, documento comprovativo do montante referente à pensão de alimentos;
j) Outros documentos que se entendam necessários;

3 — A não entrega dos documentos referidos no número anterior, levará à aplicação da comparticipação máxima.

Artigo 4.º

Comparticipações familiares

1 — Os pais e encarregados de educação comparticipam no custo dos serviços de apoio à família de acordo com os rendimentos do agregado familiar.

2 — As comparticipações familiares aprovadas pela Câmara Municipal de Porto de Mós, são fixadas em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro, do Ministério da Educação, Solidariedade e Segurança Social.

3 — Todos os anos os valores serão objecto de avaliação e, por isso, susceptíveis de alterações, sendo os mesmos divulgados no início de cada ano lectivo.

4 — Sempre que através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, efectuada pelo Serviço de Acção Social da Câmara Municipal de Porto de Mós, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, poderá aquele serviço efectuar revisão da mesma, com base no artigo 10.º do diploma legal supra-referido.

5 — Para o serviço de prolongamento de horário os valores respeitantes a cada um dos escalões são fixos independentemente do tempo que a criança usufrua deste serviço.

6 — Em relação ao pagamento das refeições e dado que o seu valor é unitário, o pagamento será efectuado mensalmente de acordo com o número de refeições efectivamente servidas.

Artigo 5.º

Cálculo do rendimento *per capita*

1 — A comparticipação familiar referida no artigo anterior é determinada de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar que é calculada com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - (I + H + S)}{12\ N}$$

R = rendimento *per capita*;
RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
I = impostos e contribuições;
H = encargos com a habitação;
S = encargos com a saúde;
N = número de pessoas que compõem o agregado familiar.

2 — As despesas de habitação e saúde serão deduzidas no limite correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.

Artigo 6.º

Redução da comparticipação familiar

A comparticipação familiar será reduzida em 20% no serviço de prolongamento de horário, nos casos em que dois ou mais elementos do mesmo agregado familiar, usufruam dos serviços prestados pela componente de apoio à família.

Artigo 7.º

Comunicação de frequência no decorrer do ano lectivo.

1 — A criança pode começar a frequentar o jardim-de-infância em qualquer altura do ano lectivo, mediante comunicação por escrito à Câmara Municipal de Porto de Mós com uma antecedência mínima de 10 dias.

2 — O início da frequência dos serviços de apoio à família, está condicionada à existência de vaga.

3 — A comparticipação familiar ser-lhe-á exigida a partir do dia em que a criança inicia a frequência dos serviços de apoio à família.

Artigo 8.º

Comunicação de desistência

Se a criança deixar de frequentar o jardim-de-infância, o encarregado de educação deverá comunicar esse facto, por escrito, com um mês de antecedência à Câmara Municipal de Porto de Mós, salvo se verifique qualquer outra situação que obrigue ao não cumprimento desse prazo.

Artigo 9.º

Prazo de pagamento

1 — As comparticipações familiares, quer para o serviço de refeições, quer para o serviço de prolongamento de horário, são pagas até ao dia 8 do mês seguinte, na respectiva junta de freguesia.

2 — Caso o pagamento não seja efectuado até ao dia 8, deverão os encarregados de educação efectuar o pagamento na Câmara Municipal de Porto de Mós, a partir do dia 12 desse mesmo mês.

Artigo 10.º

Interrupções lectivas

1 — A comparticipação familiar mensal não sofre qualquer redução/alteração durante o período de interrupção das actividades lectivas.

2 — No mês de Agosto não são prestados os serviços de apoio à família.

Artigo 11.º

Pagamento em atraso

Sempre que o pagamento correspondente a um mês, não seja liquidado nos dois meses subsequentes, o aluno deixará de poder usufruir dos serviços até que a situação seja regularizada.

CAPÍTULO II

Auxílios económicos no 1.º ciclo do ensino básico

Artigo 12.º

Âmbito

Este capítulo aplica-se a todos os pais e encarregados de educação das crianças que frequentam estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo do ensino básico, que se candidatem aos subsídios de livros, material escolar e alimentação atribuído pela Câmara Municipal de Porto de Mós em cada ano lectivo.

Artigo 13.º

Procedimento de candidatura

1 — Os formulários de pedido de subsídio deverão ser entregues pelos encarregados de educação nos estabelecimentos escolares durante o 3.º período do ano lectivo.

2 — A organização do processo administrativo relativo à atribuição dos auxílios económicos na área dos livros, material escolar e alimentação, compete aos respectivos agrupamentos de escolas.

3 — No início de cada ano lectivo os agrupamentos enviam à Câmara Municipal a listagem dos alunos subsidiados.

Artigo 14.º

Valor dos subsídios

Os subsídios atribuídos dividem-se em escalão A e B e as verbas a cada escalão são definidas e aprovadas antes do início do ano lectivo pela Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 15.º

Relatório de execução

No final do 1.º período de cada ano lectivo, os agrupamentos enviam à Câmara o relatório de execução das verbas.

Artigo 16.º

Casos omissos

As dúvidas e os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 17.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento Interno da Acção Social Escolar de 24 de Janeiro de 2005.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 14 315-Z/2007

Alteração imperativa Plano de Pormenor da Zona Industrial de Reguengos de Monsaraz — participação pública

Victor Manuel Barão Martelo, presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público, e a todos faz saber, que esta Câmara Municipal, aquando da reunião ordinária ocorrida em 12 de Junho de 2007, deliberou proceder à alteração imperativa do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Reguengos de Monsaraz.

Nestes termos e em sintonia com o n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção do disposto no Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, é aberto pelo período de 15 dias, após decorridos 8 dias da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, a audiência prévia a todos os munícipes, relativa à aludida elaboração do Plano de Pormenor.

A formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração deverão ser dirigidas, por escrito, à Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, a entregar no edifício dos Paços da Liberdade, 7300-370 Reguengos de Monsaraz, ou a enviar, por carta registada com aviso de recepção, para aquela morada.

27 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo*.

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA BRAVA

Edital n.º 651-L/2007

José Ismael Fernandes, presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, torna público que em reunião ordinária de 14 de Dezembro de 2006, o órgão executivo desta autarquia, deliberou por unanimidade aprovar o projecto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, de modo que durante 30 dias após a data de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, seja submetido à apreciação pública para recolha de sugestões, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Durante esse período poderão os interessados consultar o projecto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, no edifício dos Paços do Concelho, sito à Rua do Visconde, 56, 9350-213 Ribeira Brava, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões que entendam, que deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, a entregar na secretaria, ou a enviar, por carta registada e com aviso de recepção, para aquela morada.

Para constar publica-se o presente aviso que será afixado nos lugares de estilo.

A presente proposta deverá ser sujeita a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Projecto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes de Ensino Superior

Preâmbulo

As autarquias locais têm como objectivo primordial a prossecução de interesses próprios e comuns dos munícipes tendo como fim o desenvolvimento harmonioso do concelho. Nos últimos anos tem-se

verificado uma cada vez maior intervenção dos municípios no desenvolvimento local, nas mais variadas áreas, no intuito de melhorar as condições de vida e promover o desenvolvimento integral das populações residentes.

Neste sentido uma das preocupações do município da Ribeira Brava é proporcionar às populações o acesso a uma educação condigna promovendo e incentivando a frequência no ensino superior, como uma aposta na valorização pessoal e profissional dos jovens munícipes.

Considerando que actualmente existem dificuldades sociais e económicas entre a população do concelho, a Câmara Municipal da Ribeira Brava entende por bem propor a criação de um regulamento de atribuição de bolsas de estudo adequadas à realidade do concelho tendo com fim a promoção e o desenvolvimento educacional da população natural e residente no concelho da Ribeira Brava.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o artigo 64.º, n.º 4, alínea *d*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e no uso das atribuições e competências que lhe são próprias, propõe a Câmara Municipal da Ribeira Brava o seguinte Projecto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior:

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso à atribuição de bolsas de estudo, as quais se destinam a possibilitar a frequência do ensino superior.

Artigo 2.º

Âmbito

Com a atribuição de bolsas de estudo pretende-se apoiar os jovens naturais e residentes no concelho da Ribeira Brava que frequentem o ensino superior em território nacional.

CAPÍTULO II

Princípios gerais

Artigo 3.º

Princípios gerais

1 — A Câmara Municipal da Ribeira Brava atribuirá anualmente bolsas de estudo para jovens que frequentem o ensino superior.

2 — Mediante proposta da comissão de selecção e renovação para atribuição de bolsas de estudo, a Câmara Municipal da Ribeira Brava autoriza o pagamento das bolsas a atribuir.

Artigo 4.º

Montante e periodicidade das bolsas

1 — As bolsas de estudo a que se refere o presente regulamento revestem a natureza de uma comparticipação pecuniária nos encargos normais dos estudos, sendo o seu valor mensal de 45 euros.

2 — O montante referido no número anterior poderá ser actualizado sempre que a Câmara Municipal o considere conveniente.

3 — A bolsa será mensal, atribuída durante 10 meses, com o pagamento a ser efectuado em duas prestações, em que a primeira será no mês de Outubro e a segunda no mês de Abril, e será depositada directamente na conta bancária do bolseiro até ao dia 25 do mês a que se refere.

4 — Excepto o previsto no n.º 3 do artigo 9.º, os anos de atribuição das bolsas de estudo não poderão ser superiores ao da duração normal do curso.

Artigo 5.º

Condições de acesso

1 — Os candidatos a bolseiros devem satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Serem naturais do concelho da Ribeira Brava e nele residirem há pelo menos cinco anos;

b) Frequentarem um curso superior em território nacional;

c) Não possuírem já habilitação ou curso equivalente àquele que pretendem frequentar;

d) Primeira candidatura ou terem transitado de ano com aproveitamento;

e) Não mudar de curso mais do que uma vez;

f) Não possuir estatuto de estudante-trabalhador;

2 — Todos os candidatos que não reúnam, cumulativamente, as condições de acesso referidas no número anterior serão automaticamente excluídos.

Artigo 6. º

Processo de candidatura

1 — A bolsa de estudo é requerida através do preenchimento de um impresso próprio, fornecido gratuitamente aos interessados pela Câmara Municipal da Ribeira Brava, acompanhado dos documentos aí solicitados.

2 — O impresso de candidatura, devidamente preenchido, assinado e acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso à bolsa, deverá ser dirigido à Câmara Municipal da Ribeira Brava e entregue até ao dia 31 de Agosto de cada ano. No caso dos documentos comprovativos não tiverem sido entregues pelo estabelecimento de ensino, o requerente assinará um termo de responsabilidade.

3 — No caso do bolseiro efectuar exames na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 15 dias úteis, após a obtenção dos resultados finais das respectivas provas, ficando a decisão final sobre o processo pendente.

4 — No caso dos candidatos que estiverem em processo de candidatura ao ensino superior, a Câmara Municipal terá em conta o calendário fixado anualmente pela Direcção Geral do Ensino Superior do Ministério da Ciência e do Ensino Superior, no que diz respeito às matrículas dos alunos colocados na 1.ª e 2.ª fase do concurso nacional de acesso ao ensino superior, sendo que os candidatos deverão apresentar os certificados de matrícula no prazo de oito dias úteis após o fim dos prazos fixados para as matrículas.

Artigo 7.º

Processo de selecção

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas aos candidatos seleccionados pela Câmara Municipal da Ribeira Brava depois de encerrado o concurso, mediante parecer elaborado por uma comissão de selecção e renovação, nomeada anualmente para o efeito pelo presidente da Câmara.

2 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não da bolsa de estudo.

Artigo 8.º

Obrigações dos bolseiros

Constituem obrigações dos bolseiros as seguintes:

a) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento dos seus estudos, através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;

b) Não mudar de curso, nem de estabelecimento de ensino sem ter dado prévio conhecimento à Câmara Municipal;

c) Informar prontamente a Câmara Municipal da alteração posterior de qualquer circunstância que possa influir na análise das condições de acesso à atribuição ou renovação das bolsas;

d) Prestar todos os esclarecimentos e responder a todas as solicitações da Câmara no âmbito do processo de atribuição das bolsas de estudo;

e) Usar de boa fé em todas as declarações que prestar;

f) Realizar um trabalho escrito de interesse para o município, sobre tema a acordar posteriormente com a Câmara Municipal e sempre que a autarquia o considere oportuno e necessário.

Artigo 9.º

Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem causas da cessação imediata da bolsa:

a) Inexactidão das declarações prestadas à Câmara pelo bolseiro;

b) Desistência durante o ano de exames indispensáveis à matrícula no ano seguinte;

c) Incumprimento de uma das obrigações referidas no artigo 8.º do presente regulamento.

2 — Ao verificar-se o previsto na alínea *a*) do n.º 1 deste artigo, a Câmara reserva-se ao direito de exigir ao bolseiro, ou do seu representante, a restituição integral das importâncias já pagas, bem como o pagamento de uma coima correspondente ao dobro do valor mensal atribuída.

3 — A doença comprovada, motivos de força maior, outras circunstâncias evidentes e inerentes ao bolseiro que não lhe sejam imputáveis, poderão contrariar o disposto na alínea *b*) do n.º 1 deste artigo. Tais circunstâncias poderão ser consideradas atenuantes, após analisadas e ponderadas caso a caso, depois de devidamente expostas por escrito e documentadas.

Artigo 10.º

Renovação das bolsas

1 — As bolsas de estudo concedidas nos termos do presente Regulamento serão renováveis anualmente até a conclusão dos respectivos cursos pelos bolseiros, desde que, cumulativamente:

a) Tenham aproveitamento escolar;
b) Cumpram as condições constantes do artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Casos omissos

As situações omissas no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Remissão

Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, após a aprovação pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal da Ribeira Brava no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

12 de Julho de 2007 — O Presidente da Câmara Municipal, *José Ismael Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA COMBA DÃO

Aviso n.º 14 315-AA/2007

João António de Sousa Pais Lourenço, presidente da Câmara Municipal, torna público que, em sessão ordinária, realizada no dia 29 de Junho findo, a Assembleia Municipal aprovou a alteração à tabela de taxas e licenças do município, abaixo descrita, a qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*:

Taxas e licenças

	Valor (em euros)
Artigo 35.º	
Licenciamento de instalação de armazenamento de produtos de petróleos e instalações de postos de abastecimento de combustíveis — Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro:	
Apreciação dos pedidos (nulo se simultâneo com a análise do projecto) informação prévia:	
> 5000	
< 5000 > 500	
< 500 > 50	55,00
< 50 > 10	
< 10	
Análise de projectos:	
> 5000	165,00
< 5000 > 500	110,00
< 500 > 50	82,50
< 50 > 10	55,00
< 10	
Vistoria inicial:	
> 5000	313,50
< 5000 > 500	
< 500 > 50	286,00
< 50 > 10	
< 10	
Vistoria final:	
> 5000	313,50
< 5000 > 500	
< 500 > 50	286,00
< 50 > 10	
< 10	
Vistoria para verificação das correcções impostas:	
> 5000	313,50
< 5000 > 500	
< 500 > 50	286,00
< 50 > 10	
< 10	
Inspecção periódica — quinquenal:	
> 5000	313,50
< 5000 > 500	
< 500 > 50	286,00
< 50 > 10	
< 10	
Inspecção para verificação das correcções impostas:	
> 5000	313,50
< 5000 > 500	
< 500 > 50	286,00
< 50 > 10	
< 10	
Averbamentos:	
> 5000	
< 5000 > 500	
< 500 > 50	209,10
< 50 > 10	
< 10	
Peritagens ou fiscalização de obras fora do já acima previsto:	
> 5000	313,50
< 5000 > 500	
< 500 > 50	176,00
Emissão de licença de exploração	1 568,26

3 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *João António de Sousa Pais Lourenço*.

Aviso n.º 14 315-AB/2007

João António de Sousa Pais Lourenço, presidente da Câmara Municipal, torna público que, em sessão ordinária, realizada no dia 29 de Junho findo, a Assembleia Municipal aprovou a proposta de alteração da taxa proveniente da cobrança pela recolha e tratamento de lixo, relativa a consumos domésticos e comércio, passando a mesma a 2,5 euros e 3,5 euros, respectivamente.

Mais torna público que as aludidas taxas entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

3 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *João António de Sousa Pais Lourenço*.

Aviso n.º 14 315-AC/2007

João António de Sousa Pais Lourenço, presidente da Câmara Municipal, torna público que, em sessão ordinária, realizada no dia 29 de Junho findo, a Assembleia Municipal aprovou a alteração à tabela de taxas e licenças do Município, que a seguir se transcreve na íntegra, a qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*:

Taxas e licenças

	Valor (em euros)
CAPÍTULO V	
Cemitérios	
SECÇÃO I	
Taxas	
Artigo 6.º	
.....	
Artigo 7.º	
.....	
Artigo 8.º	
.....	
Artigo 9.º	
.....	
Artigo 10.º	
.....	
Artigo 10.º-A	
Gavetões	
1 — Inumação em gavetão	125,00
2 —	
Artigo 11.º	
.....	
Artigo 12.º	
.....	
SECÇÃO II	
Licenças	
Artigo 13.º	
.....	

Observações:

1) A Câmara pode deliberar sobre isenção de taxas relativamente a talhões privativos ou a trabalhos de simples limpeza e beneficiação requeridas e executadas por instituições de beneficência, bem como outros devidamente justificados.

2) .....

3 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *João António de Sousa Pais Lourenço*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Regulamento n.º 180-I/2007

Francisco Maria Moita Flores, presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público estar a decorrer a fase de inquérito público, nos termos do artigo 118.º do CPA, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da publicação do projecto de Regulamento da Política de Incorporações do Museu Municipal de Santarém no *Diário da República,* o qual foi aprovado por deliberação do executivo municipal de 11 de Junho de 2007.

Durante esse período, o projecto de Regulamento, encontra-se para consulta no Departamento de Administração e Finanças, Edifício da Câmara Municipal, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente, devendo as eventuais observações ou sugestões serem formuladas por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

Projecto Regulamento da Política de Incorporações do Museu Municipal de Santarém

Nota justificativa

O artigo 116.º do Código do Procedimento Administrativo prevê expressamente que todo o projecto de regulamento é acompanhado de uma nota justificativa fundamentada. A razão de ser desta previsão legal — existência legal de uma nota explicativa ou justificativa —, destina-se, essencialmente, a facilitar o exercício do direito de audiência consignado no artigo 117.º (Audiência dos interessados) do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, torna-se indispensável referir, no âmbito do princípio do procedimento administrativo aberto, que:

A publicação da Lei-Quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto —, veio obrigar, nos termos do artigo 12.º, a formulação e aprovação de uma política de incorporações, definida de acordo com a sua vocação e consubstanciada num programa de actuação que permita imprimir coerência e dar continuidade ao enriquecimento do respectivo acervo de bens culturais.

Deste modo, constituindo uma das funções museológicas essenciais a definição de uma política coerente de preservação, salvaguarda e valorização dos bens culturais do município, torna-se fundamental a criação do presente Regulamento.

Preâmbulo

A realidade museológica de Santarém nasce com a publicação do alvará de 16 de Fevereiro de 1876, da iniciativa do Governador Civil do Distrito, José Ferreira da Cunha e Sousa (1813-1912). Com este alvará pretendia-se, simultaneamente, a criação de um Museu arqueológico e de um núcleo de exposições permanentes dos produtos das indústrias do distrito (Regulamento de 18 de Março de 1876).

O local escolhido para a instalação do Museu de Santarém foi a igreja de São João do Alporão, então sede de uma sociedade particular de teatro. Após obras de remodelação que decorreram, sob a direcção das primeira e segunda comissões administrativas, entre 1877 e 1889, o Museu abriu ao público, com um figurino distrital, no ano de 1889, passando para a competência municipal apenas três anos depois, em 24 de Dezembro de 1892.

Após uma longa hibernação — em que o Museu de São João de Alporão se transforma numa instituição com fim anunciado, passando a ser conhecido como «Museu dos cacos» — em 1992 o município de Santarém determina o fecho do velho Museu, iniciando uma reestruturação e remodelação que passou pela inventariação e classificação dos bens culturais móveis e sua exposição em eventos temáticos; pela adaptação do espaço interior a fins museológicos e pela constituição de uma reserva museológica municipal.

A redefinição do Museu, acima referida, permite definir o *modus faciendi* da actividade museológica de Santarém, que passará pela criação de um centro museológico, técnico e administrativo — o Museu da Cidade, edifício a construir futuramente.

As bases fundamentais da realidade actual repousam numa estrutura polinucleada, integrando os núcleos já existentes: Núcleo de Exposições Temporárias de Arte e Arqueologia Medievais (Igreja de São João do Alporão), Núcleo Museológico do Tempo — 1.ª fase (Torre das Cabaças) e Casa-Museu Anselmo Braamcamp Freire — pinacoteca e livraria histórica heráldica e genealógica.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no âmbito da competências prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º conjugado com a 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, e em cumprimento do disposto na Lei

n.º 47/2004, de 19 de Agosto, foi elaborado o Regulamento da Política de Incorporações do Museu Municipal de Santarém.

O projecto do presente regulamento foi aprovado por deliberação desta Câmara Municipal em reunião ordinária de 11 de Junho de 2007, tendo sido publicado para apreciação pública e recolha de sugestões nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de ... de ... de 2007.

Após inquérito público foi o referido projecto submetido a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos das disposições conjugadas, dos artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*), e 64.º, n.º 6, alínea *a*), ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, na sessão ... de ... de ... de 2007, de que resultou o regulamento que a seguir se publica.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento tem como leis habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e a Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto.

Artigo 2.º

Definição

Em consonância com o artigo 13.º da Lei-Quadro n.º 47/2004, de 19 de Agosto, «a incorporação representa a integração formal de um bem cultural no acervo do museu».

CAPÍTULO II

As colecções

Artigo 3.º

Génese do acervo

1 — Ao contrário do que admitiam os anteriores catálogos, o acervo inicial do Museu, instalado em São João de Alporão, albergava cerca de 2300 peças. A este número acrescentaram-se paulatinamente fragmentos e objectos dispersos em diversos espaços propriedade da autarquia, como a Biblioteca Municipal, o Museu dos Coches, fundos da Câmara e novas doações. Actualmente estão já inventariadas 4300 peças, 40% das quais têm inventário desenvolvido e 60% apenas um inventário sumário.

2 — Além do livro de registo, as peças encontram-se documentadas através de fichas próprias, escritas manualmente. Cerca de 20% destas encontram-se informatizadas e inseridas numa base de dados (DID). O Museu dispôs de uma base de dados do sistema SIDRA, mas foi posta de lado por causa da falta de assistência da empresa, por motivo de falência.

Artigo 4.º

Formação e tipologia

1 — As primeiras colecções, essencialmente ligadas à natureza do Museu, foram constituídas a partir de 1870-1876 e integradas no Museu Distrital. Entre 1876 e 1889 a colecção cresce no âmbito da política de protecção dos bens móveis levada a cabo pelo Governo Civil e que esteve na origem de um primeiro registo executado por colaboradores do Museu, ainda em finais da década de 80.

2 — As colecções de arqueologia medieval e moderna (no conceito oitocentista de arqueologia) cresceram durante o primeiro quartel do século XX, formando o grosso do acervo do Museu de São João de Alporão, cujo catálogo manuscrito se deveu ao primeiro conservador — Laurentino Veríssimo. O entendimento que a Câmara Municipal tinha do Museu reflectiu-se tanto na estrutura de funcionamento como nos parcos orçamentos, tanto na ausência de política de aquisições como na manutenção das características expositivas das colecções.

3 — O município articulava o Museu com o serviço da Biblioteca Municipal (Biblioteca Camões) e os funcionários da biblioteca também tratavam do Museu. Dificuldades orçamentais impediram sempre a Câmara de adquirir o edifício anexo à igreja de São João de Alporão para servir de apoio administrativo ao Museu, muito embora, em 1949, obtivesse a propriedade do monumento para poder nele manter o Museu.

Artigo 5.º

Significado do espólio

O Museu Municipal de Santarém pretende prosseguir o desiderato de documentar as diferentes fases da evolução artística, arquitectónica e arqueológica da cidade de Santarém (muito embora diversos objectos entretanto recolhidos tenham um interesse nacional) e desta forma assumir-se como âncora patrimonial do concelho.

Artigo 6.º

Características e lacunas

Atendendo à forma como se foi desenvolvendo na última década a transformação do velho Museu de São João de Alporão em moderna instituição museológica, as principais dificuldades e necessidades são de ordem financeira, sobretudo, para permitir uma excelente conservação preventiva dos espólios e colecções e para fundar de modo equilibrado o núcleo sede, prevendo-se que o município concorra aos fundos comunitários para a concretização deste importante objectivo.

Artigo 7.º

Metodologia

1 — A metodologia utilizada para uma política de incorporações baseia-se em primeiro lugar na Lei-Quadro dos Museus, n.º 47/2004, de 19 de Agosto, mais precisamente no artigo 12.º Não são menos relevantes os regulamentos do ICOM, publicados em 2001.

2 — No Código Deontológico para os Museus está expressa a obrigação de:

«Toda a instituição museológica deve adoptar e publicitar uma declaração escrita aplicada às colecções. Este documento dever abordar as questões respeitantes à protecção e utilização das colecções públicas existentes. Deve indicar claramente o âmbito de recolha e incluir indicações para a manutenção duradoura das colecções. Deverão também ser incluídas instruções sobre aquisições, com condições ou limitações (ver 3.5: Aquisições Condicionadas. As doações, legados ou empréstimos só podem ser aceites se estiverem conformes com a política de colecções e de exposição definidas para o Museu. As ofertas sujeitas a condições especiais devem ser recusadas se as condições propostas são consideradas contrárias aos interesses a longo prazo do Museu e do seu público), bem como restrições à aquisição de materiais que não podem ser inventariados, conservados, guardados ou expostos de forma adequada. As declarações da política das colecções devem ser revistas pelo menos de cinco em cinco anos e de […] todos os objectos adquiridos devem enquadrar-se nos objectivos definidos pela política das colecções e ser seleccionados visando a perenidade e não para um eventual abatimento no inventário […]»

CAPÍTULO III

Museu Municipal de Santarém

Artigo 8.º

Definição do Museu e sua vocação

1 — Desde 1995 o Museu Municipal de Santarém passou a reflectir o conceito de Museu expresso na Lei-Quadro dos Museus Portugueses, isto é, passou a assumir-se como instrumento de planificação e de gestão dos meios e bens culturais móveis e imóveis, com vista à sua valorização, restauro, recuperação e fruição por diferentes públicos, passando as componentes funcionais da museologia (investigação, conservação, documentação, comunicação e educação) a um nível superior. Esta nova fase marcou também a definição última do Museu Municipal de Santarém como um Museu polinucleado.

2 — Actualmente estão estruturados três núcleos museológicos, a saber:

a) Núcleo de Exposições Temporárias de Arte e Arqueologia Medievais;

b) Pinacoteca da Casa-Museu Braamcamp Freire;

c) Núcleo Museológico do Tempo.

Para o futuro estão ainda previstos três novos espaços museais, nomeadamente:

O Núcleo de Arte Sacra (a integrar na Igreja e cenóbio de Santa Maria da Alcáçova de Santarém);
O Museu da Cidade (núcleo sede do Museu Municipal de Santarém, em projecto);

c) O Centro de Interpretação da Alcáçova de Santarém. Prevê-se ainda a continuação de políticas de parceria com outras instâncias da cidade, na linha da abertura dos monumentos classificados à fruição pública, tais como a Diocese de Santarém, a Irmandade do Santíssimo Milagre, a Escola Prática de Cavalaria (Museu Salgueiro Maia) e a RENFER (Núcleo Museológico dos Caminhos de Ferro na Ribeira de Santarém).

Artigo 9.º

Missão e objectivos do Museu

1 — O objectivo inicial do Museu Municipal de Santarém inscreveu-se na lógica da criação de instituições de carácter municipal que pudessem contrabalançar o excessivo peso da centralização cultural da capital do país, impedindo a deslocação dos bens culturais locais para os arquivos e museus de expressão nacional. Actualmente o Museu tem sobretudo por vocação a aquisição, investigação, conservação, divulgação e valorização dos testemunhos materiais do Homem na área do concelho de Santarém numa perspectiva regional, com o objectivo de reforçar a memória e identidade locais e contribuir para um desenvolvimento local integrado e sustentado.

2 — A escolha da igreja românico-gótica de São João de Alporão para sede do Museu e a natureza das primeiras colecções relacionadas com o património histórico-artístico medieval conferiram-lhe a vocação inicial, como «museu arqueológico», seguindo de perto o modelo do Museu do Carmo, em Lisboa. A sua municipalização, em 1892, não afectou, pelo contrário acentuou, esta vocação arqueológica, testemunhada pela selecção das suas colecções de arte e arqueologia (desde o Paleolítico até à Época Contemporânea). Assim sendo, entre as suas finalidades constavam a recolha de objectos de interesse arqueológico que pudessem documentar as diferentes fases da evolução histórica da arte e da arquitectura relacionadas com a cidade de Santarém, muito embora diversos objectos entretanto recolhidos fossem considerados de interesse nacional.

3 — Apesar da antiguidade e da sua história conturbada, o Museu Municipal de Santarém respondeu a grande parte dos objectivos expressos na definição do ICOM, embora de forma indirecta e não de modo estruturado, pela escassez de recursos que sempre dispôs. A partir da sua reestruturação (1992-1994) o Museu Municipal de Santarém acentuou a sua vocação municipal, prosseguindo desde 1995 diversos objectivos a nível social, cultural e educativo.

3.1 — Os objectivos a nível social são:

a) Definir estratégias e apresentar projectos que viabilizem soluções institucionais para acções que ponham em risco a autenticidade material, estética, histórica e construtiva-tecnológica, ou a identidade e memória colectiva;
b) Integrar o Museu e os programas museológicos em projectos de desenvolvimento cultural, em especial relacionados com o desenvolvimento integrado, que viabilizem o património enquanto recurso cultural;
c) Propor acordos e protocolos de cooperação com outras instituições e entidades, públicas ou privadas, que prossigam fins similares;
d) Incentivar a participação e co-responsabilização da sociedade civil na valorização do património histórico-cultural;
e) Colaborar com os serviços camarários na promoção da noção de reserva cultural e de desenvolvimento sustentado.

3.2 — Os objectivos a nível cultural são:

a) Promover o inventário, estudo, classificação e recuperação do património da cidade e do concelho, sistematizando informaticamente a informação recolhida e prestando apoio técnico e financeiro;
b) Superintender a gestão dos núcleos museológicos municipais, viabilizando soluções institucionais de carácter autónomo;
c) Coordenar os trabalhos de restauro da sala respectiva e de recepção e inventariação de espólios na Reserva Museológica municipal;
d) Assegurar a organização de exposições temáticas, temporárias ou permanentes, com vista à melhor fruição e deleite do público.

3.3 — Os objectivos a nível educativo são:

a) Sensibilizar e estimular o estudo científico e técnico de objectos do espólio municipal, a partir de uma temática e de uma cronologia específicas;
b) Dinamizar a comunicação e promover a divulgação, para públicos diferenciados, das colecções do Museu;
c) Permitir uma aproximação mais fácil e lúdica às diversas colecções do Museu;
d) Criar sinergias para construir um museu vivo.

Artigo 10.º

Utilidade pública das colecções

1 — O acervo do Museu destina-se prioritariamente à sua exposição, mas também à sua divulgação por todos os meios ao seu alcance.

2 — Todos os objectos se encontram marcados com o respectivo número de inventário e devidamente acondicionados na Reserva Museológica, segundo um sistema de organização vertical (estantes e prateleiras), viabilizando uma coerente organização tipológica das colecções, segundo as mais modernas práticas museológicas, seleccionando-se as peças mais pertinentes para exposições temporárias e empréstimos. Sempre que é realizada uma exposição temática num dos núcleos museológicos criados, ou existe cedência de património móvel ao exterior, é feito um estudo exaustivo das peças utilizadas/cedidas e publicado o respectivo catálogo. As diferentes colecções vão sendo assim divulgadas através das exposições temporárias ou da abertura de núcleos, como aconteceu nos quatro catálogos editados desde 1994.

3 — Na estrutura actual do Museu, o público e os investigadores podem consultar os processos individuais das colecções do património móvel e imóvel num pequeno centro de documentação, em fase de estruturação. Neste centro de documentação existem as edições da Câmara Municipal de Santarém (CMS) e bibliografia especializada sobre património, Museus e conservação e restauro.

CAPÍTULO IV

Critérios de avaliação do acervo

Artigo 11.º

Critérios de avaliação

1 — A partir da sua reestruturação (1992-1994) o Museu passou a integrar os espólios da pinacoteca de Anselmo Braamcamp Freire e o antigo acervo do Museu dos Coches (criado em 1945 e extinto em 1977) e outros bens culturais móveis (colecção de azulejos) depositados em outros espaços, além do espólio principal recolhido no antigo Museu Arqueológico de São João de Alporão. Pelas suas características, todos os objectos que constituem este acervo têm um valor excepcional e uma importância, nalguns casos, de âmbito nacional.

2 — Junto à Reserva Museológica, ao mesmo tempo que se procede ao registo magnético dos bens culturais móveis, coordenam-se acções de conservação e restauro, de acordo com as competências dos técnicos e com os planos de acção aprovados anualmente. Para estes objectivos conta-se com uma oficina de conservação e restauro, criada em 1994, que anualmente conserva e restaura o património móvel de acordo com programa de actividades.

3 — A Reserva Museológica é visitável. Entre os seus objectivos programáticos, o Museu Municipal de Santarém integra ainda o apoio técnico, museológico e de restauro de bens móveis e imóveis pertencentes a Museus e colecções de outras entidades, como a Diocese de Santarém, as comissões fabriqueiras das paróquias, a Santa Casa da Misericórdia (protocolo a celebrar), e outras entidades museológicas já referidas. Iniciativas de apoio às exposições e a iniciativas culturais e pedagógicas são pontualmente implementadas pela celebração de protocolos com as diversas entidades, com o intuito de divulgar a fruição e a educação patrimonial.

Artigo 12.º

Acervo arqueológico

1 — Desde 1998 que a Reserva Municipal de Santarém integra na Rede Nacional de Depósitos de Espólio Arqueológico, através da assinatura de um protocolo com o Instituto Português de Arqueologia, recebendo, a partir de então, os materiais resultantes da actividade regular de arqueologia urbana da responsabilidade da equipa de arque-

ologia do município ou de empresas particulares, de projectos de investigação ou de qualquer outra actividade arqueológica realizada dentro dos limites do concelho.

2 — Os procedimentos a adoptar para a integração destes materiais serão referidos no capítulo referente a procedimentos de aquisição. O aumento exponencial deste material levou a que em Janeiro de 2002 fosse apresentada uma proposta de transferência da reserva de arqueologia, com a desafectação do espaço da reserva municipal, que se encontra em situação de quase rotura. Esta secção da Reserva Municipal, que se caracteriza pela grande diversidade de materiais (cobre, ferro, cerâmica, vidro, osso, azeviche, pedra e concha), integra já cerca de 1200 contentores, num total de cerca de 30 000 registos. Todo este espólio encontra-se inventariado em sistema informático. De destacar as várias séries de enterramentos humanos exumados nas diversas intervenções ocorridas na cidade ou freguesias rurais, algumas delas objecto de protocolo com Departamento de Antropologia da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra visando o seu estudo paleobiológico.

3 — As várias soluções que estão no momento a ser ponderadas passam pela ocupação de espaços camarários que estão vagos ou pela aquisição de um pavilhão industrial, sendo que esta última solução facilitaria a adaptação às necessidades específicas de uma reserva de arqueologia. A decisão final carece do devido enquadramento financeiro.

CAPÍTULO V

Critérios de selecção das aquisições

Artigo 13.º

Critérios de selecção

1 — A enunciação dos critérios de selecção das aquisições deve ter em linha de conta, antes de mais, o que a legislação nacional, mais concretamente a Lei de Bases do Património Cultural (Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro), estipula sobre esta matéria.

Assim, o artigo 17.º deste diploma legal menciona como referências valorativas:

a) O carácter matricial do bem (*i. e.*, o seu nível de autenticidade, originalidade, raridade, singularidade ou exemplaridade);
b) O génio do respectivo criador;
c) O interesse do bem como testemunho simbólico ou religioso;
d) O interesse do bem como testemunho notável de vivências ou factos históricos;
e) O valor estético, técnico ou material intrínseco do bem;
f) A concepção arquitectónica, urbanística e ou paisagística;
g) A extensão do bem e o que nela se reflecte do ponto de vista da memória colectiva;
h) A importância do bem do ponto de vista da investigação histórica ou científica,
i) As circunstâncias susceptíveis de acarretarem diminuição ou perda da perenidade ou da integridade do bem.

2 — Há ainda a considerar, para além dos critérios gerais de selecção:

j) A inadequabilidade do Museu para se assumir como melhor proprietário dos objectos a incorporar, por razões de uso, contexto, conservação e acessibilidade;
k) A inexistência de recursos necessários para a conservação dos objectos a adquirir;
l) A falta de financiamento para uma incorporação que implica montantes de despesas de conservação superiores às previamente estipuladas para a colecção.

CAPÍTULO VI

Justificação das políticas de incorporações

Artigo 14.º

Razões da política de incorporações

1 — A formulação de uma política de incorporações tem duas razões primordiais:

a) A premência de uma sintonia entre o normativo previamente estabelecido para as novas aquisições e a política global de gestão de colecções, da qual resulte, em ultima instância, o enriquecimento, a pertinência e a representatividade do acervo;
b) A necessidade de considerar o valor intemporal dos objectos que o Museu pensa adquirir e incorporar, bem como de garantir-lhes a guarda perpétua, em adequadas condições de integridade e conservação.

2 — No seguimento destas bases orientadoras considera-se dever do Museu o constante enriquecimento das suas colecções, procurando colmatar lacunas existentes no seu acervo, em conformidade com a sua vocação e para a prossecução das suas actividades.

CAPÍTULO VII

Limitações à incorporação

Artigo 15.º

Limitações

1 — Para além dos objectos que não sigam os critérios de selecção acima definidos, pode a Câmara Municipal de Santarém, mediante parecer fundamentado do responsável técnico do Museu, recusar a incorporação de objectos resultantes de doações indesejadas e considerar as limitações éticas à aquisição de bens museológicos. Poderá ainda ser aconselhável, por razões de ordem logística, o adiamento da incorporação.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, são consideradas situações limitadoras da incorporação, entre outras, as seguintes:

a) Doações indesejadas — são constituídas pelos objectos ou colecções cuja guarda, conservação e integridade o Museu não possa garantir, ou cuja natureza seja contrária à sua vocação museológica, prevalecendo neste caso os interesses da instituição receptora. Tratando-se de um lote com objectos diversos, pode o Museu acordar previamente com o doador a incorporação apenas de parte do lote, mediante uma cuidadosa selecção. Sendo uma das missões fundamentais do Museu a aquisição e conservação dos objectos numa colecção permanente para benefício público, o Museu deverá recusar a incorporação de objectos para os quais não pode garantir condições ideais de conservação e acessibilidade
b) Limitações éticas à aquisição — constituem todas as condicionantes ou ilícitos que impeçam a validação da propriedade de forma explícita e legal, incluindo os objectos que possam ter sido transaccionados ou transferidos contra as convenções nacionais e internacionais.
c) Logística — representam as carências internas do Museu para assegurar a acessibilidade pública dos objectos a incorporar. Nesta circunstância e em caso de doação poderá o Museu encaminhar os objectos em causa para outros Museus para os quais os objectos tenham maior relevância e pertinência, por razões de contexto, conservação e acessibilidade pública, devendo para tal garantir a prévia permissão escrita da entidade receptora e do doador.

CAPÍTULO VIII

Procedimentos de aquisição

Artigo 16.º

Modalidades de aquisição

1 — Compreende-se por «aquisição» o processo com base no qual o município de Santarém obtém a propriedade legal sobre um objecto de acordo com a missão e fins propostos pelo Museu Municipal, no âmbito da legislação aplicável.

2 — Todos os objectos adquiridos devem ser representativos da natureza e missão do Museu.

3 — A aquisição de um objecto pode decorrer de uma das seguintes formas:

a) Doação — acto pelo qual o município de Santarém, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aceita um objecto oferecido sem a exigência de contrapartidas pelo doador. Pode não obstante o doador, nos casos previstos no Estatuto do Mecenato e após cumprimento dos requisitos legais aplicáveis, pedir uma declaração para efeitos de benefícios fiscais;

b) Compra — acto pelo qual o município de Santarém, após cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis, adquire um objecto cultural;

c) Legado/herança — acto pelo qual o município de Santarém recebe um objecto por disposição testamentária;

d) Recolha/achado — acto pelo qual o município de Santarém recebe um objecto ou um conjunto de objectos provenientes de trabalhos arqueológicos, sejam eles prospecção, intervenção programada ou de emergência. Para que os materiais sejam admitidos na Reserva Municipal deverão estar devidamente tratados, inventariados e acondicionados, de acordo com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 270/99 de 15 de Junho. Os materiais deverão ser acompanhados por relatório técnico dos trabalhos, já aprovado pelo IPA e inventário em suporte digital;

e) Transferência — acto pelo qual o município de Santarém, após cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis, recebe um objecto proveniente de outras instituições públicas, tendo já feito parte do acervo das mesmas, sendo a sua incorporação no Museu justificada pela própria tipologia do objecto;

f) Permuta — acto pelo qual o município de Santarém, após cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis, recebe um objecto proveniente de outras instituições públicas mediante a troca por um outro das colecções do Museu Municipal;

g) Afectação permanente/depósito a longo prazo — acto pelo qual o Município de Santarém, após cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis, incorpora nas colecções do Museu Municipal um objecto sem que sobre ele prevaleça o seu direito de propriedade, sendo este direito sempre exercido pelo depositante/proprietário do objecto;

h) Preferência — acto pelo qual o município de Santarém, após cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis, faz valer a existência do seu direito de aquisição em relação a qualquer indivíduo ou outra instituição que tenha constituído, sobre o objecto, um direito real;

i) Dação em pagamento — acto pelo qual o município de Santarém, após cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis, recebe um objecto como pagamento de um serviço prestado.

CAPÍTULO IX

Justificação e procedimentos de abatimento ao inventário de colecções

Artigo 17.º

Abatimento ao inventário

1 — Designa-se por «abatimento ao inventário» a remoção permanente de um objecto das colecções do Museu, após cumprimento das regras legais, regulamentares e técnicas aplicáveis e mediante prévia deliberação do órgão ou dos órgãos municipais competentes.

2 — Esta remoção obedece a critérios de exclusão, tratando-se, pela irreversibilidade que envolve, de uma acção que exige clara e rigorosa ponderação, de acordo com os critérios da política de incorporações.

3 — A acção de exclusão evoca a noção, nem sempre pacífica, de «lixo museológico», colidindo também com o Código Deontológico para os Museus (ICOM), que considera ser uma das funções-chave do Museu a conservação dos objectos para a posteridade.

4 — No sentido de salvaguardar a reputação pública do Museu, a política de abatimento deve seguir alguns princípios básicos:

a) Deve ser considerada como parte integrante da política de incorporações, por forma a reduzir a probabilidade de abatimentos futuros;

b) Não deverá nunca basear-se em razões de ordem financeira, como base para angariar fundos ou reduzir despesas;

c) Deve ser precedida, sempre que possível, pela transferência para outros Museus, por forma a manter o domínio público das colecções, assegurando-se que a propriedade é legalmente transferida nos termos da legislação aplicável;

d) Deve basear-se em deliberação dos órgão municipais nesse sentido, após parecer fundamentado dos técnicos responsáveis ou outros especialistas e nas circunstâncias legalmente exigidas.

5 — Sempre que o abatimento ao inventário se assumir como a opção mais correcta para a gestão das colecções permanentes do Museu, mediante prévia deliberação do órgão ou dos órgãos municipais competentes, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

a) Manter sempre toda a informação recolhida sobre o objecto e o registo das circunstâncias e de todo o processo de abatimento;

b) Dar conhecimento ao doador da decisão do município;

c) Sempre que se justifique, atribuição de novos usos que não a colecção permanente, permanecendo o objecto propriedade do Museu;

d) Restituição ao doador, após cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente em casos de doações recentes (últimos cinco anos);

e) Transferência para outra instituição de investigação ou educação;

f) Ponderação de situações de depósito por prazo limitado sempre que não for legalmente possível a transferência formal de propriedade para um museu hospedeiro.

CAPÍTULO X

Critérios de selecção dos objectos para abatimento ao inventário de colecções

Artigo 18.º

Critério de selecção

Os objectos a remover permanentemente das colecções devem, após deliberação do órgão ou dos órgãos municipais, ser seleccionados entre os que se encontram nas seguintes condições:

a) Aqueles cujo avançado estado de deterioração não garanta o cumprimento dos objectivos da colecção do Museu;

b) Aqueles cujo estado de conservação comprometa ou represente riscos para as condições de conservação de outros objectos da colecção;

c) Aqueles considerados irrelevantes ou não significativos do ponto de vista museológico, que não se enquadrem na vocação do Museu, ou que tenham sido desvalorizados com o enriquecimento das suas colecções.

CAPÍTULO XI

Revisão quinquenal

Artigo 19.º

Revisão do Regulamento

1 — A actual política de incorporações deverá ser revista e aprovada regularmente, pelo menos, de cinco em cinco anos.

2 — Numa perspectiva de incorporação, poderá ainda ser aconselhável a revisão extraordinária da política de incorporações.

CAPÍTULO XII

Excepções à política de incorporações

Artigo 20.º

Excepções

1 — Neste âmbito, o Museu deve basear-se nas normas orientadoras do ICOM apresentadas no Código Deontológico para os Museus, onde é estabelecido que:

«As aquisições de objectos ou especímenes que não se enquadram na política definida pelo Museu deverão ser excepcionais e unicamente decididas após rigorosa ponderação da entidade responsável pelo Museu. A entidade responsável deve respeitar as opiniões dos profissionais, o interesse do objecto ou espécimen em apreço, o património cultural ou natural e os interesses específicos de outros Museus. No entanto, mesmo nestas circunstâncias, não devem ser adquiridos objectos que não tenham documentação válida. As novas aquisições devem ser divulgadas de forma constante e regular.»

2 — O Museu poderá, em circunstâncias excepcionais, considerar a aquisição de um objecto que não preenche os critérios da política de incorporações, nomeadamente em caso de uma doação inesperada, de um objecto que necessita de cuidados de restauro ou conservação ur-

gentes ou ainda de um objecto sem proveniência definida, mas cujo contributo patrimonial a conservar se reveste do maior interesse público.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

Os casos não considerados no presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Santarém, mediante parecer do responsável técnico do Museu Municipal.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, após aprovação pelos órgãos municipais, no dia útil seguinte ao da sua publicação.

25 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Francisco Maria Moita Flores.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Regulamento n.º 180-J/2007

Submete-se a apreciação pública, por um período de 30 dias, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o projecto de Regulamento do Serviço Sistemas Municipais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de São João da Madeira, anexo ao presente aviso e do qual faz parte integrante, aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 5 de Junho de 2007.

8 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *M. Castro Almeida*.

Regulamento do Serviço Sistemas Municipais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de São João da Madeira

Preâmbulo

O município de São João da Madeira é a entidade gestora responsável pela exploração e gestão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água para Consumo Público e de Recolha, Tratamento e Rejeição dos Efluentes do Município de São João da Madeira.

O Regulamento de Serviço tem por objectivo definir as relações entre a entidade gestora e os diversos clientes, nos vários aspectos, comercial, jurídico e administrativo, tendo em consideração a natureza dos serviços públicos essenciais que se encontram abrangidos.

Este Regulamento de Serviço vincula-se ao Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e ao Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, entre outros diplomas legais que se encontram em vigor.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e do n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, da Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, propõe-se a aprovação do Regulamento dos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento do Município de São João da Madeira.

TÍTULO I

Regras gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento, aprovado nos termos da Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, em conformidade com o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, com a Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, tem por objecto definir as condições de acesso, permanência e desvinculação aos Sistemas Municipais de Distribuição de Água para Consumo Público e de Drenagem de Águas Residuais do Município de São João da Madeira.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos as edificações de carácter habitacional, comercial, industrial ou outros, construídos ou a construir na área do município de São João da Madeira e que utilizem ou venham a utilizar a rede pública de distribuição de água e ou a rede do sistema público de drenagem de águas residuais para descarga dos seus efluentes domésticos e industriais.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) Entidade gestora (EG) — Câmara Municipal da São João da Madeira;

b) Sistema — rede geral de abastecimento de água, composto por canalizações, peças acessórias e outros equipamentos, destinados à captação, tratamento e distribuição de água potável ou rede geral de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, composto por canalizações, peças acessórias e outros equipamentos, destinados à recolha e encaminhamento das águas residuais, respectivamente, para tratamento e posterior descarga ou descarga em meio hídrico;

c) Sistema de Distribuição e de Drenagem Predial — as canalizações, acessórios e aparelhos instalados entre as torneiras normalmente utilizadas para o consumo humano e a rede de distribuição, desde que não sejam da responsabilidade da EG do sistema de abastecimento ou o conjunto de dispositivos sanitários e canalizações de drenagem existentes no interior do prédio, até ao ramal de ligação à rede pública de drenagem;

d) Ramal de ligação — troço de canalização privativa do serviço de um ou mais prédios, compreendido entre o seu limite e a conduta da rede geral de abastecimento ou troço de canalização privativa do serviço de um ou mais prédios, compreendido entre o seu limite e o colector da rede geral de drenagem;

e) Colector — conduta destinada à recolha e condução dos efluentes desde os ramais de ligação até à ETAR;

f) ETAR — estação de tratamento de águas residuais;

g) Efluentes domésticos — águas residuais de serviços e instalações residenciais, comerciais, hoteleiras e similares, provenientes de actividades domésticas e do metabolismo humano;

h) Efluentes industriais — águas residuais geradas a partir de processos de produção industriais, e não resultantes de processos equivalentes aos previstos para os efluentes domésticos.

Artigo 4.º

Princípios de gestão

A gestão dos sistemas públicos de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais é conjunta, devendo a EG assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço.

Artigo 5.º

Obrigações da entidade gestora

1 — Cabe à EG:

a) Fazer cumprir o presente Regulamento;

b) Promover a elaboração de planos gerais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais;

c) Providenciar pela elaboração dos estudos e projectos dos sistemas públicos;

d) A concepção, construção e exploração dos sistemas públicos de abastecimento de água e drenagem de águas residuais;

e) Garantir a execução dos ramais de ligação e a instalação de contadores bem como a respectiva manutenção e conservação;

f) Salvaguardar os aspectos de saúde pública e de protecção do ambiente, bem como a qualidade dos materiais aplicados;

g) Garantir que a água distribuída para consumo público, em qualquer momento, possua as características que a definam como potável, tal como são fixadas na legislação em vigor;

h) Dar conhecimento público do resultado das análises efectuadas para o controlo da qualidade de água fornecida;

i) Garantir a continuidade do serviço, excepto por razões de obras programadas ou em casos de avarias;

j) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais resultantes de pressão excessiva ou variação brusca de pressão na rede pública de distribuição de água;

l) Aprovar e fiscalizar as redes prediais de água e águas residuais, no âmbito da autorização e do licenciamento de edificações;

m) Aceitar como cliente qualquer pessoa singular ou colectiva que o solicite, desde que existam condições que permitam a sua ligação aos sistemas de distribuição de água e de drenagem de águas residuais;

n) Cobrar as tarifas que a EG determine que devem ser cobradas, em função do consumo de água, nomeadamente as tarifas referentes a resíduos sólidos;

o) Manter o cadastro das redes dos sistemas actualizado;

p) Fornecer as condições de ligação aos técnicos que o solicitem, designadamente as pressões na rede pública de distribuição de água e a localização e profundidade da soleira da câmara do ramal de ligação das redes de saneamento.

2 — A EG pode interromper ou restringir os serviços de abastecimento de água e ou recolha de águas residuais nos seguintes casos:

a) Avarias ou obras no sistema multimunicipal de abastecimento, gerido pelas Águas do Douro e Paiva, a montante do sistema público do município de São João da Madeira;

b) Alteração da qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração a curto prazo;

c) Avarias ou obras no sistema público de distribuição, ou no sistema predial, sempre que os trabalhos justifiquem essa suspensão;

d) Ausência de condições de salubridade no sistema predial, designadamente em reservatórios e em caso de uso indevido de água de outra origem;

e) Casos fortuitos ou de força maior, designadamente incêndios, inundações, sismos ou contaminação temporariamente incontrolável de captações ou dos órgãos de armazenamento e distribuição;

f) Trabalhos de reparação, ou de substituição de ramais de ligação;

g) Por falta de pagamento das facturas, nos termos e condições do presente regulamento e da legislação aplicável;

h) Impossibilidade de acesso ao contador para leitura e verificação, por período de tempo superior a 4 (quatro) meses;

i) Quando o contador for encontrado viciado, ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água sem medição adequada;

j) Sempre que o sistema predial tenha sido modificado, sem prévia aprovação do novo traçado;

l) Quando o contrato de fornecimento de água e de drenagem de águas residuais não esteja em nome do efectivo cliente e este, após ter sido avisado, não tenha regularizado a situação no prazo estabelecido pela EG;

m) Por falta de ligação do prédio à rede pública de saneamento e ou por ligação indevida.

n) A EG manterá em funcionamento ininterrupto, entre as 8 e as 24 horas de todos os dias do ano, um piquete de alerta e emergência facilmente contactável pelos clientes.

3 — Quando a interrupção do fornecimento for determinada pela execução de obras programadas ou por motivo não urgente, a EG dará público conhecimento, com vinte e quatro horas de antecedência.

4 — Em caso de avaria imprevisível ou qualquer acidente que obrigue à interrupção do fornecimento de água ou à descarga de águas residuais sem tratamento por um período que se preveja superior a quatro horas, a EG dará conhecimento da situação aos consumidores especiais afectados, designadamente hospitais, clínicas, estabelecimentos escolares e grandes indústrias, através dos meios considerados adequados.

Artigo 6.º

Direitos da EG

A EG tem os seguintes direitos:

a) Cobrar os serviços prestados de acordo com o tarifário vigente;

b) Fiscalizar os sistemas prediais dos clientes, podendo impor, justificadamente, a obrigação de instalar ou alterar circuitos e equipamentos;

c) Por razões de salubridade, a EG, independentemente da solicitação do proprietário ou usufrutuário, pode executar, directamente ou mediante empreitada, o ramal de ligação ou outras canalizações do sistema predial que se tornem necessárias, correndo as despesas que daí vierem a resultar por conta do proprietário ou usufrutuário, sem prejuízo do direito de reclamação.

Artigo 7.º

Direitos do cliente

São direitos dos clientes:

a) Disponibilização de água potável no domicílio, bem como a drenagem e tratamento das águas residuais produzidas;

b) Solicitação à EG das informações, esclarecimentos e instruções necessárias para adequar o seu contrato às suas necessidades;

c) Facturação dos seus consumos e outros serviços de acordo com as tarifas vigentes;

d) Celebração de um contrato sujeito às garantias da lei vigente, designadamente o disposto na Lei n.º 23/96, de 26 de Julho.

e) Formulação das reclamações administrativas que julgue pertinentes de acordo com o estabelecido neste Regulamento ou na legislação aplicável.

f) Quaisquer outros que lhe sejam conferidos por lei.

g) A informação a questões relacionadas com o serviço, podendo previamente solicitar orçamentos para as obras e instalações relacionadas com a contratação.

Artigo 8.º

Deveres do cliente

São deveres dos clientes:

a) Efectuar, dentro do prazo estabelecido para o efeito, o pagamento das facturas de fornecimento de água e de saneamento e de outros serviços prestados pela EG;

b) Pagar as importâncias devidas, resultantes de danos, fraude ou avarias que lhe sejam imputáveis;

c) Abster-se de proceder ou permitir derivações na sua canalização para abastecimento de outros locais, para além dos que constam do projecto do sistema predial a que está vinculado por contrato;

d) Permitir a entrada ao pessoal de serviço que exiba a sua acreditação com a finalidade de realizar leituras ou fiscalizar as canalizações;

e) Não violar os selos de segurança colocados pela EG ou outros organismos competentes, designadamente nos contadores ou quaisquer outros dispositivos;

f) Cumprir as condições e obrigações constantes no contrato;

g) Comunicar à EG qualquer modificação no sistema predial, em especial novos locais de consumo que alterem significativamente o volume consumido e/ou os volumes rejeitados para saneamento;

h) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer obra ou equipamento do sistema público;

i) Não proceder à execução de quaisquer ligações ao sistema sem autorização da EG;

j) Não alterar os ramais de ligação estabelecidos entre a rede pública e a rede predial, nem o ramal de ligação de águas residuais ao colector público;

l) Avisar a EG de eventuais anomalias nos contadores e ramais de ligação.

Artigo 9.º

Obrigatoriedade de ligação aos sistemas públicos

1 — Na área do município de São João da Madeira os proprietários ou os usufrutuários dos prédios existentes ou a construir são obrigados:

a) A instalar os sistemas prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, de acordo com as disposições técnicas previstas no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e ou demais legislação;

b) A requerer os ramais de ligação e a solicitar a efectiva ligação às redes públicas.

2 — No caso de prédios já existentes, a EG analisará cada situação, podendo consentir no aproveitamento total ou parcial da rede predial já existente, se, após vistoria, requerida pelos seus proprietários ou usufrutuários, for verificado que se encontra construída em conformidade com a legislação aplicável e fixará pontualmente as condições em que poderá ser estabelecida a ligação, tendo em conta os aspectos técnicos e financeiros inerentes e quota-parte do interesse dos requerentes envolvidos

3 — As novas redes exteriores estabelecidas nos termos deste artigo serão, em qualquer circunstância, propriedade exclusiva do município de São João da Madeira, mesmo que a instalação tenha sido executada a expensas dos requerentes interessados.

4 — Os arrendatários e os comodatários, mediante autorização escrita dos proprietários, poderão requerer a ligação dos prédios por eles habitados às redes públicas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, pagando o valor fixado regulamentarmente.

5 — Após a ligação à rede pública de abastecimento de água, é obrigatória a realização imediata da separação do sistema predial de fornecimento de água com outras origens, nomeadamente poços, minas ou furos privados.

6 — Após a ligação à rede pública de saneamento, caso o prédio disponha de fossa séptica esta deverá ser desactivada, sendo despejada pela EG ou por entidades autorizadas, desinfectada e entulhada.

Artigo 10.º

Incumprimento da obrigatoriedade de ligação

1 — Caso os proprietários ou usufrutuários, depois de devidamente notificados, não cumpram as obrigações impostas no artigo anterior, dentro do prazo de 60 dias a contar da notificação efectuada para o efeito, a EG procederá, a expensas dos interessados, às respectivas ligações, executando o ramal de ligação, sem prejuízo da aplicação da correspondente coima.

2 — O pagamento das despesas correspondentes às ligações referidas no número anterior deve ser efectuado pelos interessados dentro do prazo de 60 dias após a notificação da sua conclusão, findo o qual a EG procederá à cobrança coerciva da importância devida.

3 — Aos proprietários e usufrutuários de prédios abrangidos pela rede pública de distribuição de água e/ou drenagem de águas residuais, ligados ou não à mesma, serão cobradas as respectivas tarifas, imediatamente após a execução dos respectivos ramais de ligação, nos termos do tarifário em vigor.

Artigo 11.º

Controlo da qualidade

Compete à EG a realização do controlo de qualidade de água de abastecimento e dos efluentes recolhidos, no cumprimento das disposições legais, com as excepções previstas neste Regulamento, designadamente, para os clientes com descarga de águas residuais domésticas sem medição de fornecimento e descarga de águas residuais industriais e similares.

Artigo 12.º

Simbologia e unidades

1 — A simbologia e a terminologia dos sistemas são as indicadas no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e seus anexos.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas são as definidas na legislação portuguesa.

Artigo 13.º

Qualidade dos materiais

1 — Todos os materiais a aplicar em sistemas de distribuição e de drenagem públicos ou prediais, peças acessórias e dispositivos de utilização, devem ser isentos de defeitos e, pela própria natureza ou por protecção adequada, devem apresentar boas condições de resistência à corrosão, interna e externa, e aos esforços a que vão ficar sujeitos.

2 — Os materiais a utilizar nas tubagens e peças acessórias dos sistemas de distribuição devem ser aqueles cuja aplicação seja prevista e aprovada pela EG.

3 — A aplicação de novos materiais ou processos de construção para os quais não existam especificações oficialmente adoptadas nem suficiente prática de utilização, fica condicionada a aprovação pela EG, que os pode sujeitar a prévia verificação de conformidade pelo LNEC — Laboratório Nacional de Engenharia Civil ou outra entidade reconhecida.

TÍTULO II

Sistemas públicos

CAPÍTULO I

Aspectos gerais

Artigo 14.º

Rede geral de distribuição e de drenagem

1 — A rede geral de distribuição é composta por todas as canalizações, peças e acessórios — em regra instalados na via pública — destinados ao transporte de água potável, sendo propriedade da EG, a quem compete zelar pela sua manutenção, conservação e funcionamento.

2 — A rede geral de drenagem é composta por todas as canalizações, peças e acessórios — em regra instalados na via pública — destinados ao transporte de águas residuais, sendo propriedade da EG, a quem compete zelar pela sua manutenção, conservação e funcionamento.

Artigo 15.º

Responsabilidade de instalação, conservação e renovação

1 — À EG compete promover a instalação e gestão do sistema público de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e, também, dos ramais de ligação aos sistemas de distribuição e de drenagem predial, assegurando a conservação e manutenção das redes e dos ramais de ligação, incluindo a sua substituição e renovação.

2 — Pela instalação dos ramais de ligação serão cobrados aos proprietários, usufrutuários ou clientes os encargos decorrentes da sua execução de acordo com o tarifário em vigor.

3 — No caso de loteamentos, urbanizações e condomínios, ficarão a cargo dos promotores a elaboração dos projectos e todos os custos de instalação das redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais.

4 — As redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais referidas no número anterior farão parte do património da EG, entidade que as conservará, reparará e manterá em funcionamento mediante o pagamento das tarifas em vigor.

Artigo 16.º

Ligação à rede de prédios novos ou em construção

1 — A EG reserva-se ao direito de não proceder imediatamente à ligação definitiva de prédios quando não existirem troços da rede geral no local.

2 — Para prédios em construção, a ligação será feita a título provisório, apenas para suprir as necessidades da obra, depois de aprovada a rede e após a emissão do respectivo alvará de construção.

3 — A autorização para a ligação definitiva só poderá ser emitida para as fracções com licença de utilização.

Artigo 17.º

Extensões de rede realizadas por iniciativa de outras entidades ou dos particulares

1 — Para as edificações situadas em arruamentos ou zonas não abrangidas pelas redes de distribuição pública de água e drenagem de águas residuais, a EG fixará, caso a caso, as condições técnicas e financeiras em que poderá ser estabelecida a ligação à mesma, ficando os custos inerentes à concretização do prolongamento ou reforço da rede a cargo dos interessados.

2 — Se forem vários os interessados a requerer determinada extensão da rede geral, o seu custo será suportado pelos requerentes.

Artigo 18.º

Concepção e projecto

É da responsabilidade da EG promover a elaboração dos estudos e projectos necessários à concepção, à expansão ou à remodelação do sistema, em arruamentos existentes e nas situações previstas no artigo anterior.

Artigo 19.º

Carácter ininterrupto dos sistemas

1 — Os sistemas estarão em funcionamento ininterruptamente, salvo casos de força maior, ou fortuitos, como avarias, acidentes ou remodelações, em qualquer órgão do sistema, obstrução, falta de energia eléctrica e outros.

2 — Os clientes das redes não terão direito a receber qualquer indemnização pelos prejuízos ou transtornos resultantes de deficiências ou interrupções no fornecimento de água ou na drenagem de águas residuais por motivo de força maior ou fortuito, e ainda por descuidos e defeitos ou avarias nas instalações particulares.

3 — Sempre que possível, a EG avisará prévia e publicamente os clientes sempre que haja necessidade de interromper o fornecimento de água por motivos de obras sem carácter de urgência.

4 — Compete aos clientes tomar, em todos os casos, as providências necessárias para atenuar, eliminar ou evitar as perturbações ou acidentes durante a execução dos trabalhos, por forma que os mes-

mos possam decorrer em boas condições técnicas e de segurança e no mais curto espaço de tempo.

5 — A EG poderá interromper o fornecimento de água caso se constate que a qualidade da mesma implica riscos para a saúde pública ou que não se enquadra nos padrões aceitáveis de qualidade.

CAPÍTULO II

Distribuição pública de água

Artigo 20.º

Capitações

1 — As capitações na distribuição exclusivamente doméstica não devem, qualquer que seja o horizonte de projecto, ser inferiores a 200 l/habitante dia.

2 — Para as utilizações não domésticas devem ser justificadas as capitações adoptadas, com um mínimo correspondente ao definido no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Artigo 21.º

Condutas e acessórios da rede

1 — As condutas que constituem a rede deverão ser executadas com material aceite pela EG, na classe correspondente à pressão de serviço.

2 — O diâmetro nominal mínimo a aplicar no município de São João da Madeira é de 100 mm.

3 — A classe de pressão mínima admitida é de 1.0 MPa.

4 — As condutas deverão situar-se sempre que possível nos passeios a uma profundidade de 0.80 m ou 1.00 m quando instaladas na faixa de rodagem.

5 — As redes deverão ser dotadas de válvulas de seccionamento em número de três nos cruzamentos e em número de duas nos entroncamentos.

6 — Deverão prever-se obrigatoriamente válvulas de corte nos ramais e nas instalações que possam ter de ser isoladas.

Artigo 22.º

Ramais de alimentação de hidrantes

1 — Os diâmetros nominais mínimos dos ramais de alimentação dos hidrantes são de 40 mm para as bocas-de-incêndio e de 110 mm para os marcos de água.

2 — Os diâmetros de saída, tipo «storz», são fixados em 45 mm para as bocas-de-incêndio e em 70 mm para duas saídas e 100 mm para os marcos de água.

CAPÍTULO III

Drenagem de águas residuais

SECÇÃO I

Aspectos gerais

Artigo 23.º

Caracterização dos sistemas

1 — No município de São João Madeira o sistema de drenagem pública é separativo e apenas abrangem as águas residuais domésticas ou equiparadas.

2 — Não são permitidas ligações de águas pluviais à rede de águas residuais.

3 — A drenagem de águas residuais industriais ou similares será analisada caso a caso, tendo em conta o seu impacto nas redes de drenagem e estações de tratamento.

Artigo 24.º

Colectores e acessórios da rede

1 — Os colectores deverão ser executados em material aceite pela EG, da classe correspondente à pressão de serviço.

2 — A profundidade de assentamento dos colectores não deve ser inferior a 1,40 m, medida entre o seu extradorso e o pavimento da via pública.

3 — A classe da tubagem nunca pode ser inferior a 0,6 Mpa, para profundidades até 4 m, e para profundidades superiores será aplicada a classe mínima de 1 MPa.

4 — As câmaras de visita terão, sempre que possível a forma circular em planta, com diâmetro interior mínimo de 1,25 m, serão providas de soleira, com caneluras, e de cobertura com dispositivo de fecho e degraus, com as seguintes características:

5 — As câmaras de visita com altura superior a 5 m serão dotadas de plataformas intermédias.

a) O corpo será constituído por anéis de betão armado, assente em fundação e cerezitado internamente ou por outros materiais a aprovar pela EG;

b) A cobertura será tronco — cónica assimétrica, ou plana em betão armado dimensionado para as acções locais;

c) O dispositivo de fecho será constituído por tampa em ferro fundido dúctil com as dimensões de 0,60 m de diâmetro, com a inscrição «São João da Madeira — Saneamento», além da indicação correspondente à sua classe, a classe será de acordo com a Norma Portuguesa NP EN 124;

d) Será dotada de degraus interiores espaçados de 0,30 m, preferencialmente do tipo passadeira em aço revestidos a polipropileno, de relevo antideslizante com barras laterais e com encaixe apropriado ao tipo de câmara.

e) As câmaras de visita que forem equipadas com queda guiada deverão ser executadas com ressalto exterior.

6 — A instalação dos ramais de ligação deverá ser feita em simultâneo com a dos colectores.

7 — As câmaras de visita poderão ser pré-fabricadas em material e características aceites pela EG.

SECÇÃO II

Descargas industriais

Artigo 25.º

Descargas industriais na rede pública

1 — As águas residuais industriais podem ser misturadas com as águas residuais domésticas desde que possuam características idênticas a estas últimas, obedeçam às regras previstas nos artigos seguintes e na legislação específica de cada sector e que haja disponibilidade de transporte.

2 — 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.

3 — A junção das águas residuais referidas no n.º 1 só pode ser concretizada após celebração de contrato entre a EG e a unidade industrial, no qual fiquem definidas as condições de ligação à rede pública, nomeadamente, os parâmetros a definir pela EG, sendo os V.M.A. (valores máximos admissíveis) a indicar, os valores considerados antes da descarga no colector público.

4 — A EG poderá, a seu critério, exigir o controlo de outros parâmetros que se mostrem adequados a um correcto controlo das respectivas descargas

5 — Ficará expresso no contrato de drenagem e tratamento de águas residuais industriais ou similares que a EG procede às medições de caudal e à colheita das amostras que considerem necessárias para fiscalização, a expensas do cliente.

6 — Na celebração de cláusulas especiais é acautelado tanto o interesse da generalidade dos clientes como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos.

Artigo 26.º

Ligação ao sistema de descargas industriais

1 — As empresas industriais e as empresas agrícolas, pecuárias ou similares deverão requerer a ligação ao sistema para a descarga de águas residuais de tipo domésticas, geradas em casas de banho, cantinas e equipamentos similares.

2 — As empresas industriais e as empresas agrícolas, pecuárias ou similares poderão, nas condições previstas neste Regulamento, requerer à EG autorização para a descarga das suas águas residuais de tipo não doméstico no sistema.

3 — A EG poderá, em função das capacidades do sistema, condicionar ou negar as ligações referidas no número anterior.

4 — É proibido o lançamento de águas pluviais e de refrigeração para o sistema.

5 — As águas residuais industriais provenientes de circuitos de refrigeração que não tenham tido degradação significativa na sua qualidade podem ser lançadas na rede pluvial.

Artigo 27.º

Autorização de ligação de descargas industriais ao sistema

1 — A EG decidirá da possibilidade de admissão das descargas referidas no artigo anterior e fixará as respectivas condições, na autorização de ligação ao sistema, e que figurarão no contrato a celebrar com os clientes.

2 — Para efeitos do previsto no anterior, será criada uma comissão, com carácter técnico-consultivo, composta por um responsável da EG e um da entidade encarregada da gestão e exploração da ETAR da Associação de Municípios das Terras de Santa Maria, a qual poderá ser consultada nos processos de admissão das entidades industriais ao sistema.

3 — Sempre que se julgue necessário, a EG poderá solicitar o parecer técnico a outras entidades de carácter idóneo e competência comprovadas, para além das mencionadas.

Artigo 28.º

Requerimento da ligação de descargas industriais

1 — Do requerimento deverão obrigatoriamente constar:

a) A caracterização da descarga, por indicação dos elementos seguintes:

i) Caudal médio diário;
ii) Caudal máximo diário;
iii) Valor médio diário da carência bioquímica de oxigénio (*CBO*5);
iv) Valor médio diário da carência química de oxigénio (*CQO*);
v) Valor médio diário de sólidos suspensos totais (SST);

b) Os resultados das determinações de caudal efectuadas durante o período de vinte e quatro horas, com medições no mínimo horárias;
c) Os resultados das determinações da *CQO,* efectuadas às amostras colhidas durante o período referido na alínea *b*), e em intervalos de uma hora;
d) Fluxograma das actividades industriais com indicação dos pontos de utilização de água e descarga de efluentes;
e) Matérias-primas e consumos anuais estimados; .
f) Produtos e subprodutos, e quantidades anuais estimadas;
g) Fluxograma dos processos de pré-tratamento, quando existentes;
h) Características dos efluentes gerados.

2 — Os resultados correspondentes às alíneas *a.iii*), *a.iv*) e *a. v*) do n.º 1, correspondem à amostra composta, obtida a partir da mistura equivolumétrica das amostras instantâneas consideradas para a alínea *c*) do mesmo ponto.

3 — As colheitas e análises das amostras recolhidas devem estar conformes aos métodos indicados na legislação em vigor aplicável.

4 — Sempre que se entenda necessário, a EG pode solicitar novas análises, nomeadamente outros parâmetros físico-químicos e ou um alargamento do período de amostragem.

5 — Para as empresas que não originam efluentes como resultado do processo industrial, o requerimento de ligação ao sistema de drenagem deve constar de:

a) Formulário, a definir pela EG, fazendo constar o facto de não produzir efluentes como resultado do processo de produção;
b) Listagem actualizada das operações envolvidas no processo de produção.

6 — Os requerimentos para os quais seja reconhecido o estatuto previsto no n.º 5 serão sujeitos às disposições deste Regulamento sobre projectos, canalizações e descargas de águas residuais industriais, sem prejuízo do previsto relativamente às tarifas aplicáveis.

7 — Nos casos em que seja necessário pré-tratamento das águas residuais industriais, a descarga do efluente final nos colectores depende da aprovação do projecto de pré-tratamento pela EG.

Artigo 29.º

Limites do caudal de ponta de descargas industriais

1 — O caudal de ponta não poderá ser excedido em mais de 25% da média dos caudais médios diários nos dias de laboração do mês de maior actividade.

2 — As descargas cujos caudais de ponta não sejam compatíveis com a capacidade de transporte disponível nos colectores ou cujas flutuações diárias ou sazonais sejam susceptíveis de não obedecer o previsto no ponto anterior e ou perturbar o funcionamento da ETAR deverão ser submetidas a regularização ou homogeneização, sujeitas a aprovação da EG.

Artigo 30.º

Descargas industriais acidentais e situações de emergência

1 — Os clientes industriais tomarão todas as medidas necessárias de prevenção de descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos de manutenção e exploração do sistema, bem como as condições de segurança e salubridade do pessoal afecto aos serviços.

2 — Em consequência de descargas perigosas motivadas por acidente, estas deverão ser comunicadas à EG para evitar ou reduzir danos daí eventualmente resultantes.

3 — O utente, una vez verificada a situação de emergência, utilizará todos os meios ao seu alcance para reduzir ao máximo os seus efeitos.

4 — A EG estabelecerá para o efeito o procedimento a seguir nestes casos.

5 — Os custos das operações de limpeza, reparação das redes e instalações, e outros, resultantes de acidentes, serão imputados ao utente, independentemente de outras responsabilidades em que incorrem.

Artigo 31.º

Medições de caudais de descargas industriais

1 — A medição de caudais de águas residuais será controlada de modo a avaliar efectivamente o efluente descarregado no sistema.

2 — Os caudais e parâmetros de qualidade constantes da autorização de ligação devem ser susceptíveis de medição e fiscalização pela EG, em caixa interceptora do ramal de ligação, adequada a esse fim e com medidor de caudal fornecido e instalado por ela, ou pelo utente industrial segundo indicação e aprovação da EG.

3 — Em caso algum poderá ser impedido o acesso de agentes devidamente credenciados e identificados à caixa interceptora do ramal de ligação.

4 — A não observância do número anterior, para além da aplicação da coima a que houver lugar, constitui motivo suficiente para promover ao corte de ligação ao sistema e ou interrupção do fornecimento de água.

5 — A EG poderá determinar outros pontos de medição, caso o julgue indispensável para a avaliação correcta das descargas.

Artigo 32.º

Auto de fiscalização de descargas industriais

1 — Será lavrado, em cada uma das acções de fiscalização, um auto descrevendo todo o desenvolvimento da referida acção (data, hora, local, intervenientes, unidade, operações e controlo efectuado, análises realizadas ou a realizar e outras observações).

2 — De cada colheita a EG estabelecerá três réplicas de uma amostra-mãe, sendo uma para a própria entidade levar a cabo a sua análise, outra para o utente industrial proceder também a uma análise, caso o deseje, e a terceira, lacrada na presença de representante com poderes bastantes da parte do utente industrial, para posterior contra-análise.

3 — Para efeitos de inspecção, podem ser utilizados outros métodos de análise para as duas primeiras amostras mencionadas no número anterior, nomeadamente métodos de análise *in situ* e ou conjuntos miniaturizados de análise, desde que seja garantido o grau de confiança mínimo para o efeito.

4 — Sempre que se considere necessário realizar a contra-análise, esta deve ser conforme com os métodos reconhecidos na legislação em vigor ou de referência tecnicamente comprovada.

5 — Nos casos de parâmetros em que o tempo máximo que deve decorrer entre a colheita e o início da técnica analítica não se compadeça com o procedimento do depósito, as respectivas amostras serão conjuntamente analisadas por um laboratório escolhido pelo utente entre aqueles que se encontrem reconhecidos pela EG.

6 — Os clientes responsáveis por caudais mensais de efluentes industriais, conforme previsto na alínea *h*) do artigo 2.º, superiores a 90 m^3 podem ser obrigados à instalação de colectores automáticos de amostras, previamente autorizados pela EG, e quando solicitado pela mesma.

7 — A EG poderá ainda requerer a instalação de colectores de amostras automáticos, independentemente dos caudais mensais, sempre que as características do efluente o justifique.

8 — Para os clientes industriais não abrangidos nos n.º 6 e 7, e que não possuam equipamentos compatíveis para o efeito, a instalação provisória dos equipamentos para as campanhas de recolha de amostras é da responsabilidade da EG.

Artigo 33.º

Autocontrolo de descargas industriais

1 — Será da responsabilidade do utente o cumprimento de um programa de autocontrolo, com uma frequência mínima de quatro campanhas por ano.

2 — Os resultados do processo de autocontrolo serão enviados à EG, com expressa indicação de:

a) Intervenientes na colheita;
b) Intervenientes nas medições de caudais e análises;
c) Dos locais de colheita e medição;
d) Das horas e datas em que tiveram lugar todos os sucessivos passos do referido processo.

3 — Trimestralmente, cada utente fará o ponto de situação do processo de autocontrolo, independentemente da sua própria frequência de programação.

4 — Considerar-se-ão cumpridas as autorizações de carácter geral e específicas, se a média aritmética dos resultados do processo de autocontrolo relativos a mn mesmo ano civil não acusar, para cada parâmetro da autorização, desvios superiores a 10% dos valores autorizados.

5 — Cada unidade será responsável pelo cumprimento das autorizações que lhes forem concedidas, através deste processo de autocontrolo, com a frequência anteriormente referida, sobre os parâmetros constantes da respectiva autorização de descarga e em conformidade com os métodos de colheita, de amostragem, de medição de caudal e análises.

6 — O não cumprimento do processo de autocontrolo nos prazos estabelecidos fará o utente incorrer em contra-ordenação, e o mesmo terá que ser restabelecido no mais curto espaço de tempo.

CAPÍTULO IV

Projectos

Artigo 34.º

Elementos dos projectos

1 — Os projectos das redes públicas devem incluir os elementos constantes de documento técnico a estabelecer pela EG.

2 — Os projectos instruídos com declarações de responsabilidade detalhadas dos autores dos projectos das especialidades que estejam inscritos em associação pública constituem garantia bastante do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos projectos.

Artigo 35.º

Responsabilidade dos técnicos

1 — É da responsabilidade do técnico autor do projecto a recolha de elementos de base para a elaboração dos projectos.

2 — Para esse efeito, devem os interessados, solicitar à EG informação prévia, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máximas e mínima na rede pública de água e a localização e profundidade do colector público e condições de ligação.

3 — Com os projectos e as obras das redes públicas, referidas no artigo anterior, devem ser apresentados termos de responsabilidade que atestem a conformidade do projecto de sistemas públicos com a legislação em vigor, que deverá ser expressamente assumida mediante termo de responsabilidade do técnico responsável, de acordo com a minutas a elaborar pela EG.

Artigo 36.º

Execução de obras em sistemas públicos e vistorias

1 — Na fase de execução, as obras dos sistemas públicos decorrem sob responsabilidade do proprietário, usufrutuário ou condomínio, que as deverá mandar realizar de acordo com o projecto aprovado sob fiscalização da EG, que realizará as vistorias e ensaios que julgar convenientes.

2 — Antecedendo a vistoria final, deverá ser apresentado termo de responsabilidade pela execução, subscrito pelo respectivo técnico responsável, que garanta ao proprietário, usufrutuário ou condomínio do edifício, à EG que, na execução das obras:

a) Se efectuaram e verificaram os trabalhos de montagem do sistema público em conformidade com os traçados e diâmetros previstos, a realização de ensaios de estanquidade e operações de desinfecção;
b) Se utilizaram os materiais aprovados, se respeitaram as demais prescrições deste Regulamento, do projecto aprovado e do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.
c) De modo a que possam ser exercidas as vistorias parciais e para acompanhamento de ensaios, o proprietário, usufrutuário ou condomínio, deve comunicar à EG, sempre com 3 (três) dias de antecedência, as datas de início da obra e de conclusão.

TÍTULO III

Sistemas prediais

CAPÍTULO I

Aspectos gerais

Artigo 37.º

Concepção geral

1 — Os sistemas prediais são concebidos de acordo com normas técnicas e regulamentares, e são executados pelo proprietário, usufrutuário ou condomínios de edifícios, de acordo com projecto, devidamente aprovado pela EG e, ainda, com regras de arte aplicáveis à execução e selecção de materiais e dispositivos de utilização definidos pela EG.

2 — As obrigações atribuídas pelo número anterior aos proprietários e aos usufrutuários dos prédios, considerar-se-ão transferidas para os seus arrendatários e comodatários quando estes as assumam perante a EG.

3 — Os sistemas prediais são aprovados pela EG.

Artigo 38.º

Ligação à rede pública

1 — Nenhum sistema predial poderá ser ligado às redes públicas sem que satisfaça todas as condições do presente Regulamento.

2 — O sistema predial, ligado por ramal ao sistema público de distribuição de água, é independente de qualquer outro sistema de distribuição de águas privado, a partir de minas, poços, furos ou outras origens, que possam existir.

3 — É interdita qualquer ligação de águas pluviais ao sistema de águas residuais, bem como a rejeição através dele de águas que não tenham origem na rede pública de abastecimento de água, salvo nos casos em que tal seja autorizado pela EG.

4 — A Câmara Municipal de São João da Madeira só emitirá licença de utilização de novos prédios após estar garantida a ligação às redes públicas de água e águas residuais.

Artigo 39.º

Manutenção e conservação

1 — Compete aos proprietários, usufrutuários ou condomínios de edifícios, a execução, renovação, remodelação e reparação dos componentes que constituem os sistemas prediais, ficando obrigados a executar, em prazos a fixar pela EG, quaisquer alterações que aquele considere indispensáveis ao normal abastecimento ou drenagem do prédio, ainda que este já se encontre ligado à rede pública.

2 — As obrigações atribuídas pelo número anterior aos proprietários e aos usufrutuários dos prédios, considerar-se-ão transferidas para os seus arrendatários e comodatários quando estes as assumam perante a EG.

Artigo 40.º

Limites físicos e de utilização

1 — Os sistemas prediais têm a sua origem no limite da propriedade e deverão integrar todos os componentes, desde o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização da água e desde estes até ao ramal de drenagem de águas residuais, com excepção do contador de caudal.

2 — Os sistemas prediais só podem ser utilizados para abastecimento de água ou de águas residuais dentro dos limites do prédio, limites estes em que se incluem os logradouros privativos.

3 — As perdas e fugas de água que se verifiquem nos sistemas de distribuição predial são da responsabilidade dos clientes e dos condomínios, bem assim como eventuais danos que possam ser causados aos próprios e a terceiros pelas fugas e perdas de água.

4 — As obstruções e inundações de águas residuais que se verifiquem nos sistemas de drenagem predial são da responsabilidade dos clientes e dos condomínios, bem assim como eventuais danos que possam ser causados aos próprios e a terceiros pelas obstruções e inundações de água residuais.

5 — A EG não assume responsabilidade por danos que possam sofrer os clientes 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 nas redes públicas de água e águas residuais, previamente programadas, sempre que, neste último caso, os clientes sejam avisados com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência.

6 — Compete aos clientes tomar providências para evitar acidentes que possam resultar das perturbações no abastecimento de água e drenagem de águas residuais, que serão divulgadas localmente, sempre que se justifique

CAPÍTULO II

Distribuição predial de água

SECÇÃO I

Aspectos técnicos

Artigo 41.º

Concepção geral

1 — Todos os novos edifícios deverão ter redes internas de distribuição de água, que devem obedecer às disposições legais e regulamentares específicas, mediante projectos aprovados pela EG.

2 — Não é permitida a interligação das redes entre fogos independentes.

3 — Os projectos deverão ser concebidos considerando como origem do abastecimento a rede pública.

4 — É da responsabilidade dos proprietários ou usufrutuários a manutenção das canalizações estabelecidas para uso privativo dos prédios, incluindo eventuais estações elevatórias e reservatórios que não estejam situadas na via pública.

5 — As canalizações instaladas à vista em caves ou zonas industriais devem ser identificadas com a cor verde RAL 6010.

Artigo 42.º

Prevenção de contaminação

1 — Os sistemas prediais alimentados pela rede pública devem ser independentes de qualquer sistema de distribuição de água com outra origem.

2 — Não é permitida qualquer ligação entre a rede predial de distribuição de água e as redes prediais de drenagem de águas residuais ou pluviais.

3 — O fornecimento de água potável aos aparelhos sanitários não pode colocar em risco a sua potabilidade, pelo que os dispositivos a utilizar devem impedir a contaminação da água, quer por contacto, quer por aspiração de água residual, mesmo em caso de depressão na rede de água potável.

4 — Nos casos em que existam reservatórios inseridos em sistemas prediais, os proprietários individuais ou em condomínio, devem assegurar, no mínimo, duas acções de limpeza e desinfecção em cada ano civil.

5 — A data da realização das acções referidas no número anterior deve ser comunicada à EG com, pelo menos, três dias de antecedência, para acompanhamento e verificação, caso seja julgado conveniente.

Artigo 43.º

Concepção de novos sistemas

1 — Quando o abastecimento for directo, o ramal de introdução colectivo, coluna montante e ramais de alimentação terão que ficar à vista em toda a sua extensão.

2 — Quando se verificar a ligação dos sistemas prediais às redes públicas, serão obrigatoriamente desligados do sistema de forma permanente os dispositivos particulares de captação, elevação, tratamento ou reserva, eventualmente existentes.

3 — É obrigatória a instalação de todas as infra-estruturas necessárias à colocação de sistema de telemedição.

4 — As canalizações de distribuição interior serão sempre estabelecidas com os calibres adequados ao bom funcionamento de todos os dispositivos de utilização de água.

5 — O calibre do tronco principal será, pelo menos até a primeira ramificação domiciliária, igual ao do respectivo ramal de ligação.

6 — No caso de, cumulativamente com o abastecimento domiciliário, abastecer serviços de incêndios e ou de regas, o calibre do tronco principal será o do ramal até àquelas utilizações, a partir das quais é reduzido ao necessário para utilização domiciliária.

7 — Todas as canalizações deverão possuir, no mínimo, os calibres determinados pelos cálculos hidráulicos.

Artigo 44.º

Prédios com mais de uma habitação

1 — Nos prédios com mais de uma habitação ou domicílio a rede de distribuição interior compreenderá um tronco principal e as respectivas ramificações domiciliárias.

2 — O tronco principal seguirá, sempre que possível, pela parede de uma escada do prédio e as ramificações domiciliárias far-se-ão por forma que o abastecimento se possa suspender em qualquer delas, sem prejuízo do abastecimento das restantes.

3 — A ramificação para cada domicílio não deverá atravessar qualquer dependência ou compartimento de domicílio diferente, excepto em casos devidamente fundamentados e aprovados pela EG.

4 — No início de cada ramificação domiciliária haverá uma torneira de passagem, que permita a suspensão do abastecimento, que só poderá ser manobrada por técnicos da EG, excepto em casos de sinistro, o que deverá ser prontamente participado.

5 — Nos ramais de alimentação aos equipamentos sanitários deverão ser colocadas torneiras de segurança a montante desses dispositivos e o mais perto quanto possível destes.

Artigo 45.º

Reservatórios e instalações elevatórias

1 — Sempre que, de acordo com a informação prévia, os níveis de pressão na rede pública não permitam o abastecimento directo, à totalidade dos aparelhos de utilização instalados, pode ser prevista a construção de reservatório, com uma capacidade igual ao volume médio diário do mês de maior consumo, e respectivo sistema de bombagem, sendo permitido o abastecimento directo até ao piso onde as pressões disponíveis o permitirem.

2 — Os reservatórios, quando previstos, deverão possuir pelo menos duas células cobertas em paralelo e oferecer as necessárias garantias de estanquidade, acessibilidade, isolamento térmico e ventilação, garantindo boas condições sanitárias e de facilidade de limpeza e desinfecção.

3 — Os reservatórios, deverão possuir o revestimento interno adequado em termos sanitários e de facilidade de limpeza e estar equipadas com os acessórios apropriados ao bom funcionamento da admissão e distribuição da água, à regulação do seu nível, às descargas de fundo e de emergência, à ventilação e aos dispositivos de impedimento de intrusão de animais e insectos e possuírem torneira inserida na tubagem de saída destinada à recolha de água para análise.

4 — Os reservatórios de uso colectivo devem ser instalados em zonas comuns

5 — O dimensionamento de reservatórios de combate a incêndios deve obedecer a regulamentação própria e às exigências dos bombeiros. A EG apenas se pronunciará quanto ao seu abastecimento, quando o mesmo for realizado através da rede pública.

6 — Aos reservatórios deverão estar associados grupos elevatórios convenientes, dos quais um servirá de reserva, equipados com todos os órgãos electromecânicos, de potência, de automatismo, de protecção eléctrica e acústica.

7 — São encargos dos clientes e dos condomínios todas as despesas com dispositivos para aumentarem a pressão dos prédios, quando se

encontrem instalados ou sejam necessários, para obter pressões adequadas ao serviço.

Artigo 46.º

Equipamentos de produção de água quente

1 — Os equipamentos de produção de água quente deverão ser instalados em obediência às normas de segurança, sendo obrigatória a apresentação na EG de um termo de responsabilidade de um técnico qualificado, como previsto na legislação aplicável.

2 — Os termoacumuladores em pressão a instalar deverão cumprir todas as normas técnicas e de segurança exigíveis pela legislação em vigor.

3 — Em edifícios de habitação é obrigatória a existência de sistemas de produção e distribuição de água quente a cozinhas e instalações sanitárias.

SECÇÃO II

Interligação dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água

Artigo 47.º

Instalação de ramal de ligação

1 — A instalação de ramal de ligação será efectuada pela EG, mediante requerimento do proprietário e com custos a cargo do requerente.

2 — O pedido de ramal de ligação engloba o pedido de ligação às redes públicas, a qual será sempre efectivada aquando da instalação do ramal.

3 — Apenas em casos devidamente justificados, o ramal de ligação poderá ser instalado sem a correspondente ligação à rede.

4 — Cada ramal ou sua ramificação deverá possuir, em espaço comum, um conjunto de acessórios instalados no interior de um alvéolo, constituídos, de montante para jusante, por uma torneira de passagem selada privativa da EG, um contador e outra torneira de passagem destinada a uso do cliente, devendo a distância entre as torneiras de passagem ser de 0,35 m no mínimo.

5 — Neste conjunto poderão também estar integrados outros acessórios, não obrigatórios, nomeadamente válvula de retenção, filtros, manómetros e ventosas.

6 — Cada ramal de ligação ou sua ramificação deverá dispor, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com a via pública, de uma torneira de passagem, de modelo apropriado, a ser manuseada única e exclusivamente por pessoal autorizado pela EG e pessoal do serviço de incêndios.

Artigo 48.º

Ramal divisionário

1 — Nos casos em que passem a existir novas condições de fraccionamento da propriedade urbana, que justifiquem uma divisão de fornecimento de água com instalação de contadores, deverá ser solicitada a instalação de novo ramal de ligação, com capacidade adequada ao serviço previsto.

2 — Nos casos em que exista um contador geral, poderá o proprietário ou arrendatário da parte comercial ou industrial de um imóvel, solicitar a instalação de um novo ramal de ligação independente, desde que autorizado pelo proprietário e desde que seja reconhecida justificação comercial ou técnica no relacionamento com a EG.

Artigo 49.º

Colocação de ramal em carga

Instalado o ramal de ligação, a EG colocará em carga a válvula de corte, que não pode ser manobrada antes da colocação do contador.

Artigo 50.º

Custo do ramal e ligação à rede

1 — Por cada ramal e ligação à rede, a EG cobrará os serviços prestados, de acordo com o tarifário em vigor.

2 — A importância devida será paga de uma única vez, previamente à execução do ramal, pelo requerente interessado, mediante factura emitida pela EG.

3 — Se o proprietário ou usufrutuário requerer para o ramal de ligação do sistema predial à rede pública modificações, devidamente justificadas, às especificações estabelecidas pela EG, nomeadamente do traçado ou do diâmetro, compatíveis com as condições de exploração e manutenção do sistema público, essa pretensão poderá ser autorizada desde que aquele tome a seu cargo o acréscimo nas respectivas despesas, se o houver.

Artigo 51.º

Abastecimento de lojas e armazéns

1 — O abastecimento de lojas e armazéns existentes em prédios destinados simultaneamente a habitação deverá ser feito, sempre que possível, através de um ramal de ligação próprio.

2 — O referido abastecimento poderá ser também realizado por ramificação directa, na via pública, do ramal que abastecer o prédio.

Artigo 52.º

Ramais especiais

1 — Poderão instalar-se ramais especiais para abastecer exclusivamente:

a) Piscinas ou outras instalações de carácter acessório, incluindo áreas verdes ou outras;

b) Hidrantes particulares, que poderão ser bocas-de-incêndio ou marcos de água.

2 — Os trâmites processuais para a execução de ramais especiais são idênticos aos dos ramais de ligação.

Artigo 53.º

Abastecimento de piscinas

1 — A canalização interior de abastecimento de piscina deve ser completamente independente da canalização do prédio e provida de contador próprio.

2 — A EG reserva-se ao direito de suspender o abastecimento de piscinas durante períodos de dificuldade de abastecimento.

3 — Os proprietários de prédios com piscina, aquando da entrada em vigor do presente Regulamento, dispõem do prazo de um ano para introduzir as alterações necessárias em conformidade com os requisitos deste.

4 — Terminado o prazo citado no número anterior, e caso o proprietário não tenha efectuado as correcções necessárias, a EG iniciará o processo de contra-ordenação, com a suspensão imediata do fornecimento de água.

Artigo 54.º

Marcos de água e bocas-de-incêndio particulares

1 — Os ramais para serviço de incêndios de edifícios terão o calibre mínimo de 45 mm.

2 — A EG poderá fornecer água para marcos de água e bocas-de-incêndio particulares, sujeitos a medição, nas condições seguintes:

a) As bocas-de-incêndio terão ramal e canalização interior próprios aprovados pela EG e serão seladas as válvulas de manobra;

b) Estes dispositivos só poderão ser utilizados em caso de incêndio, devendo a EG ser disso avisada dentro das vinte e quatro horas seguintes ao sinistro;

c) Todos os custos de instalação serão por conta do requerente;

d) Deve ser garantido o acesso aos selos das válvulas em condições idênticas às que são utilizadas para contadores.

3 — A EG poderá, quando e enquanto entender, dispensar a colocação de contador.

4 — Os consumos de água destinados ao combate a incêndios serão facturados e não cobrados pela EG, cumprida que seja a formalidade da alínea *b*) do número anterior, acompanhado de comprovativo emitido pelos bombeiros.

5 — Na falta da comunicação e ou de comprovação, serão os consumos facturados e exigido o seu efectivo pagamento.

6 — As torneiras de passagem e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só poderão ser manobradas por pessoal da EG, serviço de bombeiros ou Protecção Civil.

7 — Não são autorizadas intervenções com estes equipamentos que não envolvam situações de emergência evidente, por qualquer das entidades referidas no ponto anterior, salvo para operações de reparação e manutenção por parte da EG.

Artigo 55.º

Bocas-de-incêndio da rede geral

1 — As bocas-de-incêndio, previstas para a rede geral, fazem parte integrante do sistema predial, devendo garantir a cobertura ideal para o serviço de combate aos incêndios.

2 — O abastecimento das bocas deverá ser feito a partir das ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

Artigo 56.º

Conservação, remodelação e renovação de ramais

1 — Compete à EG a conservação, renovação e remodelação dos ramais de ligação.

2 — Quando a renovação dos ramais ocorrer por solicitação do cliente, o seu custo será por este suportado.

3 — Quando as reparações dos ramais e outras condutas exteriores às propriedades resultem de danos causados por pessoas estranhas, os encargos de reparação serão por conta dessas pessoas individuais ou entidades.

4 — Na situação do n.º 3, verificando-se a ocorrência de custos com perdas de água, cumulativos com a reparação do ramal afectado, estes serão contabilizados pela EG, em conformidade com o tarifário em vigor e acrescidos aos encargos de reparação.

SECÇÃO III

Fornecimento de água

Artigo 57.º

Contratos

1 — Toda a água fornecida para consumo doméstico, comercial, industrial ou público, fica sujeita a medição.

2 — A água será fornecida através de contadores, devidamente selados e instalados pela EG, em regime de quota de serviço, ficando a responsabilidade da sua manutenção a seu cargo.

3 — O fornecimento de água será objecto de contrato entre a EG e os interessados, lavrado em modelo próprio nos termos legais.

4 — Outorgar-se-á no máximo um contrato de fornecimento por fogo, ou edificação com artigo matricial próprio ou dependência, mesmo que estas pertençam ao mesmo proprietário ou arrendatário e sejam contíguas, respeitando-se o fraccionamento da propriedade urbana como critério de contratação.

5 — A EG é responsável pelos serviços de fornecimento de água, águas residuais e de recolha e tratamento de resíduos sólidos e limpeza urbana, sem prejuízo dos limites e normas especiais à utilização relativas aos clientes industriais, apresentadas nos respectivos regulamentos/legislação, pelo que o contrato é único e engloba ambos os serviços.

6 — Do contrato celebrado é entregue uma cópia ao cliente e informação com o clausulado aplicável.

7 — A EG poderá não celebrar contrato e não fornecer água aos prédios ou fracções quando existam outros débitos por regularizar, seja qual for a sua natureza, da responsabilidade do cliente interessado.

Artigo 58.º

Titularidade dos contratos

1 — O contrato de fornecimento pode ser celebrado com o proprietário, usufrutuário, promitente-comprador ou com o locatário, quando habitem o imóvel, podendo a EG exigir a apresentação dos documentos comprovativos dos respectivos títulos ou outros que repute equivalentes.

2 — A EG 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 sustentaram o fornecimento.

3 — A EG, quando assim o entenda, pode ainda fazer com o proprietário de um prédio vários contratos de fornecimento para mais do que um domicílio ou fracção, quando aquele o solicitar e declarar assumir, para todos os efeitos, as responsabilidades de consumidor.

4 — A concessão referida no número anterior pode cessar por determinação fundamentada da EG, com prévia comunicação ao proprietário do prédio, bem como aos inquilinos ou ocupantes.

Artigo 59.º

Alteração do titular do contrato

1 — A alteração do titular do contrato determina a celebração de novo contrato com a EG e a substituição do contador instalado.

2 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede pública de fornecimento de água, sempre que o contrato não esteja em seu nome, são obrigados a comunicar à EG, por escrito e no prazo de 10 dias, a saída ou a entrada de novos arrendatários.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a responsabilidade dos proprietários e dos usufrutuários pelos pagamentos vencidos e vincendos relativos à utilização da instalação em causa, no que se refere aos serviços prestados pela EG.

Artigo 60.º

Contratos especiais

1 — Serão objecto de contratos especiais, devido ao seu impacto na rede pública de distribuição, os seguintes casos:

a) Estabelecimentos públicos, nomeadamente hospitais, escolas, afins;
b) Grandes conjuntos imobiliários;
c) Urbanizações;
d) Complexos industriais e comerciais;
e) Complexos desportivos;
f) Serviços de incêndio de particulares.

2 — Os contratos especiais são elaborados pela EG, tendo em conta as características do fornecimento, acautelando-se o interesse da generalidade dos clientes e o equilíbrio das condições de exploração do sistema.

Artigo 61.º

Contratos temporários

1 — Serão objecto de contratos temporários de fornecimento, os seguintes casos:

a) Zonas de concentração populacional temporárias, tais como feiras e exposições;
b) Obras e estaleiros de obras;
c) Litigantes quanto ao direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição de possuidor.

2 — Tais contratos podem não caducar no termo do respectivo prazo, desde que o cliente prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — O presente artigo não se aplica às situações de construção ilegal, salvo casos excepcionais, estando a celebração de contratos dependente de aprovação pelo município.

Artigo 62.º

Encargos de instalação

As importâncias a pagar pelos interessados à EG para estabelecimento da ligação da água, são as seguintes:

a) Encargos decorrentes da construção e instalação do ramal de ligação;
b) Valor das tarifas de ligação, de inspecção, de ensaios e de instalação do contador.

Artigo 63.º

Caução

1 — Para garantia do pagamento do consumo de água, a EG poderá exigir a prestação de uma caução nos termos da legislação em vigor, nomeadamente nas situações de restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de incumprimento contratual imputável ao utente, e nos contratos temporários.

2 — O cálculo da caução referida no número anterior é calculado de acordo com a fórmula seguinte: VC (valor de caução) = 4 × CMME (consumo médio mensal efectivo dos últimos 12 meses), ou não havendo consumo mensal anterior, por estimativa de acordo com o tipo de utilização.

3 — A caução pode ser prestada por depósito em dinheiro, cheque, garantia bancária ou seguro caução.

4 — Findo o contrato de fornecimento, por qualquer das formas legal ou contratualmente estabelecidas, a caução prestada é restituída ao utente, nos termos do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de Junho, ou

outra legislação específica aplicável, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

5 — No acto de pagamento da caução em dinheiro será emitido o respectivo recibo, sendo suficiente a sua apresentação para o levantamento do depósito, nos termos do n.º 1, mediante a exibição do bilhete de identidade do titular do contrato.

Artigo 64.º

Prioridade do abastecimento

1 — São prioritárias as necessidades domiciliárias da população e a resolução de situações insalubres em que possa estar em causa a saúde pública, reconhecidas pela autoridades sanitárias.

2 — A EG não se responsabiliza pelas consequências da interrupção do abastecimento, mencionadas no artigo anterior, quando esta afecte processos industriais, processos clínicos de privados, e outros de natureza análoga, os quais deverão ser concebidos e explorados admitindo essa possibilidade de falta de pressão e de caudal na rede pública.

Artigo 65.º

Denúncia do contrato

1 — Os clientes podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham subscrito, desde que o comuniquem, por escrito, à EG, indicando a sua nova morada para regularização final das obrigações contratuais.

2 — Em casos normais, poderão os clientes comunicar a leitura para encerramento dos débitos.

3 — Excepcionalmente, a EG marca com os clientes a data e hora certas para a leitura final e ou retirada do contador instalado, para encerramento dos débitos.

4 — Caso esta última marcação não seja eficaz, continuam os clientes responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

5 — Sempre que o fornecimento de água se encontre suspenso por período continuado de 30 dias, na sequência de corte de água, a EG poderá usar da presunção de denúncia do contrato.

6 — Sempre que o serviço de águas residuais se encontre suspenso por um período continuado de 30 dias por falta de pagamento de facturas, a EG usará da presunção de denúncia de contrato e será tamponado o respectivo ramal.

7 — Nos casos previstos nos n.º 5 e 6, o cliente será notificado da situação de denúncia presumida, dispondo de 10 dias para se opor fundamentadamente e regularizar a situação, sem o que e no término daquele prazo, será efectiva a cessação da vigência do contrato.

Artigo 66.º

Suspensão do fornecimento

1 — A EG poderá suspender o fornecimento de água, por motivos ligados aos utilizadores, nos seguintes casos:

a) Por falta de pagamento da facturação.

b) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue outro acto fraudulento para consumo, desde que apurado em processo de contra-ordenação.

c) Quando o sistema de distribuição interior tiver sido alterado sem a aprovação prévia do respectivo traçado pela EG.

d) Quando seja recusado o acesso de funcionários da EG para efeitos de inspecção das canalizações, leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador.

2 — A suspensão do fornecimento não priva a EG do recurso aos meios legais correspondentes para a defesa dos seus legítimos interesses.

3 — Nos casos previstos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1, a suspensão decorrerá imediatamente, após informação ao cliente através de carta registada com aviso de recepção.

Artigo 67.º

Suspensão a pedido do consumidor

1 — Os consumidores podem, mediante pedido fundamentado, solicitar a suspensão do fornecimento de água à EG, desde que o período não seja inferior a 30 dias.

2 — A suspensão terá efeito no prazo de cinco dias úteis após o deferimento.

3 — A suspensão do fornecimento não exonera o consumidor do pagamento das tarifas fixas e das facturas vencidas.

Artigo 68.º

Cessação do fornecimento

Quando a suspensão do fornecimento se tornar definitiva por qualquer motivo e seja retirado o contador, será feita a liquidação das contas referentes a tarifas, consumos e outros serviços.

Artigo 69.º

Recusa do fornecimento

A EG tem o direito de recusar o fornecimento de água quando o fornecimento ao cliente em causa tenha sido previamente suspenso por razões previstas no n.º 1 do artigo 66.º

Artigo 70.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento, após a liquidação dos débitos que levaram à suspensão, implica o pagamento da tarifa de restabelecimento cujo valor é fixado pela EG.

2 — Um novo restabelecimento, sem que tenha decorrido um ano sobre o restabelecimento anterior, implica o pagamento da tarifa de restabelecimento agravada por reincidência.

SECÇÃO IV

Contadores

Artigo 71.º

Tipos e diâmetros

1 — Os contadores a instalar serão do tipo, diâmetro e classe metrológica aprovados para a medição de água, nos termos da legislação vigente.

2 — Compete à EG a definição do tipo, calibre e classe dos contadores a instalar de harmonia com o consumo previsto e com as condições normais de funcionamento.

Artigo 72.º

Instalação dos contadores

1 — Os contadores serão instalados no limite da propriedade, em lugares definidos pela EG e em local acessível a uma leitura regular, com protecção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento, com indicação do local abastecido, no caso de serem vários os contadores.

2 — Os contadores devem ser instalados obrigatoriamente um por cada consumidor, e são designados por contadores individuais.

3 — Os contadores devem ser colocados em nichos próprios, dotados de portas e fechaduras aprovadas pela EG.

4 — Os contadores podem ser colocados isoladamente ou em conjunto, constituindo neste último caso, uma bateria de contadores; no caso de ser constituída esta bateria, deve ser estabelecido um circuito fechado no qual têm origem os ramais de introdução individuais.

5 — Os nichos para alojamento de contadores de 15 e 20 mm de diâmetro terão, no mínimo, o comprimento de 0,60 m, a profundidade de 0,20 m e a sua altura será igual, no mínimo, a $0{,}40\ \text{m} + (n - 1) \times 0{,}25\ \text{m}$ e com o máximo de 1,40 m, medido a partir do nível do pavimento; sendo n o número de contadores a instalar no nicho.

6 — Os nichos para alojamento de contadores de 30 e 40 mm de diâmetro terão as dimensões constantes a definir em documento técnico pela EG.

7 — Quando um contador servir simultaneamente uma rede de distribuição predial e dispositivos de combate a incêndios, deve ser instalada uma derivação ao contador, se tal for determinado pelo cálculo hidráulico de abastecimento à rede de incêndio, no qual existirá uma válvula fechada e selada pela EG, a manobrar, exclusivamente, em caso de incêndio.

8 — A válvula referida no número anterior ficará alojada no nicho do respectivo contador.

9 — É obrigatória a instalação de um contador que sirva um reservatório de uso colectivo e que se designará por contador totalizador, sendo proibida a instalação entre ele e o reservatório, de qualquer dispositivo hídrico.

10 — Os contadores servidos a partir de reservatório, referido no n.º anterior e instalado nos termos do n.º 1, designam-se por contadores individuais divisionários.

11 — No abastecimento directo se não for possível cumprir o disposto no n.º 1 do artigo 42.º terá de ser instalado um contador totalizador.

12 — A instalação de contadores de obras é exclusivamente destinada à contagem de consumo de água, para realização das mesmas, devendo os consumidores, após conclusão das obras, solicitar à EG, por escrito, que os mesmos sejam retirados.

13 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaços públicos, os contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante se trate de um ou de vários consumidores.

14 — Nos edifícios com logradouros privados, os contadores devem localizar-se:

a) No caso de um só consumidor, no logradouro junto à zona de entrada contígua com a via pública, possuindo sempre que possível acessibilidade pelo exterior.

b) No caso de vários consumidores, no interior do edifício em zonas comuns ou no logradouro junto à entrada contígua com a via pública.

c) Quando o ramal de introdução colectivo for extenso, a instalação do contador totalizador e de serviços comuns, quando abastecido directamente da rede pública, deve localizar-se obrigatoriamente no logradouro junto à zona de entrada, contígua com a via pública.

Artigo 73.º

Responsabilidade pelo contador

1 — Os contadores de água das ligações prediais são fornecidos e instalados pela EG, que fica com a responsabilidade da sua manutenção.

2 — Compete ao utente respectivo informar a EG logo que reconheça que o contador impede o fornecimento de água, conta deficientemente, tem os selos danificados ou apresenta qualquer outro defeito.

3 — O cliente responderá por danos, fraudes ou desaparecimentos dos contadores que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que a culpa não lhe é imputável.

4 — A EG poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador, sempre que o considere conveniente, sem qualquer encargo para o utente.

5 — No caso do contador instalado em locais constituídos em condomínios, as responsabilidades de consumos e outras cabem aos condóminos associados.

Artigo 74.º

Contadores de serviços comuns

1 — Nos prédios sujeito ao regime tipo condomínio fechado ou que se encontram em regime de propriedade horizontal, o abastecimento de água dos diferentes prédios e/ou fracções poderá ser feito, sem prejuízo das restantes disposições regulamentares, por um único ramal de ligação, de calibre calculado para o efeito, e de cujo prolongamento derivam as necessárias ramificações.

2 — Nas situações previstas no número anterior, é obrigatória a instalação de um contador por cada prédio e/ou fracção e, ainda, um contador por dispositivo ou conjunto de dispositivos de uso comum, nomeadamente, os destinados a regas, lavagens e piscinas.

Artigo 75.º

Verificações do contador

1 — Independentemente da aplicação do Regulamento de Controlo Metrológico em vigor, tanto o cliente — desde que articuladamente com a EG — como a própria EG têm o direito de mandar verificar o contador em Instituições de ensaio devidamente credenciadas e reconhecidas oficialmente, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, podendo o cliente e ou um técnico da sua confiança assistir.

2 — A verificação a que se refere o número anterior, quando a pedido do cliente, fica condicionada ao depósito prévio da respectiva tarifa de aferição, a qual será restituída no caso de se verificar mau funcionamento do contador, por causa não imputável ao utente.

3 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

4 — Os clientes deverão permitir e facilitar a inspecção dos contadores aos funcionários da EG, devidamente identificados, ou outros, desde que credenciados por esta.

SECÇÃO V

Tarifas e cobranças

Artigo 76.º

Regime tarifário

1 — As tarifas a praticar pela EG, são nomeadamente:

a) Tarifa de disponibilidade, que corresponde a garantia de suporte dos custos económico-financeiros de construção, manutenção, conservação e reparação, repartidos por todos os que justificaram o estabelecimento e a gestão dos sistemas;

b) Tarifa de utilização, que corresponde ao volume consumido e drenado.

2 — Salvo deliberação em contrário da EG, os valores das tarifas e preços são anualmente actualizados com base no aumento do índice de preços no consumidor do ano anterior publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 77.º

Diferenciação dos consumidores

Os consumidores serão tarifados consoante o tipo de utilização a que se destina a ligação, nomeadamente:

a) Consumos domésticos, cuja facturação é feita por escalões baseados nos volumes consumidos mensalmente;

b) Consumos comerciais e industriais, cuja facturação é baseada em tarifas fixadas para o metro cúbico de água consumida;

c) Consumos do sector público administrativo e empresarial, cuja facturação é igualmente baseada em tarifas fixadas para o metro cúbico de água consumida;

d) Consumos Isentos, destinados e de Instituições Utilidade Pública reconhecida pela EG.

Artigo 78.º

Leituras e consumos

1 — As leituras dos contadores serão efectuadas periodicamente por funcionários da EG ou outros, devidamente credenciados para o efeito.

2 — Nos meses em que não haja leitura ou naqueles em que não seja possível a sua realização por impedimento do utente, este pode comunicar à EG o valor registado, por meios anunciados na factura anterior.

3 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade de, pelo menos, uma leitura de 4 em 4 meses, sob pena de interrupção do fornecimento dos serviços prestados, nos termos da alínea *i*) do n.º 2 do artigo 5.º deste Regulamento.

4 — A realização da operação de leitura em cumprimento do disposto no número anterior, será previamente marcada com o utente pela EG, com a antecedência de 5 dias.

5 — Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do contador ou nos períodos em que não houve leitura, o consumo é avaliado por estimativa do seguinte modo:

a) Pelo consumo médio apurado entre as últimas duas leituras consideradas válidas;

b) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior, quando não existir a média referida na alínea *a*);

c) Pela média do consumo, apurado nas leituras subsequentes à instalação do contador, na falta dos elementos referidos nas alíneas *a*) e *b*).

6 — Quando forem detectadas anomalias no volume de água medido por um contador, a EG corrige as contagens efectuadas, tomando como base de correcção a percentagem de erro verificado no controlo metrológico.

Artigo 79.º

Facturação

1 — A periodicidade de emissão de facturas relativas a consumos é definida pela EG.

2 — As facturas emitidas deverão discriminar os serviços prestados, as correspondentes tarifas, os volumes que dão origem aos valores debitados e a taxa de IVA aplicada, nos termos da legislação específica aplicável.

3 — As facturas deverão ainda informar qual a data limite, forma e local do seu pagamento.

4 — A facturação a emitir, sob responsabilidade da EG, pode obedecer a valores estimados dos consumos, os quais serão sempre tidos em conta em facturação posterior com leitura.

5 — A EG poderá estabelecer, mediante pedido do cliente, o estabelecimento de facturação mensal constante, que será objecto de acerto para os valores reais anualmente na factura a emitir em Abril e Outubro.

6 — O cliente, não se conformando com o valor da factura, pode apresentar reclamação, dentro do prazo indicado na factura como limite de pagamento, a qual terá efeito suspensivo, desde que prestada garantia.

7 — No caso de a reclamação ser julgada procedente e já tiver ocorrido o pagamento, haverá lugar ao reembolso da importância indevidamente cobrada, no prazo de 30 dias.

Artigo 80.º

Prazos, formas e locais de pagamento

1 — Os pagamentos da facturação a que se refere o artigo anterior deverão ser efectuados no prazo, forma e local estabelecido na factura correspondente, documento que constitui o 1.º aviso para pagamento.

2 — Decorrido o prazo sem ter sido efectuado o pagamento, a EG notificará o utente para, no prazo de oito dias úteis, proceder ao pagamento devido, acrescidos de juros de mora à taxa legal em vigor e dos custos do respectivo aviso, sob pena de, uma vez decorrido aquele prazo, a EG suspender imediatamente o serviço de fornecimento de água e o serviço de águas residuais.

3 — A EG dispõe do recurso aos meios legais para cobrança coerciva da respectiva dívida por via do procedimento e processo de execução fiscal.

4 — As situações de suspensão do serviço de fornecimento de água e águas residuais, sem pedido de restabelecimento, ficam sujeitas a acções inspectivas pela EG.

5 — Sempre que a EG julgue conveniente tendo em vista uma maior eficácia e comodidade dos clientes, poderão ser adoptadas diferentes formas ou sistemas de pagamento.

6 — Se o pagamento for autorizado em prestações se alguma das prestações não for efectuada até à data do seu vencimento, considerar-se-ão vencidas as prestações ainda não pagas.

CAPÍTULO III

Drenagem predial de águas residuais

SECÇÃO I

Aspectos técnicos

Artigo 81.º

Concepção geral

1 — Todos os novos edifícios deverão ter redes internas de águas residuais que obedeçam às disposições legais e regulamentares específicas, mediante projectos aprovados pela EG.

2 — Não é permitida a interligação das redes entre fogos independentes.

3 — Os projectos deverão ser concebidos admitindo-se que os efluentes são drenados através de redes públicas, devendo ser dirigidos a câmaras de ramal construídas do lado do edifício que confina com a via pública, projectadas com uma saída independente para a ligação às redes de águas residuais da EG, mesmo que ainda não existam.

4 — É da responsabilidade dos proprietários ou usufrutuários a manutenção das canalizações estabelecidas para uso privativo dos prédios, incluindo eventuais estações elevatórias e câmaras de ramal que não estejam situadas na via pública.

Artigo 82.º

Câmara de ramal de ligação

1 — As câmaras de ramal deverão ser construídas, sempre que possível, nos logradouros dos prédios, em locais acessíveis para efeitos de eventuais desentupimentos ou, caso não seja possível, nos passeios ou faixas de rodagem.

2 — As câmaras de ramal situadas nas faixas de rodagem deverão obedecer ao preconizado para as câmaras de visita do sistema público no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

3 — Nas câmaras de ramal situadas nos logradouros ou nos passeios, a dimensão mínima em planta não deve ser inferior a 0,80 m × 0,80 m para alturas até 1 m, medida da soleira do pavimento, dispondo, neste caso, das seguintes características:

a) O corpo será constituído por blocos maciços de betão, assente em fundação e cerezitado internamente ou outros materiais a aprovar pela EG;

b) A cobertura será plana, em betão armado dimensionado para as acções locais;

c) O dispositivo de fecho será constituído por tampa em ferro fundido com as dimensões 0,60 m × 0,60 m, a classe será de acordo com a Norma Portuguesa NP EN 124, o dispositivo de fecho, quando situado no passeio, deve ser rebaixado para permitir o acabamento igual ao existente e deve possuir as inscrições «São João da Madeira — Saneamento».

4 — Para alturas superiores a 1 m as dimensões mínimas em planta e as características são as indicadas no n.º 2 do mesmo artigo, à excepção do que se refere ao dispositivo de fecho, mantendo-se o indicado na alínea *c*) deste número.

5 — A inserção das redes particulares nas câmaras de ramal será realizada ao nível de canelura.

6 — A construção das câmaras de ramal situadas nos logradouros é da responsabilidade dos proprietários sujeitos à fiscalização da EG.

7 — Os ramais de ligação e câmaras de ramal localizadas na via pública são considerados como parte integrante da rede municipal, competindo à EG promover a sua instalação e conservação.

8 — Poderão admitir-se câmaras pré-fabricadas em polipropileno, ou outro material aprovado pela EG, de diâmetro interior adequado.

Artigo 83.º

Tubos de queda e colectores

1 — O diâmetro nominal dos tubos de queda de águas residuais domésticas não pode ser inferior ao maior dos diâmetros dos ramais a eles ligados, com um mínimo de 75 mm.

2 — O diâmetro nominal dos colectores prediais não pode ser inferior ao maior dos diâmetros das canalizações a eles ligados, com um mínimo de 125 mm.

3 — Nos tubos de queda, colectores e ramais quando suspensos à vista ou visitáveis, devem ser instalados tês após as derivações para limpeza que serão designados por bocas de limpeza, devendo a sua localização, situar-se em zonas comuns e de fácil acesso.

4 — As bocas de limpeza referidas no número anterior devem localizar-se no desenvolvimento dos respectivos troços rectilíneos, do tipo bidireccionnais, de modo a garantir permanentemente a manutenção, conservação e limpeza.

Artigo 84.º

Desactivação de fossas sépticas e poços sumidouros

Logo que a ligação à rede geral entre em funcionamento, os proprietários ou usufrutuários dos prédios onde existam ETAR, fossas sépticas ou poços sumidouros são obrigados, dentro de um prazo de 60 dias, a desactivá-los, removendo-os ou entulhando-os, depois de esvaziados e desinfectados.

SECÇÃO II

Interligação de sistemas públicos e prediais

Artigo 85.º

Instalação de ramal de ligação

1 — A instalação de ramal de ligação será efectuada pela EG, sob requerimento do proprietário e com custos a cargo do requerente.

2 — O pedido de ramal de ligação engloba o pedido de ligação às redes públicas, a qual será sempre efectivada aquando da instalação do ramal.

3 — Apenas em casos devidamente justificados, o ramal de ligação poderá ser instalado sem a correspondente ligação à rede.

4 — Nos prédios sujeitos ao regime tipo condomínio fechado ou que se encontram em regime de propriedade horizontal, as água residuais domésticas, dos diferentes prédios e ou fracções poderá ser feito, sem prejuízo das restantes disposições regulamentares, por um único ramal de ligação, de diâmetro calculado para o efeito.

Artigo 86.º

Custo do ramal e ligação à rede

1 — Por cada ramal e ligação à rede, a EG cobrará os serviços prestados, de acordo com o tarifário em vigor.

2 — A importância devida será paga de uma única vez, previamente à execução do ramal, pelo requerente interessado, mediante factura emitida pela EG.

3 — Se o proprietário ou usufrutuário requerer para o ramal de ligação do sistema predial à rede pública modificações, devidamente justificadas, às especificações estabelecidas pela EG, nomeadamente do traçado ou do diâmetro, compatíveis com as condições de exploração e manutenção do sistema público, essa pretensão poderá ser autorizada desde que aquele tome a seu cargo o acréscimo nas respectivas despesas, se o houver.

Artigo 87.º

Conservação, remodelação e renovação de ramais

1 — Compete à EG a conservação, renovação e remodelação dos ramais de ligação.

2 — Quando a renovação dos ramais ocorrer por solicitação do utilizador, será suportada pelo requerente legalmente habilitado.

3 — Quando as reparações dos ramais e outras condutas exteriores às propriedades resultem de danos causados por pessoas estranhas, os encargos de reparação e os custos necessários à reposição da situação anterior serão por conta dessas pessoas individuais ou entidades.

SECÇÃO III

Contrato

Artigo 88.º

Contrato de colecta de águas residuais e alteração do titular

1 — A prestação de serviços de colecta de águas residuais é objecto de contrato entre a EG e os utilizadores.

2 — Quando o interessado solicitar o fornecimento de água e a recolha de águas residuais, o contrato é único e engloba simultaneamente ambos os serviços prestados.

3 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede pública de águas residuais, sempre que o contrato não esteja em seu nome, são obrigados a comunicar à EG, por escrito e no prazo de 10 dias, a saída ou a entrada de novos arrendatários.

4 — O não cumprimento do disposto no número anterior implica a responsabilidade dos proprietários e os usufrutuários pelos pagamentos vincendos relativos à utilização da instalação em causa, no que se refere aos serviços prestados pela EG.

Artigo 89.º

Encargos de instalação

As importâncias a pagar pelos interessados à EG, para estabelecimento da ligação de saneamento, são as seguintes:

a) Encargos decorrentes da construção e instalação do ramal de ligação;

b) Valor das tarifas de ligação, de inspecção, de ensaios e de instalação de medidor de caudal quando houver lugar a sua instalação.

SECÇÃO IV

Tarifário

SUBSECÇÃO I

Doméstico

Artigo 90.º

Regime tarifário e tarifas

1 — O regime tarifário é aquele que, após aprovação pela Câmara Municipal de São João da Madeira, será publicitado e após entrar em vigor.

2 — As tarifas a cobrar pela EG, pela drenagem de águas residuais domésticas, estão incluídas na prevista para fornecimento de água e desta fazem parte integrante.

Artigo 91.º

Medição de caudal

1 — Sem prejuízo do previsto neste Regulamento, em todas as edificações, independentemente da sua utilização, que disponham de abastecimento de água próprio e que estejam ligadas ao sistema público de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, a EG pode exigir a instalação de medidores de caudal de águas residuais, sendo a instalação e manutenção daqueles equipamentos feita pela EG ou por quem esta autorizar, a expensas dos proprietários ou usufrutuários dos prédios, consoante quem for directamente interessado ou, em alternativa, a EG poderá calcular a medição de caudal através do valor de consumo de água estimado, com base nas capitações previstas no Decreto Regulamentar 23/95 de 23 de Agosto.

2 — Sempre que a EG julgue necessário, promove a medição e controlo analítico das águas residuais industriais em local situado antes da sua entrada no sistema público de drenagem.

3 — Os aparelhos de medição de caudal de águas residuais ou de amostragem e respectivos acessórios serão verificados pelo pessoal da EG sempre que esta entenda fazê-lo.

4 — Os medidores de caudal e os dispositivos de medição de parâmetros de poluição, quando fixos, são fornecidos e instalados pela EG, a expensas dos proprietários.

5 — A instalação deve fazer-se em recintos vedados, com fácil acesso aos funcionários da EG, ficando os proprietários responsáveis pela respectiva conservação.

Artigo 92.º

Facturação e cobrança

1 — A cobrança das importâncias referentes à drenagem de águas residuais domésticas, nos termos do artigo anterior, far-se-á simultaneamente com a cobrança do serviço de fornecimento de água.

2 — Para efeitos do número anterior, será utilizada factura-recibo do serviço de fornecimento de água.

3 — O valor das tarifas será sempre facturado, independentemente de haver ou não utilização da ligação à rede pública.

4 — Mantém-se válido e aplicável ao serviço de recolha de águas residuais todo o preceituado e previsto no presente Regulamento para as situações de não pagamento atempado da facturação.

SUBSECÇÃO II

Descargas industriais

Artigo 93.º

Tarifas de utilização

1 — A EG cobrará mensalmente, por descarga de efluentes industriais, uma tarifa de utilização, que acrescerá as tarifas previstas no artigo 76.º, com uma componente variável em função dos caudais e carga poluente dos efluentes descarregados no sistema municipal, expressa por:

T_v (caudais não superiores a 90 m^3) = $t_v + [(SST_{ind}/SST_d)*t_{SST} + (CQO_m/CQO_d)*t_{CQO}]* Q_{ind}$

T_v (caudais superiores a 90 m3) = $t_v + t_q{}^*(Q_{ind}\text{-}90) + [(SST_{ind}/SST_d)*t_{SST} + (CQO_m/CQO_d)*t_{CQO}]* Q_{ind}$

em que:

Tu — tarifa de utilização;

tr — tarifa fixa de utilização, aplicável a todas os clientes industriais;

(SS_{ind}/SST_d), ($.CQO_{ind}/.CQO_d$) — sólidos suspensos totais e carência química de oxigénio da empresa sobre os respectivos valores limites de descarga previstos em legislação específica aplicável à data da descarga, designadamente, no anexo XVIII do Decreto-Lei n.º *236/98,* de 1 de Agosto;

t_{SST}, t_{CQO} — tarifas relativas ao tratamento em termos de caudal, sólidos suspensos totais e carência bioquímica de oxigénio respectivamente.

Q_{md} — caudal de águas residuais da empresa, em m^3/mês.

2 — Sempre que (SS_{ind}/SST_d) for igual ou inferior à unidade, a fracção adoptará o valor zero, o mesmo se aplicando a fracção (CQO_{ind}/CQO_d).

Artigo 94.º

Tarifas especiais

1 — No caso particular e específico de não ser possível a determinada unidade industrial, mediante a adopção de tratamento das suas águas residuais, atingir os critérios de qualidade admissíveis, nomeadamente em termos de *CQO* e *SST,* o que deverá ser justificado tecnicamente, tal situação deverá ser analisada pela EG, para efeitos de ligação ao sistema.

2 — Nestas situações, a autorização de ligação ao sistema poderá ser concedida pelo período de um ano, eventualmente renovável por igual prazo, após nova avaliação das características dos efluentes.

3 — O custo da tarifa de utilização será, nestes casos, agravado pelo estabelecimento de um coeficiente que poderá atingir os 50% relativamente às tarifas relacionadas com o tratamento de *CQO* e SST referidas.

4 — Os valores constantes da autorização de utilização deverão, regra geral, ser sujeitos a revisão, de dois em dois anos, e poderão ser reduzidos por iniciativa do utente, se ocorrerem alterações da capacidade produtiva ou dos processos produtivos originadores de águas residuais, a adopção de tecnologias menos poluentes ou medidas internas de reutilização ou a instalação de pré-tratamento.

5 — Poderão ainda ser revistos, por iniciativa da EG, se os caudais ou cargas poluentes, avaliados em acções de fiscalização, se afastarem dos constantes da autorização de ligação ao sistema.

Artigo 95.º

Obrigações do cliente

São obrigações do cliente autorizado a efectuar descargas no sistema:

a) Notificar a EG quando houver mudança de titularidade da empresa.

b) Notificar a EG caso se verifique por parte do utente alterações de qualquer tipo que tenham consequência num aumento igual ou superior a 25% das emissões de efluentes dos últimos 2 anos.

c) Notificar a EG de qualquer alteração da actividade, com especial ênfase para as matérias-primas utilizadas, que implique modificação das características e ou volumes de efluentes descarregados.

d) A EG imporá um período mínimo de adesão ao sistema, que não poderá ultrapassar os cinco anos.

e) Só em casos excepcionais o período mínimo de adesão ao sistema poderá ser analisado, caso a caso, pela EG.

Artigo 96.º

Acordos da EG

1 — Poderá a EG estabelecer acordos com empresas com vista ao tratamento dos seus efluentes industriais, desde que se entenda conveniente e viável do ponto de vista técnico e económico para ambas as partes, devendo-se ainda salvaguardar os interesses do município e da sua população.

2 — Os acordos celebrados deverão respeitar, na sua essência, os conteúdos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

3 — As intervenções constantes de eventuais acordos devem salvaguardar o equilíbrio da totalidade do sistema existente de drenagem e tratamento de águas residuais municipal.

4 — Tal como no presente Regulamento, deverá ser previsto o princípio do poluidor-pagador.

5 — Dos acordos celebrados devem constar os princípios e limitações técnicas aplicáveis, as contrapartidas e tarifas a praticar, as responsabilidades inerentes à participação de todos os intervenientes e o período de duração do mesmo.

CAPÍTULO IV

Projectos de redes prediais

Artigo 97.º

Projecto dos sistemas prediais

1 — Para efeitos de aprovação, é obrigatória a apresentação à EG dos projectos do sistema predial de distribuição de água e de drenagem de águas residuais em prédios novos e em prédios existentes sujeitos a obras de ampliação ou de remodelação, projecto esse que faz parte dos projectos de especialidade de projectos a autorizar ou licenciar na Câmara Municipal de São João da Madeira.

2 — A apresentação, a metodologia e o conteúdo dos projectos deve obedecer ao estipulado no Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e deverão ainda observar as cláusulas particulares e incluir os elementos a definir pela EG em documento, minuta e formulário.

3 — Os projectos de alterações, quando necessários, seguirão a mesma tramitação dos projectos iniciais, para que seja assegurada a compatibilidade entre o projecto de arquitectura e o da especialidade de água e águas residuais.

4 — A elaboração dos projectos constitui encargo dos proprietários, usufrutuários ou condomínios dos edifícios, que os devem confiar a técnicos habilitados, e, no que se refere à tramitação e responsabilidade dos autores, seguem a legislação relativa a autorização ou ao licenciamento de edificações.

5 — As edificações construídas ao abrigo do direito anterior e as utilizações respectivas não são afectadas por normas legais e regulamentares superveniente, podendo ser aceites soluções especiais, a avaliar caso a caso.

6 — Se as ampliações e remodelações das edificações não implicarem alterações nas redes instaladas, é dispensada a apresentação do projecto, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais aplicáveis.

7 — Tratando-se de pequenas alterações dos sistemas prediais, pode a EG autorizar a apresentação de projectos simplificados ou até reduzidos a uma simples declaração escrita do proprietário do prédio, desde que o façam até 30 dias antes da execução das respectivas obras, onde se indique o calibre e extensão das canalizações interiores que pretendem instalar e o número e localização do dispositivos de utilização.

8 — Os projectos instruídos com declarações de responsabilidade dos autores dos projectos das especialidades que estejam inscritos em associação pública constituem garantia bastante do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos projectos.

Artigo 98.º

Apresentação de projectos

Os projectos deverão ser constituídos por:

a) Memória descritiva, na qual deverão ser indicados o número de dispositivos de utilização, tipos, calibres e condições de assentamento das canalizações, bem como os tipos de materiais a utilizar;

b) Cálculos hidráulicos justificativos;

c) Cálculo do grupo sobrepressor ou do sistema elevatório, com as respectivas especificações técnicas, quando necessário;

d) Peças desenhadas para a representação dos traçados das tubagens, com indicação dos calibres dos diferentes troços e da localização dos diferentes dispositivos de utilização da água e de drenagem de águas residuais.

Artigo 99.º

Materiais a aplicar

1 — Os materiais a aplicar nas canalizações e redes de distribuição e de drenagem devem ser compatíveis ao fim a que se destinam, nomeadamente com boas condições de resistência à corrosão e aos esforços a que devem ser sujeitos.

2 — Os materiais a aplicar nas redes de distribuição e de drenagem interiores devem ser previamente aprovados pela EG, que indicará quais os materiais a utilizar ou excluir, tendo em conta as características da rede e da água fornecida.

3 — Sempre que a EG o entenda, poderá solicitar a realização de ensaios aos materiais a aplicar, por entidades credenciadas para o efeito, cabendo ao proprietário ou usufrutuário do prédio o suporte dos respectivos custos.

Artigo 100.º

Responsabilidade dos técnicos

1 — É da responsabilidade do técnico autor do projecto a recolha de elementos de base para a elaboração dos projectos.

2 — Para esse efeito, devem os interessados, solicitar a EG informação prévia, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máximas e mínima na rede pública de água e a localização e profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação.

3 — Com os projectos e as obras das redes prediais, referidas no artigo anterior, devem ser apresentados termos de responsabilidade que atestem, de acordo com as minutas anexas:

a) A conformidade do projecto de sistemas prediais com a legislação em vigor;

b) A conformidade da execução das obras dos sistemas prediais com os respectivos projectos, as normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis.

Artigo 101.º

Execução de obras em sistemas prediais e autorização de utilização

1 — Na fase de execução, as obras do sistema predial decorrem sob responsabilidade do proprietário, usufrutuário ou condomínio de edifício, que as deverá mandar realizar de acordo com o projecto aprovado sob fiscalização da EG, que realizará as vistorias e ensaios que julgar convenientes.

2 — De modo a que possam ser exercidas as vistorias parciais e para acompanhamento de ensaios, o proprietário, usufrutuário ou condomínio de edifício, deve comunicar à EG, sempre com três dias de antecedência, as datas de início da obra, de conclusão de montagem, de ensaios, de desinfecção e outras ocorrências significativas.

3 — O pedido do requerente de autorização de utilização, deve ser instruído com termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pela direcção técnica da obra, no qual aquele declara que a obra foi executada de acordo com o projecto aprovado e, se for caso disso, se as alterações efectuadas ao projecto estão em conformidade com as normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis.

4 — O deferimento do pedido de autorização de utilização não depende de prévia vistoria, salvo o disposto no número seguinte.

5 — A EG pode determinar a realização de vistoria no prazo de 15 dias a contar da entrega do requerimento referido no n.º 3, se a obra não tiver sido inspeccionada ou vistoriada no decurso da sua execução ou se dos elementos constantes do processo ou do livro de obra resultarem indícios de que a mesma foi executada em desconformidade com o respectivo projecto e condições da licença, ou com as normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis.

6 — Verificando-se a situação do número anterior, a vistoria é efectuada por uma comissão composta, no mínimo, por três técnicos, a designar pela EG, dos quais pelo menos dois devem ter formação e habilitação legal para assinar projectos correspondentes à obra objecto de vistoria.

7 — A data da realização da vistoria é acordada com o requerente do pedido de utilização, que pode fazer-se acompanhar dos autores dos projectos e pelo técnico responsável pela direcção técnica da obra, que participam, sem direito a voto, na mesma.

8 — No caso de obras de alteração decorrentes da vistoria, a emissão do auto de vistoria depende da verificação da sua adequada realização, através de nova vistoria.

9 — Os sistemas prediais ficam, ainda, sujeitos a acções de inspecções da EG sempre que haja reclamações dos clientes, perigos de contaminação ou poluição.

10 — Quando notificados para os efeitos referidos nos números anteriores, os proprietários, usufrutuários, condomínios de edifícios, arrendatários ou comodatários dos prédios, são obrigados a permitir o acesso às instalações a inspeccionar ao pessoal credenciado pela EG.

Artigo 102.º

Execução sub-rogatória

A EG poderá proceder à execução de ramais de ligação ou outras canalizações dos sistemas prediais, independentemente da solicitação ou autorização do proprietário ou usufrutuário, sempre que estejam em causa a saúde pública, sendo as respectivas despesas imputadas ao proprietário ou usufrutuário.

Artigo 103.º

Responsabilidade pelos sistemas prediais

1 — A aprovação dos sistemas prediais não envolve qualquer responsabilidade para a EG por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização, por entupimento nas redes prediais, por descuido dos clientes ou ainda pelo envelhecimento da rede.

2 — A EG não é responsável por alterações efectuadas às redes internas após a vistoria final.

TÍTULO IV

Sanções

Artigo 104.º

Contra-ordenações

Constituem contra-ordenações:

a) As previstas no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto e legislação específica aplicável à data da infracção;

b) A inobservância dos deveres impostos nas alíneas *a*), *d*), *f*), *g*), *h*), *i*), *j*) e *l*) do artigo 8.º;

c) O não cumprimento das obrigações definidas nos artigos 8.º, 9.º, e 10.º do presente Regulamento;

d) O uso indevido ou danificação de qualquer obra ou equipamento do sistema público de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais

e) A modificação da posição do contador ou violação dos respectivos selos ou consentir que os outros o façam;

f) Quem consentir a execução ou modificação das canalizações interiores sem apresentação do projectos ou introdução de modificações interiores já estabelecidas e vistoriadas pela EG;

g) A alteração do ramal de ligação de abastecimento de água e ou de drenagem de águas residuais entre a rede geral e a rede predial;

h) Desaparecimento, danificação ou fazer uso indevido dos contadores volantes e não apresentá-los nos primeiros cinco dias de cada mês para verificação de leitura;

i) A não desinfecção dos sistemas prediais;

j) Instalação de sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais sem observância das regras condicionantes técnicas aplicáveis;

l) Oposição dos clientes a que a EG, exerça, por intermédio de pessoal devidamente identificado ou credenciado, a fiscalização prevista no presente Regulamento e noutras normas vigentes;

m) Descargas ilegais de efluentes na rede, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 105.º

Montante da coima

1 — As contra-ordenações previstas no artigo anterior são puníveis com os montantes previstos em legislação específica em vigor à data da sua prática, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto.

2 — A negligência é punível.

3 — A determinação do montante da coima far-se-á em função de:

a) Gravidade da infracção;

b) Culpa do infractor;

c) Verificação de reincidência;

d) Situação económica do infractor.

Artigo 106.º

Sanções acessórias

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, podem ainda ser decretadas as seguintes medidas:

a) Ordenar a suspensão dos trabalhos indevidamente realizados;

b) Ordenar ao infractor que, no prazo estipulado pela EG, introduza nas obras e instalações realizadas as rectificações necessárias para serem ajustadas às condições da licença ou às disposições deste Regulamento;

c) Ordenar ao infractor que, no prazo estipulado pela EG, proceda à reparação dos danos, à reposição das obras e instalações no seu estado anterior ou à demolição das indevidamente construídas, sendo os custos inerentes encargos do respectivo autor.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a EG poderá efectuar o levantamento das canalizações que se encontrem em más condições e proceder à cobrança das despesas feitas com esses trabalhos.

Artigo 107.º

Responsabilidade civil e criminal

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

TÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 108.º

Regime legal aplicável

1 — A partir da entrada em vigor do presente Regulamento, por ele serão regidos todos os actos concernentes ao licenciamento, à fiscalização, ao fornecimento de água e à prestação de serviços de colecta e tratamento de águas residuais.

2 — Em tudo o que este Regulamento for omisso será aplicável o disposto na Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e demais legislação específica em vigor.

Artigo 109.º

Documentos técnicos, minutas e formulários

A EG poderá estabelecer os documentos técnicos, minutas e formulários que se mostrem necessários a aplicação do presente Regulamento.

Artigo 110.º

Norma revogatória e entrada em vigor

1 — A partir da publicação do presente Regulamento, considera-se revogado o Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de São João da Madeira, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de Agosto de 2000.

2 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a publicação nos termos legais.

Edital n.º 651-M/2007

Lista de adjudicações de obras públicas efectuadas durante o ano de 2006

Para cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público que a Câmara Municipal de São João da Madeira adjudicou no ano de 2006 as seguintes obras:

Empreitada	Forma de adjudicação	Adjudicatário	Valor (em euros)
Arranjo paisagístico do nó rodoviário IC2/EN 227 (sistema de rega e arborização).	Ajuste directo [nos termos alínea *b*), n.º 1, do artigo 136.º do Decreto-Lei n.º 59/99].	Manuel Francisco Almeida, S. A.	65 171,74
Recuperação das fachadas do Mercado Municipal — 2.ª fase (lâminas protecção solar fachada poente).	Ajuste directo	Domingos Lopes, L.da	19 330,20
Concepção/construção edifício sede e incubadora de Empresas de Base Tecnológica do Centro Empresarial e Tecnológico de São João da Madeira.	Concurso público	F. D. O. — Construções, S. A.	4 564 884,04
Melhoramentos instalações da tesouraria do Gabinete de Atendimento ao Munícipe.	Ajuste directo	Ferreira da Rocha, L.da	4 100,00
Jardim-de-infância da Devesa-Velha execução de percurso coberto.	Ajuste directo	Pintal — António Pinto de Almeida Construções, L.da	16 457,32
Ampliação e remodelação da Escola Secundária Dr. Serafim Leite.	Concurso público	Cimave — Construtora Imobiliária de Aveiro, L.da	566 852,32
Beneficiação e conservação das habitações do conjunto habitacional da Praça Barbezieux.	Ajuste directo	Pintal — António Pinto de Almeida Construções, L.da	7 705,18
Pavimentação de passeios públicos	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	22 000,00
Espaço Intergeracional	Ajuste directo	Valdemar Santos Gomes	3 290,00
Pavimentação de passeio Rua José Soares da Silva	Ajuste directo	Mário Teixeira Soares	3 428,75
Escola do Parrinho Portaria	Ajuste directo	J. Prado Correia & C.a, L.da	1 714,74
Centro Empresarial e Tecnológico — São João da Madeira — 1.ª fase.	Concurso público	Tecnifeira — Instalações Eléctricas, Gás, Telefones e Águas, L.da	536 004,49
V. C. E. — Via Circulatória Externa — junta de dilatação.	Ajuste directo	VSL — Sistemas de Portugal	5 100,00
Pavimentação de passeios públicos em lajetas	Ajuste directo	Mário Teixeira Soares	25 800,00
Instalações desportivas em fundo de vila — arrelvamento do polidesportivo.	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	A. Pimenta Construções, L.da	81 689,52
Obras de manutenção e conservação construção civil (Complexo Desportivo Paulo Pinto).	Ajuste directo	Pintal — António Pinto de Almeida Construções, L.da	24 522,51
Parque Infantil Folhas Vivas	Ajuste directo	J. Prado Correia & C.a, L.da	1 409,00
Rede de iluminação pública Rua Elísio de Moura	Ajuste directo	Montel — Montagens Eléctricas, L.da	2 004,65
Obras de reabilitação de 2.º piso Centro Coordenador de Transportes.	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	3 000,00

Empreitada	Forma de adjudicação	Adjudicatário	Valor (em euros)
Complexo Desportivo Paulo Pinto/obras de beneficiação de piscinas exteriores (reformulação da divisória em acrílico piscina infantil).	Ajuste directo	Pintal — António Pinto de Almeida Construções, L.da	380,00
Reparação do pontão Parque Nossa Senhora dos Milagres.	Ajuste directo	Pintal — António Pinto de Almeida Construções, L.da	18 210,00
Reconstrução do muro de vedação no Complexo .... Desportivo Paulo Pinto.	Ajuste directo	Pintal — António Pinto de Almeida Construções, L.da	1 920,00
Obras de remodelação — 2.º piso Câmara Municipal	Ajuste directo	Tapidecor, Tap. & Dec., L.da	4 480,00
Obras de remodelação — 4.º piso Câmara Municipal	Ajuste directo	Tapidecor, Tap. & Dec., L.da	3 008,26
Fornecimento e colocação de portas no Cemitério n.º 3.	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	1 440,00
Museu de Chapelaria de São João da Madeira (instalação da electroválvula e grelha de sobre pressão).	Ajuste directo	Empreiteiros Casais, S. A.	4 060,00
Reabilitação de arruamentos ligação Rua Vasco da Gama à Rua Sapateiros.	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	A. Pimenta Construções, L.da	66 252,32
Escola EB1 n.º 3 do Espadanal — construção de biblioteca.	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Construções Carlos Pinho, Lda	75 736,36
Rede de iluminação pública da V. C. E. e Rua dos Chapeleiros.	Ajuste directo	JAG — Joaquim Amorim Gomes & Filhos, L.da	23 445,30
Reabilitação de arruamentos urbanos — Rua de Olivença.	Ajuste directo	Construções Carlos Pinho, L.da	19 093,00
Repavimentação arruamentos urbanos	Ajuste directo	Construções Carlos Pinho, L.da	18 500,00
Complexo Desportivo Paulo Pinto — obras de beneficiação.	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Pintal — António Pinto de Almeida Construções, L.da	32 489,92
Rede de drenagem de águas pluviais Parque Nossa Senhora dos Milagres.	Ajuste directo	Ferreira da Rocha, L.da	14 819,51
Reordenamento do sistema de mobilidade na zona pedonal.	Concurso público	Consórcio A. Pimenta Const., L.da, Construções Carlos Pinho, L.da	836 153,08
Requalificação e remodelação do Centro Coordenador de Transportes.	Concurso público	Santana & CA, S. A.	1 378 565,15
Conjunto Habitacional do Orreiro — arranjos de espaços exteriores (alteração de pavimento na área infantil espaço recreativo 16 Maio).	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	6 241,25
Muro na Rua José Soares da Silva — correcção do traçado.	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	9 978,60
Edifício da Câmara Municipal — substituição de pavimento.	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Imo Serra — Investimentos Imobiliários, L.da	55 511,25
Obras de beneficiação e conservação do edifício da Câmara Municipal.	Ajuste directo	Imo Serra — Investimentos Imobiliários, L.da	4 983,00
Trabalhos efectuados na área envolvente ao lavadouro público do Pedaço.	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	9 519,31
Requalificação de espaço público — Devesa Velha	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	11 576,70
Obras de recuperação sala reuniões do 1.º piso	Ajuste directo	Pintal — António Pinto de Almeida Construções, L.da	21 225,13
Obras de remodelação das fachadas do Mercado Municipal (substituição das montras).	Ajuste directo	Alumisoares — Construções em Alumínio, L.da	12 000,00

Empreitada	Forma de adjudicação	Adjudicatário	Valor (em euros)
Parque Municipal Ferreira de Castro — envolvente do parque infantil.	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	1 120,00
Correcção de guia de lancil na Rua Dr. Maciel	Ajuste directo	A. Pimenta Construções, L.da	2 705,00
Iluminação da zona envolvente à Igreja Matriz — Rua Visconde.	Ajuste directo	Montel — Montagens Eléctricas, L.da	5 990,32
Cemitério 3 — crematório e arranjos exteriores	Consulta prévia [*a*) n.º 1 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 197/79.]	Miguel Loureiro Unipessoal, L.da	2 950,00
Coordenação de segurança e saúde da fiscalização e controle da empreitada de concepção/construção do edifício sede de Incubadora de Empresas de Base Tecnológica do Centro Empresarial e Tecnológico de São João da Madeira	Concurso limitado sem apresentação de candidatura, Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.	Pórtico — Gabinete de Engenharia, L.da	29 300,00
Arranjo urbanístico na rotunda do hospital	Ajuste directo	Construções Carlos Pinho, L.da	7 240,00
Coordenação de segurança e saúde da fiscalização e controlo das empreitadas: requalificação e remodelação do Centro Coordenador de Transportes, e Reordenamento do Sistema Mobilidade na Zona Pedonal.	Concurso limitado sem apresentação de candidatura, Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.	Barros Borges Sociedade Unipessoal, L.da	26 880,00

13 de Março de 2007. — O Presidente da Câmara, *M. Castro Almeida.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES

Aviso n.º 14 315-AD/2007

Aditamento ao artigo 1.º e alteração do artigo 52.º, n.os 1 e 2 da tabela municipal das taxas e licenças — inquérito público

Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares, presidente da Câmara Municipal de Silves, em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em reunião realizada em 26 de Abril do corrente ano, torna pública a proposta de aditamento ao artigo 1.º e alteração do artigo 52.º, n.os 1 e 2, da tabela municipal de taxas e licenças, anexa ao presente aviso e do qual faz parte integrante, para apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo:

Artigo 1.º

[...]

29 — Pela emissão de certificado de registo, documento de residência permanente de cidadão da União Europeia e cartão de residência de familiar de cidadão da União Europeia nacional de um Estado terceiro é devida a taxa constante na Portaria n.º 1637/2006, de 17 de Outubro, à qual acresce o valor de 3,5 euros devido pela componente municipal.

Feira de Todos os Santos

Artigo 52.º

1 — Taxas a pagar pelos feirantes pela instalação de:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) [...]
q) [...]
r) *(Antigo 27.º)*
s) *(Antigo 28.º)*
t) *(Antigo 29.º)*
u) *(Antigo 30.º)*
v) *(Antigo 31.º)*
x) *(Antigo 32.º)*
z) *(Antigo 33.º)*

2 — Taxas a pagar pelos feirantes pela utilização de espaço da tenda com área de 18 m^2:

a) Quinquilharias e brinquedos — 500 euros;
b) Louças de barro e metal, vidros, plásticos, artigos regionais, porcelanas e outros — 500 euros;
c) Artigos de utilidade doméstica — 500 euros;
d) Ferramentas e artigos de ofício — 500 euros;
e) Obras de arte — 500 euros;
f) Roupas, calçado e outros artigos de vestuário — 500 euros;
g) Couros e peles — 500 euros;
h) Artigos de verga — 500 euros;
i) Tiro ao alvo, tômbolas e pavilhões surpresa — 500 euros;
j) Instalações de jogos e peluches — 500 euros;
l) Outros não especificados — 500 euros.

21 de Junho de 2007. — A Presidente, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares.*

Aviso n.º 14 315-AE/2007

Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares, presidente da Câmara Municipal de Silves, torna público, que depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses a ponderar e de acordo com o parecer emitido pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, que se procede à abertura do período de discussão pública do Plano de Urbanização do Núcleo de Desenvolvimento Turístico da Quinta do Paço, na AAT n.º 3, conforme preceituado nos n.os 4 e 5 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/03 de, 10 de Dezembro.

Mais se informa que o período de discussão pública do Plano é de 22 dias, com início 10 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República.*

Durante o período de discussão pública, a proposta do Plano e pareceres emitidos encontram-se disponíveis para consulta dos interessados das 9 às 16 horas, todos os dias úteis, na Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Silves.

Os interessados poderão apresentar por escrito as suas reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, devendo estes ser remetidos para a Câmara Municipal de Silves, Praça do Município, 8300 Silves, até ao final do mencionado período.

9 de Julho de 2007. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares.*

CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUCA

Aviso n.º 14 315-AF/2007

Apreciação pública

Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que, durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetido a apreciação pública o projecto de «Aditamento à tabela de taxas e licenças municipais», que foi presente e aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal de 10 de Maio de 2007.

Durante o período de apreciação pública poderá ser consultado o projecto do mencionado regulamento no edifício dos Paços do Concelho de Tarouca, Secção de Expediente Geral, durante as horas normais de expediente (9 horas — 12 horas e 30 minutos; 14 horas — 16 horas e 30 minutos) e sobre o mesmo ser formuladas por escrito quaisquer observações ou sugestões, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, 3610-128 Tarouca.

5 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira.*

Aditamento à tabela das taxas e licenças municipais — 1994

CAPÍTULO XIV

Licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de abastecimento de combustíveis

Capacidade total dos reservatórios (metros cúbicos) — C	100≤C<500	50≤C<100	10≤C<50	C<50
1 — Apreciação dos pedidos de aprovação de projectos de construção e de alteração	300	300	150	100
1.1 — Por cada 10 m3, acima dos 100 m3, em acumulação com o montante referido no número anterior	10	–	–	–
2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento	150	100	75	50
3 — Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas nas condições proferidas sobre reclamações	150	100	75	50
4 — Vistorias periódicas	200	150	100	75
5 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas	150	100	75	50
6 — Averbamento	50	50	50	50

Observações. — Os montantes das taxas a cobrar previstas são determinadas em função da capacidade total dos reservatórios no que respeita aos postos de abastecimento de combustíveis, em função da capacidade total do parque no que respeita aos parques de armazenamento de garrafas GPL.

5 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira.*

Aviso n.º 14 315-AG/2007

Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca, faz público que a Assembleia Municipal, em sua sessão de 26 de Junho de 2007, deliberou aprovar, sob proposta desta Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 6 de Junho de 2007, a seguinte alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tarouca, a qual se publica:

1.ª alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tarouca

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Obs.
			Pro-vidos	Vagos	A criar	Total	
Técnico superior	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	2	3	5	(*a*)
	Economista	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário			1	1	(*a*)
	Engenheiro civil	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	2	0	1	3	(*a*)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Obs.
			Pro-vidos	Vagos	A criar	Total	
Técnico superior	Técnico superior de educação musical	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário			1	1	(*a*)
	Técnico superior de ciências da comunicação.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário			1	1	(*a*)
	Técnico superior de arquivo	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário			1	1	(*a*)
Técnico	Técnico de secretariado	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário			1	1	(*a*)
	Técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário			1	1	(*a*)
Técnico-profissional	Técnico profissional	Técnico prof. espec. principal Técnico prof. especialista Técnico profissional principal Técnico prof. de 1.ª classe Técnico prof. de 2.ª classe			3	3	(*a*)
	Técnico profissional de administração	Técnico profissional espec. principal Técnico prof. especialista Técnico profissional principal Técnico prof. de 1.ª classe Técnico prof. de 2.ª classe			1	1	(*a*)
Chefia	—	Chefe de secção	5	1	1	7	
Operário qualificado	Jardineiro	Operário principal Operário	5	2	7	14	(*a*)
	Carpinteiro de limpos	Operário principal Operário	0	1	1	2	(*a*)
Apoio educativo	Acção educativa	Auxiliar de acção educativa de nível 2 Auxiliar de acção educativa de nível 1	2	0	1	3	(*a*)
Auxiliar	Fiel de armazém	Fiel de armazém	2	1	1	4	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	5	5	10	20	
	Auxiliar técnico de museografia	Auxiliar técnico de museografia			1	1	
	Auxiliar técnico de turismo	Auxiliar técnico de turismo			1	1	

(*a*) Dotação global.

2 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 14 315-AH/2007

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE)

Dr. Manuel Augusto Bastos de Carvalho, vice-presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, torna público que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, em sua sessão ordinária de 14 de Maio do corrente ano, aprovou ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, as alterações ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 22 de Janeiro de 2007, cujo texto abaixo se transcreve, para os devidos efeitos.

9 de Julho de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel Augusto Bastos de Carvalho*.

A — Foram acrescentados os seguintes artigos

Artigo 4.º-A

Estimativa do custo total das obras

Para efeitos da legislação em vigor, o valor das estimativas para cálculo do custo total de obra nos pedidos relativos a operações urbanísticas, será calculado de acordo com a seguinte formula:

$$A \times F$$

Habitação unifamiliar — $A = 0{,}6$
Habitação colectiva — $A = 0{,}5$
Construções anexos — $A = 0{,}2$
Ind./armazéns — $A = 0{,}3$
Comércio/serviços — $A = 0{,}4$
Muros — $A = 0{,}1$

F — preço por metro quadrado de área útil de construção, fixado anualmente por portaria do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional para habitação a custos controlados.

Os valores resultantes da aplicação da fórmula serão arredondados para a unidade de euro mais próximo.

Artigo 4.º-B

Normas para apresentação de processos

Na apresentação de projectos de loteamento, obras de construção, alteração e ampliação, quando os pedidos forem instruídos conforme as Normas do S.G.Q. as respectivas taxas de apresentação de processos serão reduzidas em 50%.

B — Substituição de articulados de artigos

Artigo 98.º

Actualização de taxas e licenças

1 — As taxas constantes do presente Regulamento serão objecto de actualização anual automática segundo o índice de inflação anual publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, com efeitos a partir do dia um do mês seguinte ao da sua publicação.

2 — A actualização será devidamente publicitada por edital a afixar no edifício dos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia, durante 15 dias.

3 — Os valores resultantes da aplicação do índice de actualização serão arredondados para a subunidade de euro mais próxima (cêntimo).

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

5 — As taxas da tabela que resultam de quantitativos fixados por disposição legal especial serão actualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

C — Correcções a introduzir

1:

Artigo 49.º

Definição de perfis da rede viária

a) .....

b) A faixa de rodagem é de 7 m, os passeios devem possuir 1,5 m de largura. Nas áreas urbanas de maior densidade, os passeios devem possuir, no mínimo, 2.25 m de largura. Eventualmente, será de prever baia de estacionamento de 2 m ou 2.5 m, quando paralela ao passeio ou pelo menos com 5 m quando transversal, devendo garantir um afastamento mínimo de 5 m ao eixo.

c) .....

d) .....

2 — Actualização de taxas:

QUADRO XII

Procedimentos de comunicação prévia, de informação prévia, de licença ou de autorização administrativa

	Valor em euros
1 — Pedido de informação prévia:	
a) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização em terreno de área inferior a 2500 m²	50,00
b) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização em terreno de área entre 2500 m² e 5000 m²	100,00
c) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização em área superior a 5000 m²	200,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização das demais operações urbanísticas e obras de edificação:	
a) Para moradia unifamiliar	50,00
b) Para todas as restantes	50,00
3 — Apresentação do pedido de comunicação prévia	20,00
4 — Apresentação do pedido de autorização	30,00
5 — Apresentação do pedido de licença	40,00
6 — Apresentação do pedido de licença ou autorização nos casos especiais — Quadro VI	50,00

QUADRO XVII

Serviços administrativos prestados no âmbito dos procedimentos de licença e autorização

	Valor em euros
1 — Fornecimento de segundas vias de qualquer documento — por cada folha	10,50
2 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada acto	15,00

	Valor em euros
3 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	30,00
3.1 — Por fracção em acumulação com o montante referido no número anterior	2,50
4 — Certidão de localização industrial	78,60
4.1 — Outras certidões	10,50
4.2 — Por folha, em acumulação com o montante referido no número anterior	2,65
5 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha	0,55
5.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha	1,05
6 — Cópia simples de peças desenhadas, por formato A4:	
Papel *ozalide*	1,50
6.1 — Cópia simples de peças desenhadas, por metro quadrado, noutros formatos:	
Papel *ozalide*	10,00
6.2 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha, formato A4:	
Papel *ozalide*	2,00
6.3 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por metro quadrado, noutros formatos:	
Papel *ozalide*	15,00
7 — Fornecimento de plantas topográficas de localização, em qualquer escala, por folha, formato A4:	
7.1 — Papel	5,00
7.2 — Digital	10,00
8 — Fornecimento de plantas topográficas de localização, em qualquer escala, por folha, formato A3:	
8.1 — Papel	7,50
8.2 — Digital	10,00
9 — Fornecimento de cartografia em suporte digital escala 1:1000	
9.1 — Planimetria (2D) e Altimetria (3D) multicodificada	27,50/ha
9.2 — Planimetria (2D) multicodificada	20,00/ha
9.3 — Altimetria (3D) multicodificada	17,50/ha
10 — Fornecimento de cartografia em suporte digital — escala 1:5000	
10.1 — Planimetria (2D) e Altimetria (3D) multicodificada	1,75/ha
10.2 — Planimetria (2D) multicodificada	1,50/ha
10.3 — Altimetria (3D) multicodificada	1,50/ha
11 — Fornecimento de estudos sectoriais	100,00
12 — Fornecimento de cartas temáticas:	
Formato papel A1	100,00
Formato Vectorial	250,00
Formato Raster	200,00
13 — Pedido de medição dos níveis sonoros nos termos do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro, o preço estabelecido será devolvido ao reclamante sempre que o relatório final da medição acústica conclua pela procedência da reclamação	400,00
14 — Publicações em jornais locais e nacionais, publicações em *Diário da República* — custo acrescido de 10%.	
15 — Atribuição de número de polícia	2,00
16 — Outros serviços ou actos não especificados nesta tabela	5,00
17 — Ocupação diversa no subsolo da via pública/ml	1,00

* As cartas temáticas poderão ter valor diferente, dependendo do tipo de informação e dos meios envolvidos. Nestes casos será a C. M. a fixar o valor de pagamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Regulamento n.º 180-L/2007

Para os devidos efeitos, faz-se público que a Assembleia Municipal de Valongo deliberou, em sessão ordinária realizada no dia 27 de Junho de 2007, aprovar o projecto de Regulamento de Publicidade, Propaganda Política e Eleitoral e Outras Utilizações do Espaço Público, que agora se publica para apreciação pública.

Projecto de Regulamento de Publicidade, Propaganda Política e Eleitoral e Outras Utilizações do Espaço Público

Preâmbulo

O presente projecto de Regulamento de Publicidade e Outras Utilizações do Espaço Público tem por objectivo responder à necessidade inequívoca de estabelecer critérios minimamente uniformes para o licenciamento e fiscalização da actividade publicitária e de outras utilizações do espaço público no âmbito das competências do município de Valongo.

Num enquadramento urbano fortemente marcado pelo protagonismo do espaço público, lugar de vivência e pertença de todos os municípios, ganha assumida importância a concretização de uma normativa que objective de forma coerente os princípios essenciais relativos às condições de ocupação e utilização do mesmo.

A valorização da imagem urbana do concelho, claramente dependente destas condicionantes, é assim um dos propósitos deste projecto que procura, simultaneamente, legitimar alguns procedimentos e regras correntes ao nível do actual acompanhamento dos processos, bem como dar cumprimento ao disposto na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto.

A consciência do impacto da publicidade no ambiente urbano, associado a diversos elementos para além dos tradicionalmente qualificados como publicitários, conduziu a uma necessidade do alargamento do âmbito do presente Regulamento de forma a abranger o regime do licenciamento relativo à utilização e ocupação do espaço público.

O preceituado no presente Regulamento permite assegurar a valorização e equilíbrio urbano e ambiental designadamente através:

Da garantia da segurança dos utentes, em especial dos deficientes, moradores habitacionais e outros;

Da qualidade das propostas no que diz respeito ao *design* e materiais de construção das instalações publicitárias e outras a colocar nas fachadas e empenas de edifícios do concelho;

Da protecção do património edificado acautelando-se o equilíbrio da dimensão dos reclamos publicitários relativamente à escala dos edifícios e o não encobrimento de elementos construtivos com valor patrimonial bem como a adaptação de propostas de iluminação indirecta que revalorizem os edifícios em ambiente nocturno;

Da salvaguarda de reclamos e outros suportes publicitários que traduzam património de interesse municipal e que correspondam a períodos históricos do concelho de Valongo;

Do incentivo de projectos, em empenas de edifícios e outros planos construídos ou a construir, que apresentem gravuras e fotografias do concelho de Valongo, antigas e actuais e outras soluções que beneficiem a imagem do espaço da urbe;

Da fiscalização e actuação correspondente de todos os elementos afixados ilegalmente bem como a reanálise de todos os factos existentes e cujo licenciamento se demonstre inadequado à actual regulamentação, definindo-se para o efeito o regime transitório previsto no artigo 63.º;

Da coordenação de todo o procedimento relativo ao licenciamento, definindo-se ainda como condição e requisito prévio ao mesmo, a inexistência de débitos ao Município [artigo 16.º, n.º 2, alínea *d*)].

Regulamento de Publicidade, Propaganda Política e Eleitoral e Outras Utilizações do Espaço Público

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Aprovação

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em conjugação com as alíneas *a*) e *e*) do n.º 2 do artigo 53.º da referida lei e em observância à Lei n.º 2110/61, de 19 de Agosto, bem como os artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, e em conformidade com o artigo 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, é aprovado o presente Regulamento.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento define o regime a que fica sujeita a afixação ou inscrição das mensagens publicitárias destinadas e visíveis do espaço público e de propaganda política e eleitoral, bem como a utilização deste com suportes publicitários e ou outros meios.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade e outras utilizações do espaço público previstas no presente Regulamento, quando afixada, inscrita ou instalada em edifícios, equipamento urbano ou suportes publicitários, quando ocupe ou utilize o espaço público e deste seja visível ou audível.

2 — O presente Regulamento aplica-se ainda a qualquer forma de publicidade difundida, inscrita ou instalada em veículos, cujos proprietários ou possuidores tenham residência permanente, sede ou delegação na área do Município de Valongo ou utilizem os veículos com fins exclusivamente publicitários.

3 — Exceptuam-se do previsto no n.º 1 os dizeres que resultam de imposição legal, a indicação de marcas, dos preços ou da qualidade, colocados nos artigos à venda no interior dos estabelecimentos e neles comercializados.

4 — Salvo disposição legal em contrário, as entidades isentas do pagamento de taxas municipais, estão sujeitas ao licenciamento previsto no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Noções

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

a) Publicidade — qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma actividade económica, com o objectivo de promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, bem como qualquer forma de comunicação que vise promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições, que não tenham natureza política;

b) Publicidade exterior — todas as formas de comunicação publicitária previstas na alínea anterior quando destinadas e visíveis do espaço público;

c) Ocupação do espaço público — qualquer implantação, ocupação, difusão, instalação, afixação ou inscrição, promovida por suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, no solo, espaço aéreo, fachadas, empenas e coberturas de edifícios;

d) Suporte publicitário — meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária, nomeadamente, painel, mupi, coluna publicitária, anúncio, reclamo, bandeira, moldura, placa, pala, faixa, bandeirola, pendão, cartaz, toldo, sanefa, vitrina, veículos e outros;

e) Propaganda política — actividade de natureza ideológica ou partidária de cariz não eleitoral que visa directamente promover os objectivos desenvolvidos pelos seus subscritores;

f) Propaganda eleitoral — toda a actividade que vise directamente promover candidaturas, seja actividade dos candidatos, dos subscritores das candidaturas ou de partidos políticos que apoiem as diversas candidaturas, bem como a publicação de textos ou imagens que exprimam ou reproduzam o conteúdo dessa actividade.

Artigo 5.º

Obrigatoriedade do licenciamento

1 — Em caso algum será permitido qualquer tipo de publicidade ou outra utilização do espaço público constante deste Regulamento, sem prévio licenciamento ou autorização a emitir pela Câmara Municipal.

2 — Nos casos em que a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias exija a execução de obras de construção civil sujeitas a licença, tem esta que ser requerida cumulativamente.

Artigo 6.º

Natureza das licenças

1 — Todos os licenciamentos e autorizações concedidas no âmbito do presente Regulamento são considerados precários.

2 — A Câmara Municipal poderá conceder, mediante concurso público, exclusivos de exploração publicitária.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 7.º

Princípio geral

O licenciamento previsto no presente Regulamento, visa definir os critérios de localização, instalação e adequação, formal e funcional, dos diferentes tipos de suportes publicitários e outras utilizações do espaço público, relativamente à envolvente urbana, numa perspectiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas componentes ambientais e paisagísticas e de melhoria da qualidade de vida

no concelho, o que implica a observância dos critérios constantes dos artigos seguintes.

Artigo 8.º

Segurança de pessoas e bens

1 — A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, não é permitida sempre que:

a) Prejudique a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária;
b) Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, nomeadamente por reproduzir níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
c) Prejudique a visibilidade dos automobilistas sobre a sinalização de trânsito, semáforos, as curvas, cruzamentos e entroncamentos e no acesso a edificações ou a outros espaços;
d) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encandeamento dos peões ou automobilistas;
e) Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos;
f) Diminua a eficácia da iluminação pública;
g) Interfira com a operacionalidade das estações fixas de medição dos parâmetros da qualidade do ar, designadamente por alteração das condições de dispersão atmosférica e consequentes perturbações das condições de amostragem e medição.

2 — Não pode ser licenciada a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que se pretenda colocar em placas toponímicas e números de polícia e em sinais de trânsito, placas informativas sobre edifícios com interesse público.
3 — A instalação ou inscrição de mensagens em equipamento móvel urbano, nomeadamente, papeleiras ou outros recipientes utilizados para a higiene e limpeza pública, obedece ao preceituado no número anterior podendo contudo serem definidas contratualmente condições de utilização ou afixação.

Artigo 9.º

Preservação e valorização dos espaços públicos

A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do mesmo não é permitida sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, directa ou indirectamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;
b) Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das actividades urbanas ou de outras utilizações do espaço público ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas actividades em condições de segurança e conforto;
c) Contribua para o mau estado de conservação e salubridade dos espaços públicos;
d) Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores urbanos, naturais ou construídos, emblemáticos da cidade;
e) Dificulte o acesso e acção das entidades competentes, às infraestruturas existentes no município, para efeitos da sua manutenção e ou conservação.

Artigo 10.º

Preservação e valorização dos sistemas de vistas

A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público não é permitida sempre que possa originar obstruções ou intrusões visuais ou concorra para a degradação da qualidade do espaço urbano, nomeadamente:

a) Prejudique as panorâmicas usufruídas a partir dos miradouros e a qualidade visual da envolvente destes locais;
b) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas e números de polícia;
c) Prejudique a visibilidade ou a leitura de cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitectónico ou decorativo.

Artigo 11.º

Valores históricos e patrimoniais

1 — A utilização do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público não é permitida sempre que se refira a:

a) Edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico, templos ou cemitérios, núcleos de interesse histórico;
b) Locais em que se sobreponha a cunhais, pilastras, cornijas, desenhos, pinturas, painéis de azulejos, esculturas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitectónico ou decorativo;
c) Imóveis classificados ou em vias de classificação;
d) Todas as restantes áreas protegidas patrimonialmente, assim como o seu enquadramento orgânico, natural ou construído, definidos nos termos da legislação aplicável.

2 — As interdições previstas no número anterior podem não ser aplicadas quando a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da entidade e ou da actividade por esta desenvolvida.

Artigo 12.º

Preservação e valorização das áreas verdes

1 — A utilização do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público não é permitida sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, directa ou indirectamente, para a degradação da qualidade das áreas verdes;
b) Implique a ocupação ou pisoteio de superfícies ajardinadas e zonas interiores dos canteiros;
c) Implique afixação em árvores, designadamente com perfuração ou amarração, desde que esta não preveja elementos de protecção que salvaguardem a sua integridade;
d) Impossibilite ou dificulte a conservação das áreas verdes.

2 — Nas áreas verdes de protecção, áreas verdes de recreio, lazer e pedagogia, designadamente parques e jardins públicos, só podem ser emitidas licenças para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, ou outros meios de utilização do espaço público, nos seguintes casos:

a) Em equipamentos destinados à prestação de serviços colectivos;
b) Em mobiliário municipal e em mobiliário urbano das empresas concessionárias de serviços públicos.

Artigo 13.º

Estética e equilíbrio ambiental

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e a utilização do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público não é permitida quando por si só, ou através dos suportes que utilizam, desde que afectem a estética e o ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros.
2 — A afixação de mensagens publicitárias quando decorram de acções de reabilitação urbana de iniciativa ou aposta municipal poderão ser autorizadas nos termos a definir nos respectivos contratos ou protocolos.

Artigo 14.º

Conteúdo da mensagem publicitária

Sem prejuízo do constante na legislação aplicável, a mensagem publicitária deverá respeitar as seguintes normas:

a) A utilização de idiomas de outros países só é permitida quando a mensagem tenha por destinatários exclusivos ou principais os estrangeiros, quando se trate de firmas, nomes de estabelecimentos, marcas e insígnias devidamente registadas ou de expressões referentes ao produto publicitado;

b) A afixação ou inscrição de publicidade do estabelecimento comercial só é autorizada quando a actividade exercida pelo mesmo se encontre devidamente licenciada.

CAPÍTULO III

Processo de licenciamento

SECÇÃO I

Informação prévia

Artigo 15.º

Pedido de informação

1 — Qualquer interessado pode requerer à Câmara Municipal informação sobre os elementos que possam condicionar a emissão da licença de publicidade e outros meios de utilização do espaço público, para determinado local.

2 — O requerente deve indicar o local, o espaço que pretende ocupar e os elementos sobre os quais pretende informação.

3 — A resposta ao requerente deverá ser comunicada no prazo de 20 dias a contar da data de recepção do pedido.

4 — O conteúdo da informação prévia prestada pela Câmara Municipal é vinculativo para um eventual pedido de licenciamento, desde que este seja apresentado no prazo de 30 dias após a data da comunicação ao requerente.

SECÇÃO II

Licenciamento

Artigo 16.º

Formulação do pedido

1 — O pedido de licenciamento deverá ser efectuado por meio de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, e deverá conter os seguintes elementos:

a) A identificação e residência ou sede do requerente;
b) O número de identificação da pessoa colectiva e fotocópia do registo comercial;
c) A indicação exacta do local a ocupar;
d) O período de utilização pretendido.

2 — O requerimento deverá ser acompanhado de:

a) Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, possuidor, locatário ou titular de outro direito sobre o bem afecto ao domínio privado no qual se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária;
b) Memória descritiva do meio de suporte, textura e cor dos materiais a utilizar;
c) Planta de localização à escala 1/1000 ou 1/500 com indicação do local pretendido para utilização, ou outro meio mais adequado para a sua exacta localização;
d) Termo de responsabilidade do técnico do Projecto, caso se trate de estruturas cujas características o justifiquem;
e) Autorização do condomínio ou proprietário, bem como projecto de publicidade para o edifício;
f) Autorização do proprietário, usufrutuário, locatário ou titular de outro direito, sempre que o meio ou suporte de utilização não seja instalado em propriedade própria;
g) Outros elementos exigíveis para cada meio ou suporte, conforme o caso em análise.

3 — Salvo casos devidamente fundamentados pela natureza do evento, o pedido de licenciamento deverá ser requerido com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação ou utilização.

4 — Na formulação do pedido, os munícipes poderão adoptar o modelo de requerimento adequado, impresso que deverá ser fornecido pelos Serviços Municipais.

5 — Os projectos de suportes publicitários devem ser elaborados, preferencialmente, por técnicos ou outras entidades qualificadas nas áreas da arquitectura ou da comunicação.

6 — No decurso do processo de licenciamento, a Câmara Municipal colherá os pareceres legalmente exigidos.

Artigo 17.º

Elementos complementares

1 — Poderá ainda ser exigido ao requerente a indicação de outros elementos, sempre que se verifiquem necessários para a apreciação do pedido, nomeadamente:

a) Autorização de outros proprietários, possuidores, locatários ou outros detentores legítimos que possam vir a sofrer danos com a afixação ou inscrição pretendidas.

2 — O requerente deve juntar os elementos solicitados nos 20 dias seguintes à comunicação efectuada pelos Serviços.

Artigo 18.º

Suprimento das deficiências do requerimento inicial

Se o pedido de licenciamento não satisfizer o disposto no artigo 16.º ou caso seja necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas deverá o requerente ser notificado para suprir as deficiências existentes, no prazo de 15 dias contados a partir da data da notificação.

Artigo 19.º

Jurisdição de outras entidades

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária estiver sujeito a jurisdição de outra entidade, a Câmara Municipal solicitará a essa entidade, nos 15 dias seguintes à data de entrada do requerimento ou da junção dos elementos complementares, parecer sobre o pedido de licenciamento.

2 — Salvo disposição legal em contrário, o parecer a que se refere o número anterior não é vinculativo.

Artigo 20.º

Condições de indeferimento

O pedido de licenciamento é indeferido com base em qualquer dos seguintes fundamentos:

a) Não se enquadrar no princípio geral estabelecido no artigo 7.º;
b) Não respeitar as proibições estabelecidas nos artigos 8.º a 14.º;
c) Não respeitar as características gerais e regras sobre a instalação de suportes publicitários, estabelecidas no capítulo V;
d) Não respeitar as condições técnicas específicas estabelecidas no capítulo VI;
e) Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a actividades ruidosas, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora, nos termos do artigo 45.º;
f) Não cumprir o estabelecido nos artigos 16.º a 18.º;
g) Existirem débitos à autarquia por dívidas relacionadas com a publicidade e ou outras utilizações do espaço público.

Artigo 21.º

Notificação da decisão

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento deverá ser notificada por escrito ao requerente no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data do despacho.

2 — No caso de deferimento deve incluir-se na respectiva notificação a indicação do prazo para levantamento da licença e pagamento da taxa respectiva.

3 — A licença especifica as condições a observar pelo titular, nomeadamente:

a) O objecto do licenciamento;
b) O local e a área permitidos para se efectuar a ocupação;
c) A descrição dos elementos a utilizar;
d) O prazo de duração;
e) O prazo para comunicar a não renovação;
f) Os deveres do titular constantes dos artigos 23.º a 25.º

Artigo 22.º

Emissão, renovação e cessação da licença

O regime jurídico da emissão, renovação e cessação das licenças encontra-se definido no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Licenças Municipais, sendo aplicáveis as taxas constantes da respectiva tabela em vigor.

CAPITULO IV

Deveres do titular

Artigo 23.º

Obrigações do titular

1 — O titular da licença de publicidade e outras utilizações do espaço público fica vinculado às seguintes obrigações:

a) Não poderá proceder à adulteração dos elementos tal como aprovados, ou a alterações da demarcação efectuada;
b) Não poderá proceder à transmissão da licença a outrem, salvo mudança de titularidade autorizada nos termos do presente Regulamento;
c) Não poderá proceder à cedência da utilização da licença a outrem, mesmo que temporariamente;
d) Retirar a mensagem e o respectivo suporte até ao termo do prazo da licença;
e) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária ou da utilização com o evento publicitário, findo o prazo da licença.

2 — A segurança e vigilância dos suportes publicitários e demais equipamentos de apoio incumbem ao titular da licença.

3 — O titular da licença deve proceder com urbanidade nas relações com os utentes e providenciar no sentido de não causar danos ou incómodos a terceiros.

Artigo 24.º

Conservação e manutenção

1 — O titular da licença deve conservar os suportes publicitários e demais equipamentos de apoio que utiliza nas melhores condições de apresentação, higiene e arrumação.

2 — O titular da licença deve proceder, com a periodicidade e prontidão adequadas, à realização de obras de conservação dos seus suportes publicitários e demais equipamentos de apoio.

Artigo 25.º

Utilização continuada

1 — Sem prejuízo do cumprimento dos limites horários estabelecidos para o exercício da actividade, o titular da licença deve fazer dela uma utilização continuada, não a podendo suspender por um período superior a 30 dias úteis por ano, salvo caso de força maior.

2 — Para tanto, terá que dar início à utilização nos 15 dias úteis seguintes à emissão da licença ou nos 15 dias úteis seguintes ao termo do prazo que tenha sido fixado para realização de obras de instalação ou de conservação.

CAPÍTULO V

Suportes publicitários e outros

Artigo 26.º

Noções

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Painel — dispositivo constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias estáticas ou rotativas, envolvido por uma moldura e estrutura de suporte fixada directamente ao solo, com ou sem iluminação;
b) Mupi — peça de mobiliário urbano biface, dotada de iluminação interior, concebida para servir de suporte à afixação de cartazes publicitários;
c) Moldura — dispositivo constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias estáticas ou rotativas, envolvido por uma moldura, afixada nas empenas dos edifícios ou outros elementos de afixação;
d) Coluna publicitária — suporte de publicidade urbano de forma predominantemente cilíndrica, dotada de iluminação interior, apresentando por vezes uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias;
e) Anúncio — suporte instalado nas fachadas dos edifícios, com mensagem publicitária em uma ou ambas as faces, com ou sem iluminação;
f) Anúncio electrónico — sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;
g) Bandeira — insígnia, inscrita em pano, de uma ou mais cores, e identificativa de países, entidades, organizações e outros, ou com fins comerciais;
h) Bandeirola — suporte publicitário rígido, fixo a um poste ou equipamento semelhante, que apresente como forma característica, a figura de um quadrado ou rectângulo;
i) Lona/tela — dispositivo de suporte de mensagem publicitária inscrita em tela, afixada nas empenas dos edifícios ou outros elementos de afixação;
j) Placa/tabuleta — suporte aplicado em paramento liso, usualmente utilizado para divulgar escritórios, consultórios médicos, ou outras actividades similares;
l) Pala — elemento rígido de protecção contra agentes climatéricos, com predomínio da dimensão horizontal, fixo aos paramentos das fachadas e funcionando como suporte para afixação/inscrição de mensagens publicitárias;
m) Alpendre — elemento rígido de protecção contra agentes climatéricos, com pelo menos uma água, aplicável a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais;
n) Faixas/fitas — suportes de mensagem publicitária, inscrita em tela e destacada da fachada do edifício;
o) Pendão — suporte publicitário em pano, lona, plástico ou outro material não rígido, fixo a um poste ou equipamento semelhante, que apresenta como forma característica, o predomínio acentuado da dimensão vertical;
p) Cartaz — suporte de mensagem publicitária inscrita em papel;
q) Dispositivos publicitários aéreos cativos — refere-se maioritariamente aos dispositivos publicitários insufláveis, sem contacto com o solo, mas a ele espiados;
r) Toldo — elemento de protecção contra agentes climatéricos feito de lona ou material idêntico, rebatível, aplicável a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais;
s) Sanefa — elemento vertical de protecção contra agentes climatéricos feito de lona ou material idêntico, aplicável a arcadas ou vãos vazados de estabelecimentos comerciais;
t) Vitrina — qualquer mostrador envidraçado ou transparente, colocado no paramento dos edifícios, onde se expõem objectos à venda em estabelecimentos comerciais;

u) Expositor — qualquer estrutura de exposição destinada a apoiar estabelecimentos de comércio.

2 — Os suportes referidos no número anterior, independentemente da mensagem inscrita ter ou não natureza publicitária, estão sujeitos ao cumprimento do disposto no presente Regulamento.

3 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Publicidade instalada em pisos térreos — a que se refere aos dispositivos publicitários instalados ao nível da entrada dos edifícios, nos locais das obras e nas montras dos estabelecimentos comerciais;

b) Empena — parede lateral de um edifício, sem vãos;

c) Publicidade móvel — a que se refere a dispositivos publicitários instalados, inscritos ou afixados em veículos terrestres, marítimos, fluviais ou aéreos, seus reboques, ou similares;

d) Publicidade afecta a mobiliário urbano — a publicidade em suporte próprio, concebida para ser instalada em peças de mobiliário urbano ou equipamento, existentes no espaço público, geridos e/ou pertencentes ao Município;

e) Publicidade sonora — toda a difusão de som com fins comerciais, emitida no espaço público, dele audível ou perceptível;

f) Campanhas publicitárias de rua — todos os meios ou formas de publicidade, de carácter ocasional e efémero, que impliquem acções de rua e o contacto directo com o público.

Artigo 27.º

Regras gerais

1 — Na concepção dos suportes publicitários deve optar-se por um desenho caracterizado por formas planas, sem arestas vivas, elementos pontiagudos ou cortantes, devendo ainda utilizar-se materiais resistentes ao impacto, não comburentes, combustíveis ou corrosivos e, quando for o caso, um sistema de iluminação estanque e inacessível ao público.

2 — Os suportes publicitários de dimensão horizontal inferior a 4,00 m deverão possuir um único elemento de fixação ao solo.

3 — Os suportes publicitários não devem provocar o encandeamento dos condutores e peões, pelo que deverão ser utilizados, preferencialmente, vidros anti-reflexo e materiais sem brilho.

4 — Nos suportes publicitários com iluminação própria, a emissão de luz terá que ser inferior a 200 candeias/m^2, sempre que estejam instalados junto a faixas de rodagem.

5 — Nos suportes publicitários com iluminação própria deverão possuir, preferencialmente, um sistema de iluminação económico, nomeadamente painéis foto voltaicos com aproveitamento de energia solar, de modo a promover a utilização racional de energia e minimização dos impactos ambientais associados.

6 — Os suportes publicitários com saliência superior a 0,10 m, terão que observar um afastamento mínimo de 0,50 m relativamente ao lancil do passeio e uma altura mínima de 2,50 m, medida da parte mais alta deste.

7 — A implantação de suportes publicitários não pode ainda dificultar o acesso a casas de espectáculo, pavilhões desportivos, edifícios públicos, bem como a visibilidade das montras dos estabelecimentos comerciais, nem a circulação pedonal.

Artigo 28.º

Projectos de utilização do espaço público

1 — A Câmara Municipal poderá aprovar projectos de utilização do espaço público, estabelecendo os locais onde se poderão instalar elementos de publicidade e outras utilizações, bem como as características, formais e funcionais, a que deverão obedecer.

2 — As utilizações do espaço público com suportes publicitários, que se pretendam efectuar em áreas de intervenção que venham a ser definidas pela Câmara Municipal terão de obedecer cumulativamente ao disposto no presente Regulamento e às condições técnicas complementares, que se encontram definidas.

CAPÍTULO VI

Publicidade e outras utilizações do espaço público

SECÇÃO I

Publicidade afecta a equipamento urbano ou autónomo

Artigo 29.º

Mupis, colunas publicitárias e anúncios electrónicos

O licenciamento da ocupação ou utilização do espaço público com algum destes equipamentos, será precedido de hasta ou concurso público para atribuição de locais destinados à instalação dos mesmos.

Artigo 30.º

Pendões, bandeiras e bandeirolas

1 — O licenciamento será autorizado, única e exclusivamente, para a divulgação de actividades de interesse público.

2 — A fixação deverá ser feita de modo a que os dispositivos permaneçam oscilantes e deverão, preferencialmente, ser orientados para o lado interior do passeio.

3 — Os pendões e bandeirolas não deverão ultrapassar, em regra, as dimensões máximas de 2 m por 1 m, 1,20 m por 0,80 m, respectivamente.

Artigo 31.º

Abrigos de transportes públicos

1 — O licenciamento da ocupação do espaço público com abrigos de transportes públicos e respectiva publicidade, será precedido de concurso ou hasta pública e terá por base a estimativa das necessidades deste tipo de mobiliário no quadro do estabelecimento da rede e terminais na cidade.

2 — As condições de afixação de publicidade nestes equipamentos, respeitará as normas constantes deste Regulamento.

Artigo 32.º

Cabinas telefónicas

1 — É permitida a afixação ou inscrição de publicidade em cabinas telefónicas, desde que não prejudique ou obstrua a visibilidade de e para o interior, devendo manter-se ao máximo a sua transparência.

2 — As condições de afixação de publicidade nas cabinas telefónicas, respeitará as normas constantes deste Regulamento.

Artigo 33.º

Painéis

1 — Os painéis deverão estar sempre nivelados excepto quando se localizem em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a pendente do terreno.

2 — Os painéis não poderão dispor-se em banda contínua, devendo deixar entre si, espaços livres de dimensão igual ou superior ao do comprimento dos painéis requeridos, e nunca inferiores a 8 m.

3 — As superfícies de afixação da publicidade não podem ser divididas.

Artigo 34.º

Estrutura e dimensões a observar

1 — A estrutura de suporte dos painéis deve ser metálica e na cor que melhor se integre na envolvente, não podendo em caso algum permanecer no local sem mensagem.

2 — Na estrutura deve ser afixada, de modo bem visível, uma chapa com a numeração correspondente ao número da licença inicial, o ano e a identificação da firma proprietária.

3 — Os painéis devem ter as seguintes dimensões:

a) 2,40 m de largura por 1,75 m de altura;
b) 4 m de largura por 3 m de altura;
c) 8 m de largura por 3 m de altura.

4 — Podem ser licenciados, a título excepcional, devidamente fundamentado, painéis com outras dimensões desde que não sejam postos em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

SECÇÃO II

Publicidade instalada em edifícios

Artigo 35.º

Anúncios

1 — Salvo caso excepcional, quando a situação o justifique, não é permitida a instalação de mais de um anúncio por cada fracção autónoma ou fogo.
2 — Em regra, os anúncios não devem ser colocados acima do piso térreo.
3 — Em cada edifício, deverá procurar-se que os anúncios tenham todos o mesmo tamanho e que a sua instalação defina um alinhamento, deixando entre si distâncias regulares.

Artigo 36.º

Dimensões e distâncias a observar

1 — Os anúncios deverão ser considerados à escala dos edifícios onde se pretende instalá-los.
2 — Quando emitam luz própria, a espessura dos anúncios não deve exceder 0,20 m; quando não emitam luz própria, a sua espessura não deve exceder 0,05 m.
3 — A distância entre o bordo exterior do elemento e o limite do passeio não poderá ser inferior a 0,50 m, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão de instalação de equipamento urbano o justifiquem.
4 — O limite inferior dos anúncios de dupla face ou dos anúncios que possuam saliência superior a 0,10 m, não poderá distar menos de 2,50 m do solo.

Artigo 37.º

Placas/tabuletas

1 — Em cada edifício, as placas ou tabuletas devem apresentar um tamanho, cor, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício.
2 — Salvo caso excepcional, quando a situação o justifique, não é permitida a instalação de mais de uma placa por cada fracção autónoma ou fogo.
3 — As placas de proibição de afixação de publicidade são colocadas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das que designam os arruamentos, não podendo as dimensões exceder 0,35 m por 0,40 m.

Artigo 38.º

Palas e alpendres

As palas e alpendres quando integradas na edificação estão também sujeitas ao regime de licenciamento previsto no Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização do Município de Valongo.

Artigo 39.º

Publicidade instalada em telhados, coberturas ou terraços

1 — A instalação de publicidade em telhados, coberturas ou terraços só será permitida quando observadas as seguintes condições:

a) Não obstrua o campo visual envolvente, tanto no que se refere a elementos naturais, como construídos;
b) As estruturas de suporte dos dispositivos publicitários a instalar, não assumam uma presença visual destacada e esteja assegurada a sua sinalização para efeitos de segurança.

2 — A altura máxima dos dispositivos publicitários a instalar em telhados, coberturas ou terraços dos edifícios, deve obedecer aos seguintes limites:

a) Não deve exceder um quarto da altura maior da fachada do edifício;
b) Não deve, em qualquer caso, ter uma altura superior a 5 m;
c) A sua cota máxima não deve ultrapassar, em altura, a largura do respectivo arruamento.

3 — Em casos devidamente justificados, a Câmara Municipal poderá fixar limitações ao horário de funcionamento ou suprimir efeitos luminosos dos dispositivos.

Artigo 40.º

Publicidade instalada em fachadas

1 — Só é permitida a instalação de publicidade em fachadas, nomeadamente faixas ou fitas, a entidades localizadas no edifício.
2 — A colocação de dispositivos publicitários referida no número anterior só poderá conter o logótipo da entidade e ou a indicação da actividade principal e, excepcionalmente, a divulgação de eventos de interesse.

Artigo 41.º

Publicidade instalada em empenas

1 — A instalação de publicidade em empenas, nomeadamente molduras ou lonas/telas, só poderá ocorrer quando, cumulativamente, forem observadas as seguintes condições:

a) As mensagens publicitárias e os suportes respectivos não excederem os limites físicos das empenas que lhes servem de suporte;
b) O motivo publicitário a instalar seja constituído por um único dispositivo não sendo, por isso, admitida mais do que uma licença por local ou empena.

2 — Poderá ser exigida uma caução, de montante equivalente ao valor necessário para repor a situação original, nos casos de pintura de mensagens publicitárias em empenas ou fachadas laterais cegas de edifícios.

Artigo 42.º

Publicidade instalada em edifícios com obras em curso

1 — Na instalação de lonas publicitárias em prédios com obras em curso devem observar-se as seguintes condições:

a) Só podem ser colocados depois do licenciamento da obra de construção;
b) Têm que ficar avançadas em relação ao andaime ou tapumes de protecção;
c) Salvo casos devidamente fundamentados, só poderão permanecer no local enquanto decorrerem os trabalhos, sendo que, se os trabalhos forem interrompidos por período superior a 30 dias, deverão ser removidas.

2 — À publicidade a instalar nos andaimes ou tapumes de protecção aplicam-se as regras estabelecidas nos artigos 47.º e 48.º do presente Regulamento.

SECÇÃO III

Publicidade móvel e sonora

Artigo 43.º

Publicidade móvel

1 — Poderá ser licenciada publicidade em veículos que identifiquem a empresa, actividade, produtos, bens, serviços ou outros elementos relacionados com o desempenho principal do respectivo proprietário, locatário ou usufrutuário.
2 — Poderá ainda ser licenciada publicidade em veículos relativa a empresas, actividades, produtos, bens, serviços ou outros elementos não relacionados com o desempenho principal do respectivo proprietário, locatário ou usufrutuário.

3 — Excepcionalmente, poderá ser licenciada publicidade em veículos equipados com estruturas próprias ou reboques, em circulação ou estacionamento, cuja finalidade principal seja a transmissão de mensagens publicitárias.

4 — Quando for utilizada simultaneamente publicidade sonora, esta terá de observar as condições dispostas no artigo 45.º deste Regulamento.

Artigo 44.º

Restrições à publicidade móvel

1 — Não é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade nos vidros nem de forma a afectar a sinalização ou identificação do veículo.

2 — Não é autorizado o uso de luzes ou de material reflector para fins publicitários.

3 — Só é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade em viaturas caso o estabelecimento que publicitem ou a actividade exercida pelo mesmo se encontrem devidamente licenciados.

4 — A publicidade inscrita não pode fazer-se através de meios ou dispositivos salientes da carroçaria original dos mesmos.

5 — Não é permitida a projecção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos, a partir dos veículos.

6 — A afixação de publicidade em transportes públicos de passageiros está sujeita ao disposto neste Regulamento bem como a disposições fixadas por organismo competente.

Artigo 45.º

Publicidade sonora

1 — O exercício da actividade publicitária sonora, sem prejuízo do disposto no Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 259/2002, de 23 de Novembro, está condicionado ao cumprimento das seguintes restrições:

a) Não é permitida a sua emissão, antes ou após o período compreendido entre as 9 horas e as 20 horas;

b) Salvo casos devidamente justificados, é interdito o exercício da actividade num raio de 200 m de edifícios de habitação, de hospitais ou similares e aos sábados, domingos e feriados;

c) A realização de espectáculos de diversão, feiras, mercados ou manifestações desportivas, incluindo os que envolvam a circulação de veículos com motor, na proximidade de edifícios de habitação, escolas, hospitais ou similares é interdita em qualquer dia ou hora, salvo se autorizada por meio de licença especial de ruído;

d) As licenças previstas neste artigo só podem ser autorizadas por um período não superior a cinco dias úteis, não prorrogável, por trimestre e por entidade.

SECÇÃO IV

Outros meios de publicidade

SUBSECÇÃO I

Cartazes

Artigo 46.º

Locais de afixação

Poderão ser afixados cartazes em vedações, tapumes, muros ou paredes desde que respeitem as regras definidas no presente Regulamento.

Artigo 47.º

Remoção

1 — A publicidade licenciada afixada nos locais a que se refere o artigo anterior deverá ser removida pelos seus promotores ou beneficiários, no prazo de cinco dias, após a verificação do evento, devendo os mesmos proceder à limpeza do espaço ou área ocupados por aquela.

2 — Decorrido o prazo previsto no número anterior o Município notifica os infractores para procederem à remoção, fixando um prazo não inferior a quarenta e oito horas.

3 — Quando a remoção ou limpeza não sejam efectuadas no prazo previsto no número anterior o Município procederá à sua remoção, ficando os beneficiários da publicidade sujeitos, para além da contraordenação aplicável, ao pagamento das respectivas despesas.

Artigo 48.º

Caução

1 — Para garantia da remoção da publicidade, será exigido aos interessados um depósito de caução no montante igual ao dobro da taxa devida pela licença ou, em caso de isenção de taxa nos termos previstos no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas Municipais, igual ao valor da taxa a que haveria lugar.

2 — A prestação da garantia prevista do número anterior deve fazer-se simultaneamente com o pagamento da licença, ou com a sua emissão.

3 — Os Serviços promoverão a restituição da garantia prestada, num prazo máximo de 30 dias, após verificação da remoção ou eliminação da publicidade e limpeza do espaço ou área por esta ocupado.

SUBSECÇÃO II

Campanhas publicitárias de rua

Artigo 49.º

Condições gerais

1 — As campanhas publicitárias de rua, nomeadamente as que ocorrem através de: distribuição de panfletos, distribuição de produtos, provas de degustação, ocupações da via pública com objectos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio e outras acções promocionais de natureza comercial, só poderão ocorrer quando observadas as condições dispostas nos capítulos II a V e nos números seguintes.

2 — A distribuição dos produtos acima referidos só é autorizada em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de circulação rodoviária.

3 — A distribuição não poderá ser efectuada por arremesso.

4 — Salvo casos excepcionais, o período máximo autorizado para cada campanha de distribuição é de cinco dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade.

5 — É obrigatória a remoção de todos os panfletos, invólucros de produtos, ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público, num raio de 100 m em redor dos locais de distribuição, pelo que no final de cada dia e de cada campanha não poderão existir quaisquer vestígios da acção publicitária ali desenvolvida.

6 — Qualquer equipamento de apoio à distribuição de produtos ou dispositivos de natureza publicitária, que implique ocupação do espaço público, não poderá ter uma dimensão superior a 2 m^2.

SUBSECÇÃO III

Outras utilizações do espaço público

Artigo 50.º

Toldos e sanefas

1 — Os toldos têm que ser rebatíveis devendo ser, preferencialmente, utilizado material em lona e de um só plano de cobertura e a publicidade ser inscrita na sanefa.

2 — Só serão permitidas superfícies curvas nos casos em que o vão seja em arco.

3 — Os toldos só poderão ser instalados ao nível do rés-do-chão dos edifícios.

4 — Na instalação de toldos e sanefas devem observar-se os seguintes limites:

a) Em passeios de largura igual ou superior a 2,00 m, a ocupação deverá deixar livre um espaço não inferior a 0,80 m em relação ao limite exterior do passeio;

b) Em passeios de largura inferior a 2 m a ocupação deverá deixar livre um espaço não inferior a 0,50 m em relação ao limite exterior do passeio, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão da instalação de equipamento urbano o justifiquem;

c) Em caso algum a ocupação pode exceder o balanço de 3 m bem como, lateralmente, os limites das instalações pertencentes ao respectivo estabelecimento;

d) A colocação dos toldos nas fachadas tem de respeitar a altura mínima de 2 m, medidos desde o pavimento do passeio à margem inferior da ferragem ou sanefa, a qual não deve exceder 0,20 m.

5 — É proibido afixar ou pendurar quaisquer objectos nos toldos e sanefas.

6 — Nos casos em que os estabelecimentos estejam inseridos em imóveis classificados ou em vias de classificação ou abrangidos por zonas de protecção dos mesmos, as únicas referências publicitárias permitidas são as respeitantes ao nome do estabelecimento e à actividade do mesmo e apenas quando inscritas na aba dos toldos.

Artigo 51.º

Vitrinas

1 — Apenas serão admitidas vitrinas para exposição de menus em estabelecimentos de restauração e bebidas, devendo localizar-se junto à porta de entrada do respectivo estabelecimento, preferencialmente encastradas.

2 — Excepcionalmente poderão ser autorizadas vitrinas junto à porta de entrada de estabelecimentos comerciais que não possuam montras.

3 — Na instalação de vitrinas apostas às fachadas de estabelecimentos do ramo alimentar, observar-se-ão os seguintes limites:

a) As dimensões máximas permitidas para as vitrinas são, 0,30 m por 0,40 m;

b) Deverão ficar a uma altura mínima do solo não inferior a 1,40 m, e máxima não superior a 1,80 m;

c) A respectiva saliência não poderá exceder 0,05 m a partir do plano marginal do edifício.

4 — Na instalação de vitrinas apostas às fachadas de estabelecimentos comerciais que não possuam montras, observar-se-ão os seguintes limites:

a) Deverão ficar a uma altura mínima do solo não inferior a 0,40 m, e não ultrapassar o limite superior dos vãos contíguos;

b) A respectiva saliência não poderá exceder 0,10 m a partir do plano marginal do edifício.

Artigo 52.º

Expositores de artigos comerciais

1 — A exposição de objectos ou artigos comerciais, não poderá fazer-se nas fachadas dos prédios.

2 — Poderá porém, ser autorizada, a título excepcional, a exposição de objectos e artigos tradicionais ou outros, desde que não seja prejudicada a circulação de peões bem como o ambiente e a estética dos respectivos locais.

3 — Fora do horário de funcionamento dos estabelecimentos, todos os equipamentos de apoio terão que ser retirados do espaço público.

CAPÍTULO VII

Afixação de propaganda política e eleitoral

Artigo 53.º

Princípios gerais

A presente secção visa definir os critérios de localização e afixação de propaganda política e eleitoral, relativamente à envolvente urbana, numa perspectiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas normas em vigor sobre a protecção do património arquitectónico, do meio urbanístico, ambiental e paisagístico, o que implica a observância dos critérios constantes nos artigos seguintes.

Artigo 54.º

Locais de afixação

1 — A afixação de propaganda política só será permitida nos locais para o efeito disponibilizados e devidamente identificados, que a Câmara Municipal publicará através de edital.

2 — A afixação de propaganda eleitoral só não é permitida nas áreas constantes do mapa anexo e com os fundamentos dele constantes, o qual faz parte integrante do presente Regulamento, com excepção dos cartazes referentes aos candidatos às juntas de freguesia localizadas naquelas áreas.

3 — Para além do disposto nos números anteriores, a afixação de propaganda não será permitida sempre que:

a) Provoque obstrução de perspectivas panorâmicas ou afecte a estética ou o ambiente dos lugares ou paisagem;

b) Prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros susceptíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) Cause prejuízos a terceiros;

d) Afecte a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;

e) Apresente disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os de sinalização de tráfego;

f) Prejudique a circulação dos peões, designadamente dos deficientes.

Artigo 55.º

Utilização equitativa dos locais

1 — Os locais disponibilizados pela Câmara Municipal, nos termos do n.º 1 do artigo anterior, podem ser livremente utilizados para o fim a que destinam.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, devem ser observadas pelos utentes, de modo a poder garantir-se uma equitativa utilização dos locais, as seguintes regras:

a) O período de duração da afixação das mensagens não pode ultrapassar 30 dias, devendo as mesmas ser removidas no termo desse prazo;

b) Não podem ser ocupados, simultaneamente, mais de 50% dos locais ou espaços com propaganda proveniente da mesma entidade.

3 — Com vista a garantir a distribuição equitativa dos espaços disponibilizados deverão os utentes informar a Câmara Municipal sobre a data de afixação e a identificação dos números dos painéis a utilizar.

Artigo 56.º

Remoção da propaganda

1 — Os partidos ou forças concorrentes devem remover a propaganda eleitoral afixada nos locais que lhes foram atribuídos até ao quinto dia útil subsequente ao acto eleitoral.

2 — A propaganda política não contemplada no número anterior deve ser removida após o termo do prazo referido na alínea *a,* do n.º 2 do artigo 55.º ou no terceiro dia útil após a realização do evento a que se refere.

3 — Quando não procedam à remoção voluntária no prazo referido nos números anteriores, caberá à Câmara Municipal proceder à remoção coerciva, imputando os custos às respectivas entidades.

4 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção para os titulares dos meios ou suportes.

CAPÍTULO VIII

Penalidades

Artigo 57.º

Contra-ordenações

Constitui contra-ordenação a violação do disposto no presente Regulamento, nomeadamente:

a) A falta de licenciamento, conforme previsto no artigo 5.º;

b) A ocupação ou utilização do espaço público sem alvará de licença em violação do disposto nos capítulos V e VI;

c) A adulteração dos elementos tal como aprovados ou a alterações da demarcação efectuada, conforme o artigo 23.º;

d) A transmissão da licença a outrem não autorizada, bem como a cedência de utilização do espaço licenciado, ainda que temporariamente, conforme o previsto nas alíneas *b*) e *c*) do artigo 23.º;

e) Não reposição da situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária ou da utilização com o evento publicitário, findo o prazo da licença;

f) A não remoção dos suportes publicitários ou outros elementos de utilização do espaço público, dentro do prazo de remoção imposto;

g) A falta de conservação e manutenção dos suportes publicitários e demais equipamentos, conforme disposto no artigo 24.º;

h) A violação do disposto no artigo 25.º;

i) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 54.º, sempre que afectar os valores constantes do n.º 3, do mesmo artigo;

j) A violação do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 54.º

Artigo 58.º

Remoção

1 — A utilização abusiva do espaço público impõe a remoção do facto no prazo de cinco dias, salvo outro especialmente previsto para o efeito, para além da coima aplicável.

2 — No caso de incumprimento do disposto no número anterior ou quando a utilização abusiva ponha em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público, cuja salvaguarda imponha uma actuação urgente, a Câmara Municipal procederá à remoção imediata.

3 — Sempre que a Câmara Municipal proceda em conformidade com o estipulado no número anterior, os infractores são responsáveis por todas as despesas efectuadas, não havendo lugar a qualquer indemnização.

Artigo 59.º

Coimas e sanções acessórias

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal ou órgão com competência delegada, a aplicação de coimas e sanções acessórias previstas neste Regulamento.

2 — Ao montante das coimas, às sanções acessórias e às regras processuais, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as respectivas alterações.

3 — A infracção ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com as seguintes coimas:

a) Nos casos previstos nas alíneas *a*) a *c*), do artigo 57.º, o valor mínimo correspondente ao dobro da licença a que haveria lugar, e o máximo ao quádruplo ou sêxtuplo da mesma, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva, respectivamente;

b) Nos casos previstos nas alíneas *d*) a *g*) do artigo 57.º, o valor mínimo correspondente a um quarto do salário mínimo nacional, e máximo a um meio do salário mínimo nacional ou a um salário mínimo nacional, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva, respectivamente;

c) Nos casos previstos na alínea *h*) do artigo 57.º, o valor mínimo, correspondente a um meio do salário mínimo nacional, e máximo ao dobro ou quádruplo do salário mínimo nacional, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva, respectivamente;

d) Nos casos previstos nas alíneas *i*) e *j*) do artigo 57.º, o valor mínimo, correspondente a um meio do salário mínimo nacional e máximo ao quádruplo do salário mínimo nacional.

4 — A tentativa é punível.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 60.º

Casos omissos

Fora dos casos previstos no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente a legislação vigente sobre a matéria bem como regulamentação estabelecida nomeadamente no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais e no Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização do Município de Valongo.

Artigo 61.º

Planos de pormenor

Poderão ainda ser elaboradas, no âmbito de planos parciais ou de pormenor, disposições específicas sobre suportes de publicidade, complementares do presente Regulamento.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República* e aplica-se aos processos iniciados após a sua entrada em vigor e aos processos pendentes.

Artigo 63.º

Regime transitório

1 — As licenças de publicidade e outras utilizações do espaço público emitidas até à entrada em vigor deste Regulamento, serão reanalisadas pelos Serviços, de forma a adaptá-las às regras do presente Regulamento.

2 — As situações que impliquem a apresentação de novo projecto para cumprimento do preceituado neste Regulamento beneficiarão de isenção de pagamento da taxa devida no ano da emissão da respectiva licença.

Artigo 64.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições em vigor contrárias a este Regulamento.

10 de Julho de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *João António de Castro e Paiva Queirós.*

Mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 54.º do projecto de Regulamento de Publicidade, Propaganda Política e Eleitoral e Outras Utilizações do Espaço Público — proposta de interdição de afixação de propaganda política.

Os fundamentos que presidiram à presente proposta de interdição de afixação de propaganda política, prendem-se com a preocupação e defesa dos espaços públicos, que pelo seu carácter urbano e de referência, carecem de serem preservados de elementos publicitários, que pelas suas características de materiais, imagem e durabilidade, não garantem um desejável enquadramento urbanístico nesses mesmos espaços.

Com efeito, parece-nos que os espaços públicos denotam em geral alguma saturação de elementos publicitários, os quais são colocados arbitrariamente nos espaços.

Assim, daqui ressalta a necessidade de interditar a afixação de propaganda política, em espaços de referência nas freguesias que constituem o Concelho de Valongo, como sejam os espaços que formam as Rotundas, e perímetros circundantes, cruzamentos de Ruas ou espaços de lazer, os quais devem espelhar alguma simbologia e dignidade urbanística.

Face ao exposto, foram demarcados em plantas anexas os locais a interditar por freguesia.

Locais em Valongo:

Rotunda Alto da Serra;
Rotunda dos Lagueirões;
Rotunda saída da A4 e prolongamento até Parque Radical;
Rotunda 1.º de Maio;
Rotunda junto à Câmara Municipal:
Rotunda Avenida Emídio Navarro;
Praça Machado dos Santos:
Parque Urbano de Valongo, na Rua da Ilha.

Locais em Ermesinde:

Rotunda Santa Rita;
Rotunda Vila Beatriz;

Rotunda formada pela Rua Professor Joaquim Teixeira e Rua José Joaquim Ribeiro Teles;
Parque Urbano de Ermesinde;
Perímetro envolvente à Igreja Paroquial;
Cruzamento da Avenida 5 de Outubro e Rua José Joaquim Ribeiro Teles.

Locais em Alfena:

Rotunda da A41;
Rotunda de Rua de S. Vicente e Rua do 1.º de Maio;
Perímetro envolvente à Igreja Paroquial.

Locais em Campo:

Cruzamento do Padre Américo;
Perímetro envolvente à Igreja Paroquial;
Rotunda Central de Campo.

Locais em Sobrado:

Rotunda e Largo do Passal.

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS

Regulamento n.º 180-M/2007

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, em conjugação com o n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, após consulta pública e aprovação na reunião de Câmara Municipal realizada em 20 de Junho de 2007, e da Assembleia Municipal de Vendas Novas em 28 de Junho de 2007, publica-se a alteração do RMEUT — Regulamento Municipal de Edificação, Urbanização e Taxas Urbanísticas do concelho de Vendas Novas.

«Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste regulamento, entende-se por:

.....

3 — Área bruta de construção (abc)/superfície total de pavimento (stp) — valor expresso em m², resultante do somatório das superfícies brutas de todos os pisos, acima e abaixo do solo, incluindo escadas, caixas de elevadores, alpendres e varandas balançadas, excluindo espaços livres de uso público coberto pela edificação, zonas de sótão sem pé-direito regulamentar, terraços descobertos, estacionamento e serviços técnicos instalados nas caves dos edifícios, subdividindo-se, para efeitos da aplicação da fórmula de cálculo prevista no artigo 32.º do presente Regulamento, em:

a) STP — que corresponde à área total de pavimento ou área bruta de construção, aprovada para o prédio;
b) STP' — que corresponde à área do pavimento legalmente existente e a manter no prédio;

.....

36 — Prédio — parcela de terreno edificada ou não, com inscrição matricial e descrição predial;
37 — Projecto de execução — é o documento elaborado pelo autor do projecto, a partir do estudo prévio ou do anteprojecto aprovado pelo dono da obra, destinado a constituir, juntamente com o programa de concurso e o caderno de encargos, o processo a apresentar a concurso para adjudicação da empreitada ou do fornecimento e a facultar todos os elementos necessários à boa execução dos trabalhos;
38 — Quarteirão — conjunto de edifícios implantados numa área urbana delimitada por arruamentos;
39 — Saguão — pátio interior em cujo perímetro só pode inscrever-se um círculo de diâmetro igual ou menor do que a metade da altura da parede mais alta que o delimita;
40 — Solo urbano — espaço para o qual é reconhecida vocação para o processo de urbanização e de edificação, nele se compreendendo os terrenos urbanizados ou cuja urbanização seja programada, constituindo o seu todo o perímetro urbano;
41 — Trabalhos de remodelação de terrenos — as operações urbanística não compreendidas nos números anteriores que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros.

Artigo 32.º

Obras de urbanização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas

1 — .....

.....

STP — definida na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 2.º;
STP' — definida na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 2.º;
E — custo das infra-estruturas a construir pelo promotor de acordo com o projecto aprovado.

1.1 — No caso de construções para uso habitacional, não abrangidas por operação de loteamento, a área de STP' deverá ser no mínimo de 150 m².

.....

4 — O valor de (V) das taxas e encargos urbanísticos das obras de edificação, não abrangidas por operação de loteamento, será determinado com base na aplicação do coeficiente de 0,05.

.....

6 — Se o valor de (V) calculado nos termos dos números anteriores for negativo, será considerado nulo.
7 — Para a realização do orçamento correspondente às obras de urbanização, o município fixa, desde já, os seguintes valores de referência:

.....

Artigo 35.º

Cedência de terrenos

.....

Eliminar os n.os 7, 8 e 9 deste artigo.

Artigo 39.º

Isenções e reduções

.....

3 — Beneficiam da redução de 50% do pagamento das taxas previstas neste Regulamento as seguintes entidades:

a) As pessoas colectivas e individuais que promovam obras de recuperação do património edificado de reconhecido valor histórico ou arquitectónico concelhio;
b) As empresas municipais e as sociedades em que as autarquias do concelho tenham participação no capital social;
c) As associações particulares de solidariedade social, legalmente constituídas, que na área do município, prossigam fins de relevante interesse público;
d) As cooperativas ou empresas que promovam habitação a custos controlados/CDH's.

4 — Beneficiam, ainda, da redução de 50% do pagamento das taxas de natureza administrativa previstas neste regulamento, os jovens, com idades compreendidas entre os 18 e os 30 anos, que residam, trabalhem ou pretendam fixar-se no município de Vendas Novas e que não sejam titulares de habitação própria.
5 — Para beneficiarem das isenções e reduções estabelecidas nos números anteriores, devem os requerentes efectuar o pedido, fundamentando o mesmo, acompanhado de declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes do requerimento e juntar documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontrem (declaração IRS/IRC, atestado da junta de freguesia, declaração médica e da segurança social).

.....»

29 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Maria Rodrigues Figueira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n. º 14 315-AI/2007

Alteração ao quadro de pessoal

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Cerveira, em sua sessão de 29 de Junho de 2007, aprovou por proposta desta Câmara Municipal, em reunião realizada em 13 de Junho de 2007, alteração ao quadro de pessoal desta autarquia publicado no apêndice n. º 141 ao *Diário da República*, 2.ª série, n. º 264, de 12 de Novembro de 1999, e alterado por aviso publicado no apêndice n.º 135 ao *Diário da República*, 2.ª série, n. º 196, de 12 de Outubro de 2005:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares						Escalões								Obs.
			Existentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	1	2	3	4	5	6	7	8	
Dirigente e de chefia	—	Chefe de divisão	4	2		6	3	3									
		Chefe de repartição	0		0	0	0	0	460	475	500	545	–	–	–	–	
		Chefe de secção	4			4	4	2	330	350	370	400	430	460	–	–	
Técnico superior	Arquitectura, engenharia, médico veterinário e outros técnicos superiores.	Assessor principal	1						710	770	830	900	–	–	–	–	Dotação global.
		Assessor							610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	2						510	560	590	650	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	2						460	475	500	545	–	–	–	–	
		De 2.ª classe	7						400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	1	7		20	13	7	310	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico superior bibliotecário e arquivo.	Assessor principal							710	770	830	900	–	–	–	–	Dotação global.
		Assessor							610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal							510	560	590	650	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	1						460	475	500	545	–	–	–	–	
		De 2.ª classe	1			2	2	0	400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário							310	–	–	–	–	–	–	–	
Técnicos	Engenheiro técnico, técnico de turismo e generalista.	Téc. espec. principal							305	315	330	345	360	–	–	–	Dotação global.
		Téc. especialista							260	270	285	305	325	–	–	–	
		Téc. principal							230	240	250	265	285	–	–	–	
		Téc. 1.ª classe	1						215	220	230	245	260	–	–	–	
		Téc. 2.ª classe	2	3		6	3	3	190	200	210	220	240	–	–	–	
Técnicos profissionais	Contrução civil, topógrafo, fiscal municipal, BAD, animador cultural, desenhador e outros.	Téc. prof. espec. principal							305	315	330	345	360	–	–	–	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	2						260	270	285	305	325	–	–	–	
		Téc. prof. principal	1						230	240	250	265	285	–	–	–	
		Téc. profissional 1.ª classe							215	220	230	245	260	–	–	–	
		Téc. profissional 2.ª classe	6	0	1	8	4	4	190	200	210	220	240	–	–	–	
Administrativo	Tesoureiro	Principal	1						260	270	285	305	325	–	–	–	Dotação global.
		Tesoureiro				1	1	0	215	225	235	245	260	280	–	–	
	Assistente administrativo	Assist. adm. especialista	6						260	270	285	305	325	–	–	–	
		Assistente adm. principal	3						215	225	235	245	260	280	–	–	
		Assistente administrativo	6	3		18	15	3	190	200	210	220	230	240	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares						Escalões								Obs.
			Existentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	1	2	3	4	5	6	7	8	
Operário	—	Encarregado geral	1						290	300	320	340					
		Encarregado	2	1		4	2	2	260	270	280	290					
	Calceteiro	Operário principal	2						195	205	215	230	245	–	–	–	
		Operário	5			7	7	0	130	140	150	160	175	190	205	225	
	Canalizador	Operário principal	1						195	205	215	230	245	–	–	–	
		Operário	3		0	4	4	0	130	140	150	160	175	190	205	225	
	Carpinteiro	Operário principal					0		195	205	215	230	245	–	–	–	Dotação global.
		Operário	2		1	1	1	0	130	140	150	160	175	190	205	225	
	Pedreiro	Operário principal							195	205	215	230	245	–	–	–	
		Operário	7			7	7	0	130	140	150	160	175	190	205	225	
	Serralheiro civil	Operário principal				0			195	205	215	230	245	–	–	–	Dotação global.
		Operário	2		1	1	1	0	130	140	150	160	175	190	205	225	
	Trolha	Operário principal	1						195	205	215	230	245	–	–	–	
		Operário	4			5	5	0	130	140	150	160	175	190	205	225	
	Jardineiro	Operário principal	2						195	205	215	230	245	–	–	–	
		Operário	7			9	9	0	130	140	150	160	175	190	205	225	
	Cantoneiro de arruamentos	Operário principal							195	205	215	230	245	–	–	–	
		Operário	1			1	1	0	130	140	150	160	175	190	205	225	
Operário semiqualificado.	Cantoneiro vias municipais	Encarregado	0			0	0	0	240	250	260	270	–	–	–	–	
		Operário	31		5	26	23	3	125	135	145	155	170	185	205	220	
Auxiliar	Enc. parq. desp. e recreativo	—	2		0	2	1	1	235	240	245	255	–	–	–	–	
	Enc. parq. de transporte	—	1			1	1	0	235	240	245	255	–	–	–	–	
	Enc. parq. de máquinas	—	1		0	1	1	0	235	240	245	255	–	–	–	–	
	Mot. tr. colect.	—	3	1		4	3	1	165	175	190	205	225	250	–	–	
	C. máq. veic. esp.	—	3			3	3	0	145	155	170	185	200	215	230	250	
	Fiscal obras	—	1			1	1	0	140	150	165	180	195	210	225	240	
	Mot. pesados	—	3			3	3	0	140	150	165	180	195	210	225	240	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares						Escalões								Obs.
			Existentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	1	2	3	4	5	6	7	8	
Auxiliar	Mot. ligeiros	—	2		0	2	1	1	130	140	150	165	180	195	210	225	
	Leit.-cob. consumo	—	3			3	3	0	165	175	185	195	205	215	230	–	
	Fiel armazém, merc. e feiras	—	4		2	2	2	0	130	140	155	170	185	200	215	230	
	Tractorista	—	2			2	2	0	130	140	150	165	180	195	210	225	
	Aux. administ.	—	5	1		6	5	1	115	120	135	145	160	175	190	205	
	Aux. serv. gerais	—	20		2	18	16	2	115	125	135	145	160	175	190	205	
	Cant. limpeza	—	4			4	2	2	145	155	170	185	205	220	–	–	
	Coveiro	—	2			2	2	0	145	155	170	185	205	220	–	–	
	Cozinheiro	(*a*)	12			12	12	0	130	140	150	160	170	180	195	210	
	Aux. tec. educ.	—	1			1	1	0	199	209	218	228	238	249			
	Aux. ac. educat.	—	3	3		6	3	3	125	135	145	155	165	175	190	205	
	Telefonista	—	1			1	1	0	120	130	140	155	170	185	200	220	
Informática	Operador de sistemas	Op. de sistema 1.ª classe Op. de sistema 2.ª classe Estagiário	1			1	1	0	305 275 240	325 290 –	345 305 –	365 320 –	385 330 –	405 350 –	– – –	– – –	Dotação global.

(*a*) A extinguir quando vagarem.

2 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 14 315-AJ/2007

Alteração ao quadro de pessoal

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Lei n. º 44/85, de 13 de Setembro, alteração ao Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, torna-se público que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão aprovou, em 4 de Abril de 2007, uma alteração ao quadro de pessoal, publicado no apêndice n.º 68 ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 4 de Agosto de 1997.

A alteração efectuada terá eficácia após publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Armindo Borges Alves Costa.*

Quadro de pessoal

Carreira	Categoria	Dotação actual	Lugares preen-chidos	Lugares vagos	Dotação proposta
—	Director de serviços	1		1	
—	Director de departamento	6	3	3	
—	Chefe de divisão	17	6	11	
—	Chefe repartição	9	4	5	
—	Chefe de secção	15	12	3	
—	Chefe serv. cemitério	1		1	
—	Chefe armazém	1	1		
—	Chefe transp. mecânic.	1	1		
Chefia (operário)	Encarregado geral Encarregado	1 10	1 5		
Arquitecto	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	14	13	1	
Arquit. paisagista	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	2	1	1	1
Conservador de museus	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	4		4	2
Engenheiro	Assessor principal Principal 1.ª classe 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	20	14	6	
Eng. químico	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	2	1	1	
Engenheiro do ambiente	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	2		2	1

Carreira	Categoria	Dotação actual	Lugares preen-chidos	Lugares vagos	Dotação proposta
Engenheiro agrónomo	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	2		2	1
Médico veterinário	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	3	2	1	2
Técnico superior	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	21	17	4	25
Téc. sup. jurista	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	9	7	2	
Téc. sup. sociologia	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	2	2		3
Téc. sup. bib. doc.	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	6	2	4	4
Téc. sup. arquivo	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	3	1	2	2
Téc. sup. contabilidade	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	3	3		6
Téc. sup. serv. social	Assessor principal Assessor 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	5	4	1	
Técnico superior (arqueólogo)	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe	2		2	1
Eng. técnico	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	5	4	1	6

Carreira	Categoria	Dotação actual	Lugares preen-chidos	Lugares vagos	Dotação proposta
Eng. técnico de higiene e segurança	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	2		2	1
Técnico de contabilidade e administração	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	2	1	1	
Técnico	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	23	12	10	
Técnico serv. social	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	3	3		
Agente téc. agrário	Técn. prof. espec. principal Especialista Principal 1.ª classe Técn. 2.ª classe	1	1		
Desenhador	Coordenador Espec. principal Especialista Principal 1.ª classe Técn. 2.ª classe	1 21	2	1 19	
Téc.-prof. const. civil	Coordenador T. P. espec. principal T. P. especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1 18	11	1 7	
Topógrafo	Coordenador Espec. principal Espec. principal Espec. principal Espec. principal Especialista T. P. 2.ª classe	1 15	5	1 10	
Trad.-corresp.-interp.	Espec. principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	1		
Técnico-profissional analista	Espec. principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	2		2	
Técnico-profissional	Coordenador Espec. principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1 35	21	1 14	

Carreira	Categoria	Dotação actual	Lugares preen-chidos	Lugares vagos	Dotação proposta
Téc.-prof. bib. docum.	Coordenador	2		2	
	Especial. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	22	10	12	
Téc. adj. arquivo	Espec. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	9	2	7	
Aferidor de pesos e medidas	Espec. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	4		4	
Téc. prof. sanitário	Espec. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	1	1		
Monitor de museus	Espec. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	3		3	
	Estagiário				
Assistente de arqueólogo	Espec. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	3		3	
Desenhador de arqueologia	Espec. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	2		2	
Conselheiro de consumo	Espec. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	1		1	
Fiscal municipal	Espec. principal				
	Especialista				
	Principal				
	1.ª classe				
	2.ª classe	10	5	5	
	Estagiário				
Tesoureiro	Especialista				
	Principal				
	Tesoureiro	2	2		
Assist. administrativo	Especialista				
	Principal				
	Assist. administrativo	81	59	22	
Acção educativa	Assist. ac. ed. especialista				
	Assist. ac. ed. principal				
	Assist. acção educativa	75	24	51	
—	Encarreg. cemitério	1	1		

Carreira	Categoria	Dotação actual	Lugares preen-chidos	Lugares vagos	Dotação proposta
—	Enc. parq. desp. e recreat.	8	7	1	
	Enc. parq. máq. v. a. tr.	1	1		
	Enc. serv. higiene e limpeza	1		1	
	Fiscal leit. e cobr.	2	1	1	
	Enc. brig. serv. limpeza	3	2	1	
	Enc. brig. limpa colectores	1		1	
Fiscal de obras	—	3		3	
Fiscal s. água saneam.	—	1	1		
Fiscal se. hig. limpeza	—	4		4	
Motorista de pesados	—	32	12	20	
Mot. trans. colectivos	—	4	4		
Condut. máq./veíc. esp.	—	23	19	4	
Leitor cobr. consumos	—	9	9		
Apontador	—	6	6		
Fiel de armazém	—	3	2	1	
Fiel mercados e feiras	Fiel mercados e feiras	3	2	1	
Fiel de rouparia	—	2		2	
Bilheteiro	—	3	3		
Condutor de cilindros	—	2		2	
Cantoneiro de limpeza	—	80	64	16	
Coveiro	—	6		6	
Limpa-colectores	—	10		10	
Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro	4	2	2	
Motorista de ligeiros	—	12	10	2	
Tractorista	—	7	1	6	
Auxiliar técnico	A extinguir quando vagar	8	4		
Aux. técnico — análises	—	3		3	
Aux. téc. BAD	A extinguir quando vagar	5	1		
Aux. técnico — campismo	—	1	1	1	
Aux. téc. museografia	—	5	4	1	
Aux. téc. turismo	—	5	3		
Auxiliar técnico educação	—	50	42	8	
Telefonista	—	5	2	3	

Carreira	Categoria	Dotação actual	Lugares preen-chidos	Lugares vagos	Dotação proposta
—	Encarregado pes. auxiliar	2	1	1	
Aux. administrativo	—	50	33	17	
Aux. serv. gerais	—	89	22	67	
Auxil. acção educativa	—	79	79		
Nadador-salvador	—	4	2	2	
Vigil. jard. parq. inf.	—	12	1	11	
Operador reprografia	—	5	2	3	
Op. alt. qualificado	Operário principal Operário	50	17	33	
Op. qualificado	Operário principal Operário	153	102	51	
Operário semiqualif.	Encarregado Operario	8 70	3 50	20	
Espec. informática	E. I. grau 2, nível 2 E. I. grau 1, nível 2 E. I. grau 1, nível 1 (estagiário)	3	3		5
Técnico informática	T. I. grau 2, nível 2 T. I. grau 2, nível 3 T. I. grau 2, nível 4 T. I. grau 1, nível 2 T. I. grau 1, nível 3 T. I. grau 1, nível 1	8	6	2	

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

Edital n.º 651-N/2007

Rectificação do n.º 2 do artigo 139.º e do artigo 49.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila de Rei

Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, para cumprimento do artigo 91.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, faço saber que da proposta do Gabinete da Presidência, aprovada pela Câmara Municipal de Vila de Rei na reunião de 17 de Novembro de 2006, e pela deliberação da Assembleia Municipal de Vila de Rei realizada em 22 de Dezembro de 2006, da acta n.º 6/2006, no seu ponto 3, da ordem do dia, a norma do n.º 2 do artigo 139.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila de Rei, aprovou as seguintes rectificações:

No n.º 2 do artigo 139.º, onde se lê «São especificamente revogados[...]» deve ler-se «Não são especificamente revogados[...]».

No artigo 49.º, onde se lê «$TMU = K1 \times A \times V$» deve ler-se «$TMU = K1 \times K2 \times A \times V$».

29 de Junho de 2007. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VIÇOSA

Edital n.º 651-O/2007

Manuel João Fontainhas Condenado, presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, faz público que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, na 3.ª sessão ordinária, realizada a 29 de Junho de 2007, aprovou a proposta de alteração ao Regulamento do Mercado Municipal, a qual, sob forma de projecto, foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 15 de Maio de 2007, e objecto de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Para constar e legais efeitos se faz público o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

2 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Fontainhas Condenado.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Edital n.º 651-P/2007

A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de 14 de Junho de 2007, deliberou submeter a discussão pública o presente projecto de Regulamento Municipal para Abastecimento de Água, Drenagem de Águas Residuais e Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos do Concelho de Vinhais, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

As sugestões podem ser apresentadas durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso/edital no *Diário da República,* presencialmente, ou por correio, na Divisão Administrativa e Financeira, Paços do Município, Rua das Freiras, 13, 5320-326 Vinhais, todos os dias úteis, das 9 às 16 horas, através do número de fax 273771108 ou pelo endereço electrónico c.m.vinhais@mail.telepac.pt.

3 de Julho de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Roberto Carlos de Morais Afonso.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VIZELA

Aviso n.º 14 315-AL/2007

Francisco Ângelo da Silva Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Vizela, torna público, nos termos e para os efeitos do dis-

posto no n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que a Câmara Municipal de Vizela deliberou dar início à elaboração do Plano de Pormenor do Poço Quente, freguesia de São João:

1.ª fase — participação pública dos interessados — 30 dias;
2.ª fase — elaboração do Plano de Pormenor — 9 meses;

No período indicado para a 1.ª fase, contado a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* qualquer interessado poderá apresentar, por escrito, as suas sugestões ou solicitar informações que possam ser consideradas no processo de elaboração do Plano de Pormenor, nos Serviços de Obras Particulares da Câmara Municipal, sito à Rua do Dr. Abílio Torres, freguesia de São Miguel, 4815-552 Vizela.

E, para que conste, mandei publicar este e outros avisos de igual teor nos locais do costume e sua divulgação pelos meios de comunicação social, dando cumprimento ao disposto nos artigos 148.º, n.º 3, e 77.º, do n.º 2, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro.

9 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Francisco Ângelo da Silva Ferreira.*

JUNTA DE FREGUESIA DE ALBERNOA

Aviso n.º 14 315-AM/2007

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Albernoa, na sessão de 28 de Dezembro de 2006, aprovou a proposta de actualização do quadro de pessoal desta freguesia (de harmonia com os Decretos-Leis n.os 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 141/2002, de 24 de Abril), aprovada em reunião de 27 de Outubro de 2006.

25 de Junho de 2007. — A Presidente da Junta, *Sandra Cristina Machado Margarida.*

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares preenchidos	Quadro proposto	Lugares a prover	Obs.
Pessoal administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal ... Assistente administrativo	1	3	2	
Pessoal operário qualificado.	Pedreiro	Operário principal ..... Operário	0	1	1	
Pessoal auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	1	1	0	
	Auxiliar administrativo ..	Auxiliar administrativo	2	2	0	

JUNTA DE FREGUESIA DE ALFORNELOS

Regulamento n.º 180-N/2007

Para efeitos do disposto na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.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, conjugada com o n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, faz-se público que a Assembleia de Freguesia de Alfornelos, em sessão de 27 de Abril de 2007, aprovou por maioria, sob proposta do executivo da Junta de Freguesia, o regulamento interno e quadro de pessoal contratado por tempo indeterminado.

Regulamento interno e quadro de pessoal contratado por tempo indeterminado da Junta de Freguesia de Alfornelos

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, as pessoas colectivas públicas passaram a poder celebrar contratos de trabalho, constituindo-se, assim, um importante instrumento de modernização e flexibilização, quando utilizado em condições que possam configurar uma alternativa adequada ao regime da função pública e igualmente apta à prossecução do interesse público.

O artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o Código do Trabalho, determina que a celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado seja precedida de um processo de selecção. Este processo de selecção carece, porém, de regulamentação no que respeita às regras a que há-de obedecer, devendo cada entidade pública defini-las através de estatutos próprios ou de regulamentos internos.

O presente regulamento destina-se a definir as regras a que deve obedecer o processo de recrutamento e selecção do pessoal para o quadro de contratados por tempo indeterminado da Junta de Freguesia de Alfornelos, considerando que o mesmo não está sujeito ao Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo dos princípios gerais que regem esta actividade administrativa.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 5.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com a alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.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, a Assembleia de Freguesia de Alfornelos, sob proposta do executivo da Junta de Freguesia, aprovou, em sessão de 27 de Abril de 2007, o presente regulamento.

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente regulamento tem por objecto a definição das normas a que obedece o procedimento de selecção com vista à celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado pela Junta de Freguesia de Alfornelos, nos termos do Regime Jurídico do Contrato Individual de Trabalho da Administração Pública.

2 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Selecção é o conjunto de operações posteriores ao recrutamento destinadas a escolher, de entre um conjunto de candidatos à ocupação de um lugar, aquele que se apresenta mais apto a preenchê-lo;

b) Recrutamento é o conjunto de procedimentos de prospecção de candidatos à ocupação de lugares, mediante a prévia definição dos requisitos para o seu preenchimento.

3 — A celebração dos contratos referenciados no n.º 1 visa o preenchimento do quadro de recursos humanos previsto no anexo ao presente regulamento.

Artigo 2.º

Princípios e garantias

1 — O procedimento de recrutamento e selecção de pessoal nos termos do presente regulamento obedece aos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições e de igualdade de oportunidades para todos os candidatos.

2 — Para efeitos de salvaguarda dos princípios referidos no número anterior, são garantidos:

a) A existência de vaga no quadro de contrato individual de trabalho no âmbito da Administração Pública;

b) A definição prévia do perfil de cada função/posto de trabalho a preencher;

c) A neutralidade da composição das comissões;

d) A divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar e do sistema de classificação final;

e) A publicitação da oferta de trabalho;
f) A aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;
g) A decisão de contratação fundamentada, por escrito, em condições objectivas de selecção e comunicada aos candidatos;
h) O direito de recurso.
3 — O processo de selecção não está sujeito ao Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais que regem a actividade administrativa.

Artigo 3.º

Objectivos, competências e validade

1 — O recrutamento e a selecção do pessoal têm em vista a prossecução dos seguintes objectivos:

a) A concreta adequação dos efectivos humanos aos planos de actividades anuais e plurianuais;
b) A objectividade no estabelecimento das condições de acesso a cada um dos lugares e nos procedimentos subsequentes para o seu preenchimento efectivo;
c) O preenchimento de lugares do quadro de contratos de trabalho por tempo indeterminado por candidatos que reúnam os requisitos considerados adequados ao desempenho das funções que os integram.

2 — O procedimento de recrutamento e selecção destina-se ao preenchimento dos lugares vagos existentes no quadro de contratos de trabalho por tempo indeterminado.
3 — O procedimento de selecção inicia-se com o despacho do presidente da Junta de Freguesia que determina a respectiva abertura.

Artigo 4.º

Despacho de abertura

1 — O presidente da Junta de Freguesia é a entidade competente para autorizar a abertura do procedimento.
2 — O despacho de abertura deve ser devidamente fundamentado, designadamente no que concerne à indicação clara das necessidades a satisfazer e dos objectivos a atingir com a admissão pretendida.
3 — Para além do disposto no número anterior, o referido despacho deve conter:

a) O prazo para a apresentação das candidaturas;
b) Os requisitos exigidos aos candidatos;
c) A designação da comissão de avaliação e vogais suplentes, indicando-se o vogal que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
d) Os critérios, métodos de selecção e respectiva ponderação;
e) O número de publicações da oferta de trabalho e os jornais a utilizar para esse efeito.

Artigo 5.º

Requisitos

1 — Na fixação dos requisitos a exigir aos candidatos devem ser ponderadas a natureza das tarefas a desempenhar, sua complexidade e grau de responsabilidade, bem como as necessidades concretas do serviço e os objectivos visados pela admissão.
2 — O preenchimento dos requisitos pode ser facultativo ou obrigatório, sendo que neste caso a falta de requisitos constituirá causa de exclusão preliminar do candidato por decisão da comissão responsável pela selecção.

Artigo 6.º

Comissão responsável pela selecção

1 — A comissão responsável pela selecção é composta por um presidente e dois vogais efectivos, preferencialmente com formação específica na área de admissão, devendo simultaneamente ser designados dois vogais suplentes.
2 — A comissão responsável pela selecção pode ser alterada por motivos ponderosos, designadamente por falta de quórum. Nestes casos, a nova comissão retoma as operações aprovando o processado.
3 — Compete à comissão responsável pela selecção a realização de todas as operações de selecção, assistindo-lhe a faculdade de solicitar, caso se afigure necessária, a colaboração de entidades públicas ou privadas especializadas em determinadas matérias.
4 — A comissão pode exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam revelar para a apreciação do seu mérito.
5 — A comissão de avaliação só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas sempre por votação nominal.
6 — Das reuniões da comissão são lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas.

Artigo 7.º

Métodos de selecção

1 — A definição dos métodos de selecção é feita, nomeadamente, em função da natureza das tarefas a desempenhar, sua complexidade e grau de responsabilidade.
2 — Podem ser utilizados, com carácter eliminatório ou não e conjunta ou separadamente, os seguintes métodos de selecção:

a) Avaliação curricular;
b) Entrevista.

3 — A avaliação curricular deve ser desenvolvida nos termos seguintes:
3.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o procedimento é aberto, com base na análise do respectivo curriculum profissional e documentos comprovativos que o acompanham;
3.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente ponderados os seguintes elementos:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
b) A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares objecto do procedimento;
c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o procedimento é aberto.

4 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos assuntos abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentados.
5 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados na escala de 0 a 20 valores.
6 — A obtenção de classificação inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de selecção é eliminatória.
7 — A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção.
8 — A comissão ordenará os candidatos por ordem decrescente da respectiva média final e remeterá a respectiva lista para homologação do presidente da Junta de Freguesia de Alfornelos.

Artigo 8.º

Abertura do procedimento

1 — A publicitação da oferta de trabalho deve ser feita, pelo menos, em jornal de expansão regional e nacional, devendo conter no mínimo, os seguintes elementos:

a) Requisitos de admissão ao procedimento;
b) Remuneração e condições de trabalho;
c) Referência breve ao conteúdo funcional do lugar a prover;
d) Composição da comissão responsável pela selecção;
e) Métodos objectivos de selecção e sistema de classificação final a utilizar;
f) Entidade a quem dirigir o requerimento, com o respectivo endereço, prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais indicações necessárias à formalização da candidatura;
g) Referência à legislação aplicável e que rege a contratação.

Artigo 9.º

Requisitos de admissão

1 — Só podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam os requisitos gerais de admissão a concurso para provimento dos lugares a preencher.
2 — São requisitos gerais de admissão a concurso:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;
c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais exigidas para o desempenho do cargo;
d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Artigo 10.º

Requerimento de admissão

1 — A apresentação da candidatura é efectuada por requerimento acompanhado dos documentos exigidos na publicitação da oferta de trabalho.
2 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sendo entregues pessoalmente, contra recibo, ou pelo correio com aviso de recepção.

Artigo 11.º

Documentos

1 — Os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos da titularidade dos requisitos exigidos na publicitação da oferta de trabalho.
2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos determina a exclusão dos candidatos.

Artigo 12.º

Prazo

1 — O prazo para apresentação das candidaturas não pode ser inferior a cinco dias úteis contados da última publicação.
2 — Nos casos de candidaturas enviadas por correio, é atendível, para efeitos do disposto no número anterior, a data do registo ou carimbo dos serviços postais.
3 — A realização das operações de aplicação dos métodos de selecção deve ser marcada com uma antecedência mínima de três dias úteis contados da respectiva notificação aos candidatos.

Artigo 13.º

Verificação dos requisitos de admissão

Terminado o prazo para a apresentação de candidaturas, a comissão responsável pela selecção procede à verificação dos requisitos de admissão.

Artigo 14.º

Notificações

1 — Sempre que possível, as notificações dos candidatos são efectuadas mediante comunicação escrita.
2 — Nos casos em que o número de candidatos a notificar seja susceptível de prejudicar a celeridade do procedimento de selecção, a comissão de avaliação decidirá qual o meio de notificação a utilizar.

Artigo 15.º

Exclusão dos candidatos

1 — Terminado o prazo para a apresentação de candidaturas, a comissão de avaliação procede à verificação dos requisitos dos candidatos, decidindo sobre a respectiva admissão ou exclusão, e em seguida procede à fixação das datas de realização das operações de aplicação dos métodos de selecção.
2 — Os candidatos que forem excluídos serão notificados da decisão da comissão de avaliação e respectiva fundamentação para, no âmbito do direito de participação e no prazo de 10 dias, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.
3 — O prazo para o exercício do direito de participação dos interessados conta-se:

a) Da data do registo do ofício contendo os fundamentos da exclusão respeitando a dilação de três dias do correio;
b) Da data de notificação pessoal.

4 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega da candidatura.
5 — Terminado o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, a comissão aprecia as alegações oferecidas e, caso mantenha a decisão de exclusão, notifica todos os candidatos excluídos, indicando nessa notificação o prazo de interposição de recurso hierárquico e o órgão competente para apreciar a impugnação do acto, como previsto no n.º 1 do artigo 17.º

Artigo 16.º

Convocação dos candidatos admitidos

1 — Os candidatos admitidos serão notificados da data, lugar e natureza dos métodos de selecção a realizar.
2 — Terminada a aplicação dos métodos de selecção, a comissão procede à avaliação final dos candidatos, tendo em conta os resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção, aplicando a ponderação fixada para esse efeito, elabora a lista de graduação dos candidatos e procede à respectiva audição no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, notificando-os para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito, o que se lhes oferecer, devendo a notificação conter a identificação do local e o horário de consulta do processo.
3 — Os interessados têm direito, mediante o pagamento das importâncias que forem devidas, de obter certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos que constam dos processos.

Artigo 17.º

Provimento

1 — O candidato a admitir é notificado para proceder à aceitação do lugar, devendo ser-lhe remetida, desde logo, a minuta do contrato de trabalho a celebrar, elaborada de acordo com o disposto no Regime Jurídico do Contrato Individual de Trabalho na Administração Pública.
2 — Caso o candidato seleccionado não aceite ou não se pronuncie no prazo fixado para esse efeito, nos termos do número anterior, o presidente da Junta de Freguesia pode optar pelo preenchimento do lugar pelos restantes candidatos, por ordem da respectiva lista de classificação final, ou pela abertura de novo procedimento de selecção.

Artigo 18.º

Recurso hierárquico

1 — Da exclusão do procedimento cabe recurso hierárquico a interpor no prazo de oito dias úteis para o presidente da Junta de Freguesia, contados da data do registo do ofício, respeitando a dilação de três dias do correio ou da data da notificação pessoal.
2 — Neste procedimento não há lugar a reclamações.

Artigo 19.º

Participação dos interessados

Em tudo o que não se encontrar especialmente previsto no presente regulamento, relativamente ao exercício do direito de participação dos interessados, é aplicável o disposto nos artigos 100.º a 105.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 20.º

Remuneração

1 — Nas respectivas contratações, os níveis retributivos não devem ultrapassar os níveis remuneratórios do pessoal com vínculo à administração local, mas os índices e escalões a atribuir serão estipulados, caso a caso, aquando da publicitação da oferta e em função do lugar.
2 — Há direito ao subsídio de refeição de igual valor aos funcionários e agentes, actualizado anualmente de acordo com as normas vigentes para a função pública.

Artigo 21.º

Férias

O direito a férias, subsídio de férias e subsídio de Natal está consagrado no Código do Trabalho e serão pagos quando o forem os subsídios de férias e de Natal dos funcionários e agentes da Junta de Freguesia de Alfornelos.

Artigo 22.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado é o resultante do mapa anexo, não sendo comunicante com o quadro de pessoal no regime de função pública.

Artigo 23.º

Conteúdo funcional para os lugares a prover

Técnico superior — desempenha funções consultivas de natureza científico-técnica, exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade, de iniciativa e autonomia, assim como um domínio total da área de especialização e uma visão global da Administração que permite a interligação de vários quadrantes e domínios de actividade, tendo em vista a preparação de tomada de decisão.

Assistente administrativo — desenvolve funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar os serviços da Junta de Freguesia.

Operário — exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação específica e implicando normalmente esforço físico.

Calceteiro — manutenção e conservação de obras de calcetamento nas ruas da freguesia.

Cantoneiro de arruamentos — limpeza, conservação e manutenção de valetas, bermas das estradas e caminhos da freguesia.

Operário semiqualificado e auxiliar (cantoneiro de limpeza e auxiliar de serviços gerais) — exerce funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, podendo implicar algum esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática, susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo.

Artigo 24.º

Regime jurídico comum

Ao estatuto remuneratório, incluindo ajudas de custo, subsídio de refeição, subsídio de férias e de Natal, promoções e progressões na carreira, é aplicável o regime estabelecido para a função pública.

Artigo 25.º

Disposições finais

Em tudo o omisso neste regulamento rege-se o mesmo pela legislação específica sobre admissão de pessoal, progressão, promoção e reclassificação profissional para os funcionários públicos.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

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

ANEXO

Quadro de pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observações
			Ocupados	Vagos	Total	
Técnico superior	Serviço social	Estagiário..……..	0	1	1	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo	0	1	1	
Operário qualificado ..	Operário	Calceteiro, jardineiro	0	4	4	(*a*)
Operário semiqualificado	Operário	Assentador de via, cantoneiro	0	3	3	(*a*)
Pessoal auxiliar	Motorista de transportes colectivos.	Motorista	0	1	1	

(*a*) Dotação global

27 de Junho de 2007. — O Presidente da Junta, *Jorge Manuel da Conceição Nunes.*

JUNTA DE FREGUESIA DE ATOUGUIA

Aviso n.º 14 315-AN/2007

Nos termos e para efeitos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, alterado pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia, em sessão ordinária de 27 de Abril de 2007, aprovou o novo quadro de pessoal em regime de contrato individual de trabalho e o respectivo regulamento de selecção para a celebração do contrato de trabalho por tempo indeterminado. Mais deliberou também revogar o quadro de pessoal em regime da função pública.

Esta proposta foi aprovada pela Junta de Freguesia em reunião ordinária de 1 de Abril de 2007.

O Presidente da Junta, *Manuel Tavares Lopes.*

Regulamento de selecção para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente regulamento, estabelece os princípios a que obedece o procedimento de selecção, com vista à celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado pela Junta de Freguesia de Atouguia, nos termos do regime jurídico do contrato individual de trabalho na Administração Pública, prevista na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

2 — A celebração dos contratos referidos no número anterior, visa o preenchimento dos lugares que constam no quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Atouguia, em regime de contrato individual de trabalho.

3 — O quadro de pessoal não é comunicante com o quadro de pessoal do regime da função pública.

Artigo 2.º

Princípios e garantias

A celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado obedece aos seguintes princípios:

1 — Publicitação da oferta de trabalho, com divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar e do sistema de classificação final.

2 — Garantia de igualdade de condições de oportunidade de todos os candidatos.

3 — Decisão de contratação fundamentada em critérios objectivos de selecção.

Artigo 3.º

Comissões de avaliação

1 — Para os procedimentos de selecção, será designada, pelo presidente de Junta, uma comissão, que será responsável pela aplicação dos critérios e métodos de selecção.

2 — A comissão será constituída por três membros efectivos (um presidente e dois vogais) e dois vogais suplentes.

3 — Um dos elementos da comissão, será obrigatoriamente o dirigente da unidade orgânica onde o pessoal a recrutar irá exercer funções e outro elemento será um funcionário da secção de recursos humanos e formação.

4 — Às comissões compete a realização de todas as operações do procedimento, podendo exigir dos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

5 — Das reuniões das comissões serão elaboradas actas, onde constarão as decisões tomadas e respectiva fundamentação.

Artigo 4.º

Métodos de selecção

1 — A escolha dos métodos de selecção é feita em função das tarefas a desempenhar, sua complexidade e grau de responsabilidade.

2 — Podem ser utilizados, com carácter eliminatório ou não e conjunta ou separadamente, os seguintes métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos específicos ou gerais;
b) Avaliação curricular;
c) Entrevista profissional;
d) Exames psicológicos.

3 — Podem ainda ser utilizados, com carácter complementar, exames médicos de selecção, nos casos em que tal se justifique.

4 — O programa das provas de conhecimentos, é aprovada pelo presidente de Junta.

5 — A avaliação curricular versa sobre a habilitação académica, a formação e a experiência profissional dos candidatos.

6 — A entrevista, visa avaliar, o perfil, a motivação, os conhecimentos e a capacidade de expressão e comunicação dos candidatos.

7 — Nos exames psicológicos, são avaliadas as capacidades e características de personalidade dos candidatos.

Artigo 5.º

Publicitação

A publicitação será feita em anúncio num jornal de expressão local e regional, devendo conter os seguintes elementos:

a) Requisitos de admissão ao procedimento;
b) Remuneração;
c) Conteúdo funcional dos lugares a preencher;
d) Carreira, categoria, número de lugares a preencher, prazo de validade e local de prestação de trabalho;
e) Métodos de selecção e classificação final;
f) Entidade onde será apresentado o requerimento, com o respectivo endereço, prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais indicações necessárias à formalização das candidaturas;
g) Referência à legislação e regulamentação aplicáveis e que regem o contrato individual de trabalho.

Artigo 6.º

Requisitos necessários à admissão

1 — Só podem ser admitidos ao procedimento de selecção, os candidatos que satisfaçam cumulativamente os requisitos gerais e os requisitos especiais exigidos no respectivo anúncio de abertura.

2 — São requisitos gerais de admissão ao procedimento:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade;
c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais exigidas no anúncio do procedimento para o desempenho dos lugares a prover;
d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
f) Possuir robustez física e ao perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata.

3 — Os requisitos especiais constam do aviso da abertura.

4 — Os candidatos devem possuir os requisitos referidos nos números anteriores até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas.

Artigo 7.º

Documentos

1 — Os candidatos devem apresentar os documentos comprovativos da titularidade dos requisitos especiais exigidos para o provimento do lugar.

2 — No acto da candidatura, não é exigida a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos gerais, bastando para tal, declaração dos candidatos, sob compromisso de honra, no próprio requerimento.

3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigidos no anúncio de abertura do procedimento, determina a exclusão do candidato.

Artigo 8.º

Prazos

1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de cinco dias úteis a contar da data da publicação do anúncio.

2 — No caso de candidaturas enviadas pelo correio, é considerada, para efeitos do disposto do número anterior, a data do registo ou carimbo dos serviços postais.

3 — A realização das operações de aplicação dos métodos de selecção deve ser marcada com a antecedência mínima de três dias contados da respectiva notificação aos candidatos.

4 — Quando os métodos de selecção constarem de provas de conhecimento, o prazo referido no número anterior será de sete dias.

Artigo 9.º

Procedimentos de selecção

1 — Terminado o prazo para a apresentação das candidaturas, a comissão de avaliação procede à verificação dos requisitos dos candidatos no prazo de 10 dias úteis, decidindo sobre a respectiva admissão ou exclusão e em seguida estabelece as datas das operações de aplicação dos métodos de selecção.

2 — Os candidatos que forem excluídos serão notificados da decisão da comissão de avaliação, podendo, no âmbito da audiência dos interessados, pronunciar-se sobre a decisão.

3 — Os candidatos admitidos serão notificados por data, lugar e natureza da prova a realizar.

4 — Terminada a realização das operações de selecção, a comissão procede à avaliação final dos candidatos, tendo em conta os resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção, aplicado a ponderação fixada para esse efeito e elabora a lista de graduação dos candidatos.

5 — Por cada entrevista profissional de selecção, é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos assuntos abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles e respectiva fundamentação.

6 — Os resultados e respectiva fundamentação são integralmente comunicados por escrito aos candidatos.

Artigo 10.º

Homologação

1 — A acta que contém a lista de classificação final, acompanhada das restantes actas, é submetida a homologação do presidente de Junta.

2 — Do despacho de homologação, cabe recurso nos termos gerais.

Artigo 11.º

Contratação

1 — Os candidatos aprovados são contratados segundo a ordenação das respectivas listas.

2 — Os candidatos a contratar são notificados para, no prazo máximo de 10 dias úteis, procederem à entrega dos documentos necessários para a contratação, que não tenham sido exigidos na admissão do procedimento.

Artigo 12.º

Falsidade dos documentos

Para além de exclusão, a apresentação de documentos falsos, implica a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou criminal.

Artigo 13.º

Carreiras

1 — Os trabalhadores da Junta de Freguesia de Atouguia, em regime de contrato individual de trabalho, estão integrados em carreiras, de acordo com o quadro de pessoal.

2 — As carreiras desenvolvem-se por categorias e escalões.

3 — O ingresso nas carreiras de técnico superior e de técnico é precedido de estágio, conforme o regime estabelecido para a função pública.

4 — A evolução das carreiras faz-se mediante progressão ou promoção, de acordo com o regime da função pública.

Artigo 14.º

Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais das carreiras do quadro de pessoal em contrato individual de trabalho são os que se encontram estabelecidos para as mesmas carreiras da função pública.

Artigo 15.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho regula-se pelas normas previstas na Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e pelo Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, ou seja, pelo Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública — SIADAP.

Artigo 16.º

Estatuto remuneratório

Ao estatuto remuneratório, é aplicado o regime estabelecido para a função pública, incluindo subsídios de férias e de natal, bem como ajudas de custo e subsídio de refeição.

Quadro de pessoal em regime de contrato individual

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Total	Escalões e índices								Número de lugares			Obs.
				1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Administrativo.	Assistente administrativo.	Assistente administrativo.		199	209	218	228	238	249			0	1	1	
Operário semiqualificado.	Cantoneiro	Operário		137	146	155	165	181	194	214	228	0	1	1	

5 de Junho de 2007. — O Presidente da Junta, *Manuel Tavares Lopes.*

JUNTA DE FREGUESIA DE BERINGEL

Aviso n.º 14 315-AO/2007

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Beringel, na sessão de 20 de Dezembro de 2006, aprovou a proposta de actualização do quadro de pessoal desta autarquia (de harmonia com os Decretos-Leis n.os 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 141/2002, de 24 de Abril), aprovada na reunião de Junta de Freguesia de 30 de Novembro de 2006.

12 de Julho de 2007. — O Presidente da Junta, *Francisco José Martins Lança.*

Proposta de quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Beringel

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares		
			Providos	Vagos	Total
Técnico-profissional	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Técnico prof. especialista principal .. Técnico prof. especialista ..... Técnico prof. principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe .... Técnico profissional de 2.ª classe	0	1	1
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal .. Assistente administrativo	0	1	1
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	2	0	2
Operário qualificado	Jardineiro	Operário principal ..... Operário	1	0	1
Auxiliar	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	1	0	1

Foi deliberado na reunião ordinária da Junta de Freguesia, de 30 de Novembro de 2006, concordar e submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia.

Aprovado em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia realizada a 20 de Dezembro de 2006.

JUNTA DE FREGUESIA DA BRANDOA

Regulamento n.º 180-O/2007

Projecto de Regulamento de Utilização do Salão Polivalente

Ao abrigo da competência regulamentar das autarquias locais, consagrada no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, torna-se público que, para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Junta de Freguesia em reunião ordinária de 15 de Fevereiro de 2007, que aprovou o presente Projecto de Regulamento, se submete à apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da presente publicação no

Diário da República, o Projecto de Regulamento de Utilização do Salão Polivalente.

Nota justificativa

No âmbito das competências próprias da Junta de Freguesia, particularmente no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços, bem como no da gestão corrente, compete à Junta de Freguesia a administração do seu património. Compete-lhe também apoiar pelos meios adequados as actividades de interesse da Freguesia. Assim, a Junta de Freguesia da Brandoa, no uso das suas competências e, na qualidade de legitima proprietária do Salão Polivalente, estabelece pelo presente Regulamento as condições de utilização do Salão Polivalente e as contrapartidas da sua utilização para os utentes.

Pretende-se com o presente Regulamento enunciar as entidades destinatárias susceptíveis de aceder à utilização das instalações objecto do presente Regulamento, o modo de instrução dos pedidos, os critérios de cedência, os encargos a suportar e deveres a assumir pelas entidades utilizadoras.

O valor das taxas a cobrar foi fixado tendo por base os custos prováveis, directos e indirectos a suportar pela Junta de Freguesia em consequência da cedência das instalações, nomeadamente, consumos de água, electricidade e limpeza das instalações. Os indicadores de determinação do valor da taxa a cobrar regeram-se pelo princípio da proporcionalidade e da equidade.

Face ao exposto, de acordo com a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e ao abrigo do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (Lei das Finanças Locais), elaborou-se o presente regulamento.

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as normas gerais de admissão, funcionamento e cedência de utilização do Salão Polivalente, propriedade da Junta de Freguesia da Brandoa.

Artigo 2.º

Horário de Utilização

O horário de utilização do Salão Polivalente é:

De domingo a quinta-feira:

Das 10 às 12 horas;
Das 14 às 23 horas.

Sexta-feira e sábado:

Das 9 às 12 horas;
Das 14 às 24 horas.

Artigo 3.º

Instalações

São consideradas instalações do Salão Polivalente todas as construções interiores e exteriores do mesmo.

Artigo 4.º

Actividades realizáveis

As instalações do Salão Polivalente destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades desportivas e sócio-culturais.

Artigo 5.º

Condições de utilização

1 — As instalações podem ser cedidas de duas formas:

a) Com carácter regular, durante a época desportiva ou outra;
b) Com carácter pontual.

2 — Os pedidos de utilização das instalações devem ser efectuados, por escrito, em impresso próprio cujo modelo se encontra anexo ao presente regulamento, fornecido para o efeito pela Biblioteca Luís de Camões, do seguinte modo:

a) Com carácter regular, até 30 dias antes do início da época em causa, salvo ocorrência devidamente justificada;
b) Com carácter pontual, até 5 dias antes da utilização.

3 — Em qualquer modalidade de utilização, a entidade requerente deverá referir a actividade a praticar, o período e horário de utilização das instalações, o número de participantes e a identificação da pessoa responsável pelo grupo ou equipa utilizadora.

4 — O pedido de utilização pressupõe a aceitação e cumprimento do presente Regulamento.

5 — A autorização de utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com indicação das condições previamente acordadas, só podendo ser revogada quando razões ponderosas imputáveis ao utente ou à Junta de Freguesia o justifiquem.

6 — Se, no caso da alínea *a*) do n.º 2, o utente pretender deixar de utilizar as instalações antes do final da data estabelecida para o final da época, deverá comunicar o facto por escrito, até 15 dias úteis antes, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas e não devolução do pagamento.

7 — Se, no caso previsto na alínea *b*) do n.º 2, o utente pretender cancelar o seu pedido de utilização, deverá comunicar o facto por escrito até três dias úteis de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas e não devolução do pagamento.

8 — A título excepcional, para o exercício de actividades que não possam, sem grave prejuízo para o interesse público, ter lugar noutra ocasião, a Junta de Freguesia da Brandoa pode requisitar as instalações, ainda que com prejuízo dos utentes, mediante comunicação às entidades lesadas com um mínimo de setenta e duas horas de antecedência.

9 — No caso previsto no número anterior, o utente prejudicado será sempre compensado com novo tempo de utilização ou, em alternativa, com a restituição das verbas entretanto despendidas.

10 — Os requerentes, após notificação da autorização da utilização das instalações, deverão proceder ao levantamento das chaves das mesmas, na Biblioteca Luís de Camões no próprio dia da cedência, ou na sexta-feira anterior, quando se trate de cedência para fim-de-semana e entrega das mesmas no mesmo local, após o término do período autorizado de utilização.

Artigo 6.º

Prioridades de utilização

1 — Com a cedência das instalações procurar-se-á servir todos os interessados no sentido de rentabilizar a sua utilização, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

a) Actividades promovidas pela autarquia;
b) Actividades de âmbito desportivo e sócio-cultural promovidas por moradores da freguesia;
c) Actividades promovidas por clubes ou associações da freguesia;
d) Actividades promovidas por entidades exteriores à freguesia.

2 — Determina a prioridade da utilização das instalações por clubes e associações, as actividades mais regulares e assíduas que movimentem um maior número de participantes.

Artigo 7.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

1 — As instalações são cedidas à entidade requerente, não podendo esta transmiti-las, sob qualquer forma, a outrem.

2 — A utilização não autorizada será sancionada pela Junta de Freguesia com a exclusão do utilizador inicialmente autorizado.

Artigo 8.º

Cancelamento da autorização de utilização

1 — A autorização de utilização será cancelada pela Junta de Freguesia da Brandoa, quando se verifique qualquer uma das seguintes situações:

a) Não pagamento das taxas de utilização;
b) Danos intencionalmente produzidos nas instalações e no equipamento afecto ao salão polivalente, provocados por deficiente utilização, enquanto não forem financeiramente cobertos pela entidade ou grupo de utentes responsável;
c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida autorização;
d) Utilização por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados;
e) Incumprimento das disposições do presente regulamento.

2 — O cancelamento da utilização é comunicado por escrito, pela entidade gestora ao utente, devidamente fundamentado.

Artigo 9.º

Taxas

1 — A cedência das instalações implica, o pagamento da respectiva taxa de utilização, de acordo com a tabela de preços anexa ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — Os pagamentos para os casos de utilização regular são efectuados até ao dia 08 do respectivo mês. O pagamento referente ao primeiro mês de utilização é efectuado antes do início da utilização.

3 — Os pagamentos para os casos de utilização pontual serão efectuados, após conhecimento da autorização e sempre antes do início da utilização.

Artigo 10.º

Actualização anual

As taxas de utilização são actualizadas anualmente em função do índice de preços ao consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística e referente à variação média da inflação.

Artigo 11.º

Isenções

Estão isentos do pagamento de taxas as entidades a quem a lei atribua tal benefício, o movimento associativo da freguesia para realização de assembleias, reuniões, sessões e actividades culturais e desportivas sem fins lucrativos.

Artigo 12.º

Reduções

Mediante requerimento devidamente fundamentado, a Junta de Freguesia, após deliberação favorável pode, em casos devidamente justificados de natureza social, nomeadamente em caso de comprovada insuficiência económica ou de relevante interesse económico para a freguesia, reduzir o valor da taxa, até ao limite de 90%, salvo outros limites estabelecidos em lei ou regulamento.

Artigo 13.º

Local de pagamento

A taxa será paga na tesouraria da Junta de Freguesia da Brandoa.

Artigo 14.º

Modo de pagamento

São aceites todas as formas de pagamento permitidas por lei, nomeadamente numerário, cheque, transferência bancária e outras.

Artigo 15.º

Pagamento em prestações

A taxa criada pelo presente regulamento tem vencimento mensal ou esporádico, não sendo por isso admissível o pagamento em prestações.

Artigo 16.º

Responsabilidade dos utentes

1 — Os utentes autorizados a utilizar as instalações do Salão Polivalente, ficam integral, solidária e civilmente responsabilizados pelos danos causados nas mesmas, durante o período de utilização ou desta decorrente.

2 — A segurança dos utentes é da exclusiva responsabilidade das entidades utilizadoras e dos próprios utentes.

3 — Os grupos ou equipas utentes das instalações deverão obrigatoriamente nomear um responsável pela actividade, que será o único interlocutor junto da entidade gestora, competindo-lhe:

a) Zelar junto dos praticantes pelo cumprimento das normas do presente Regulamento;

b) Assumir a responsabilidade por qualquer infracção ao Regulamento cometida pelos respectivos praticantes;

c) Verificar juntamente com o funcionário do serviço, o estado das instalações, caso se verifique quaisquer danos.

Artigo 17.º

Transmissão das chaves entre utentes

1 — O utilizador só poderá transmitir as chaves ao utilizador que se seguir se, para o efeito tiver sido autorizado pela Junta de Freguesia da Brandoa.

2 — Verificando-se a situação prevista no número anterior, o último utilizador é a pessoa responsável pelos danos que se verificarem na data da entrega das chaves à Junta de Freguesia da Brandoa.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia.

Tabela anexa

Preços de utilização

Preço por hora (em euros)

Actividades	Taxa diurna	Taxa nocturna
Assembleias, reuniões e sessões do Movimento Associativo	Isento	Isento
Actividades culturais e desportivas sem fins lucrativos do Movimento Associativo	Isento	Isento
Outras actividades culturais e desportivas	5,23	6,30
Festas e convívios sem fins lucrativos do Movimento Associativo e associações de freguesia	4,41	4,72
Outras actividades	14,15	61,50

2 de Fevereiro de 2007. — O Presidente da Junta, *Armando Jorge Paulino Domingos.*

JUNTA DE FREGUESIA DE OLHALVO

Regulamento n.º 180-P/2007

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Olhalvo na reunião de 30 de Junho de 2007, Aprovou o regulamento interno de oferta de trabalho em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da freguesia que a seguir se publica.

Regulamento interno do pessoal no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da freguesia de Olhalvo.

Preâmbulo

A Lei n.º 23/2004 de 22 de Junho, prevê a criação de quadros de pessoal de direito privado para as autarquias locais.

Assim a freguesia de Olhalvo atento aos novos desafios de uma Administração Pública moderna e no respeito pelos direitos, liberdades e garantias dos trabalhadores aprovou o presente regulamento interno e quadro do pessoal no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado.

O quadro de pessoal não adjectiva as carreiras de pessoal de forma a facilitar a gestão de recursos humanos, numa perspectiva de flexibilidade e adaptabilidade à constante evolução das competências e atribuições da freguesia.

Nestes termos é definido o regulamento interno do pessoal no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da freguesia de Olhalvo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores sujeitos ao regime jurídico do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado ao serviço da freguesia de Olhalvo.

2 — Ao pessoal no regime de contrato individual de trabalho da freguesia de Olhalvo aplicam-se os regimes jurídicos do Código do Trabalho do Regulamento do Código do Trabalho e da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, sem prejuízo das condições emergentes dos

instrumentos de regulamentação colectiva do trabalho que venham a ser adoptados nos termos da lei.

3 — O regime constante do presente Regulamento pode ser complementado ou alterado sob proposta da Junta de Freguesia a submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia.

Artigo 2.º

Horário de trabalho

Aplicam-se no regime do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado o regulamento de horários de trabalho da freguesia e as normas de controlo de assiduidade em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

Artigo 3.º

Regime de segurança social

1 — O pessoal no regime do contrato individual de trabalho da freguesia beneficia do regime de segurança social que se enquadra no regime jurídico-laboral que lhe é aplicável.

2 — O pessoal referido no número anterior beneficia do regime jurídico dos acidentes de trabalho ou dos acidentes em serviço e das doenças profissionais, previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro, no Decreto-Lei n.º 143/99, de 30 de Abril.

CAPÍTULO II

Regime do trabalho

Artigo 4.º

Recrutamento e selecção de pessoal

O processo de recrutamento e selecção de pessoal com vista à celebração de contrato individual de trabalho com a freguesia de Olhalvo rege-se de acordo com regulamento próprio.

Artigo 5.º

Lugar de ingresso

1 — Todo o trabalhador no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado ingressa numa das categorias profissionais previstas no presente regulamento, de harmonia com as suas habilitações literárias e profissionais e de acordo com o conteúdo funcional.

2 — O ingresso do trabalhador no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado faz-se, em regra, no escalão mais baixo da categoria de base da respectiva carreira, a qual é equiparada à do regime de emprego público, com as adaptações previstas para a administração local.

3 — Excepcionalmente, por deliberação da Junta de Freguesia, o ingresso pode ser feito em escalão ou categoria diferentes do previsto no número anterior, atendendo à especificidade das funções a exercer e à experiência ou qualificação profissional do candidato, devidamente comprovadas.

Artigo 6.º

Contrato de trabalho

1 — As admissões de trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado efectuam-se através da celebração de contrato, com observância de um período experimental.

2 — O contrato individual de trabalho reveste a forma escrita, é assinado por ambas as partes, em duplicado, destinando-se um exemplar à freguesia e outro ao trabalhador, e contém as seguintes menções, para além de outras obrigatórias por lei:

a) O nome ou denominação e o domicílio ou sede dos contraentes;
b) O tipo de contrato;
c) A indicação do processo de selecção adoptado;
d) A indicação da entidade que autorizou a contratação;
e) O local de trabalho;
f) A carreira, a categoria e a caracterização sumária da actividade contratada, o seu conteúdo funcional e o índice e escalão em que o trabalhador ingressa;
g) A data de celebração do contrato e a do início da produção dos seus efeitos;
h) A duração do contrato, se este for sujeito a termo resolutivo certo, e sua duração previsível, se for sujeito a termo resolutivo incerto;
i) A duração das férias remuneradas ou, se não for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
j) Os prazos de aviso prévio a observar pela freguesia e pelo trabalhador para a denúncia ou resolução do contrato ou, se for possível conhecer essa duração, as regras para a sua determinação;
k) O valor e a periodicidade da retribuição;
l) O período normal de trabalho diário e semanal;
m) O instrumento de regulamentação colectiva aplicável, quando seja o caso.

3 — As menções constantes das alíneas *i*), *j*), *k*) e *l*) do número anterior podem ser substituídas pela referência às disposições pertinentes da lei, ou pelos instrumentos de contratação colectiva aplicável.

4 — No acto de ingresso, é fornecido ao trabalhador um exemplar de cada um dos instrumentos referidos no número anterior, que farão parte integrante do respectivo contrato de trabalho.

Artigo 7.º

Período experimental

1 — A celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado importa o decurso de um período experimental, correspondente ao período inicial de execução do contrato, com a seguinte extensão:

a) 180 dias para os trabalhadores da carreira técnica superior e especialistas de informática;
b) 90 dias para os trabalhadores inseridos nas restantes carreiras.

2 — Para os trabalhadores contratados, o período experimental é o que resulta do Código do Trabalho.

3 — No decurso do período experimental, salvo diferente estipulação por escrito, qualquer das partes pode resolver o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização ou reparação.

Artigo 8.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal da freguesia sujeito ao regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado consta do Anexo I e faz parte integrante do presente regulamento.

2 — Os conceitos adoptados no quadro do contrato individual de trabalho são os seguintes:

a) Grupo profissional — conjunto de carreiras profissionais que requerem habilitações, conhecimentos ou aptidões de nível equivalente;
b) Carreiras — conjunto hierarquizado de categorias profissionais que compreendem funções da mesma natureza;
c) Categoria profissional — posição que o pessoal ocupa no âmbito de uma carreira fixada de acordo com o conteúdo e qualificação da função ou funções;
d) Escalão — cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada categoria.

Artigo 9.º

Carreiras

1 — Os trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado encontram-se integrados nas carreiras constantes do quadro do contrato individual de trabalho.

2 — O ingresso nas carreiras depende:

a) Da existência de vaga disponível no quadro do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado;
b) Da comprovação de requisitos específicos em termos de habilitações literárias e ou formação profissional e ou experiência, nos mesmos termos que são exigidos para as mesmas carreiras no regime de emprego público, com as adaptações previstas para administração local.

3 — O ingresso nas carreiras de técnico superior e de técnico é precedida de um estágio probatório nos mesmos termos que são exigíveis para as correspondentes carreiras do regime de emprego público, salvo se tal ingresso tiver sido precedido de contrato de trabalho a termo resolutivo de duração não inferior a um ano para o mesmo conteúdo funcional.

Artigo 10.º

Categorias e escalões

As carreiras dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado desenvolvem-se nos termos em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

Artigo 11.º

Conteúdo funcional

1 — Os conteúdos funcionais das diversas carreiras e categorias que integram o quadro do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado são os que se encontram legalmente definidos para as mesmas carreiras e categorias do regime de emprego público, com as especificidades estabelecidas para a administração local.

2 — Nos casos que não seja aplicável o número anterior, o conteúdo funcional deverá ser descrito no respectivo contrato.

Artigo 12.º

Regime geral do desempenho de funções

Ao trabalhador compete desempenhar as funções que integram a categoria que está mencionada no contrato de trabalho, sob a orientação e direcção do respectivo superior hierárquico, sem prejuízo da autonomia profissional inerente a cada carreira.

Artigo 13.º

Avaliação do desempenho

A avaliação de desempenho dos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da freguesia obedece aos princípios, objectivos e regras em vigor para a administração local.

Artigo 14.º

Valorização profissional

O regime da valorização profissional do trabalhador em contrato individual de trabalho por tempo indeterminado no que diz respeito à sua formação, reclassificação, recolocação e reconversão é objecto de regulamentação específica, a divulgar internamente.

Artigo 15.º

Formação profissional

1 — A formação profissional, constante do plano anual de formação profissional, fomenta e apoia iniciativas e desenvolve programas com carácter sistemático tendo como objectivo prioritário a aquisição ou actualização de conhecimentos profissionais dos trabalhadores, com vista à elevação do seu nível de produtividade e de desempenho individual e organizacional, de forma a dar cabal execução aos planos de actividades da freguesia.

2 — Aos trabalhadores que tenham de frequentar acções de formação profissional efectuadas em local diverso do seu local habitual de trabalho são asseguradas as condições inerentes às deslocações em serviço.

3 — As acções de formação, nomeadamente as que visem a promoção na carreira, são objecto de avaliação, a qual assenta em critérios gerais, sem prejuízo de eventuais critérios específicos que possam vir a ser estabelecidos pela natureza de certas acções de formação.

Artigo 16.º

Evolução profissional

A evolução profissional faz-se por progressão e por promoção.

Artigo 17.º

Progressão

A progressão será efectuada de acordo com as normas em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

Artigo 18.º

Promoção

1 — A promoção dos trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado é feita para a categoria imediatamente superior àquela que o trabalhador detém.

2 — A promoção faz-se para o 1.º escalão da categoria imediatamente superior à detida pelo trabalhador ou para o escalão a que na estrutura remuneratória da categoria corresponda o índice mais aproximado, se o trabalhador vier já auferindo remuneração igual ou superior à do 1.º escalão, ou para o escalão seguinte, sempre que a remuneração que caberia em caso de progressão fosse superior.

3 — A promoção será efectuada de acordo com as normas em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

4 — Aos concursos de promoção aplicam-se as seguintes regras:

4.1 — Compete à Junta de Freguesia fixar o número de promoções a efectuar, de acordo, com as normas legais em vigor;

4.2 — O concurso para promoção consiste na prestação de provas escritas de conhecimentos relativos à actividade profissional, teóricos e ou práticos, constituídas ou não por módulos nas modalidades de análise de casos e ou escolha múltipla ou outras adequadas, podendo ser complementadas com avaliação curricular e ou entrevista profissional pública. As provas escritas acima referidas são valorizadas em, pelo menos, 50% da classificação total atribuída ao concurso;

4.3 — Poderão candidatar-se todos os trabalhadores que reúnam os requisitos previstos nas normas em vigor para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

4.4 — Os métodos de selecção serão efectuados por uma comissão, nomeada por deliberação da Junta de Freguesia, constituída por três ou cinco membros efectivos, sendo um o presidente. Serão designados conjuntamente dois vogais suplentes;

4.5 — Compete à comissão o prévio estabelecimento dos critérios de avaliação e a análise e a classificação das mesmas;

4.6 — Ressalvadas as situações de urgência, o exercício das funções na comissão prevalece sobre todas as outras tarefas, incorrendo os seus membros em responsabilidade quando, sem justificação, não procedam com a celeridade adequada à natureza dos procedimentos que lhes forem cometidos;

4.7 — Das reuniões da comissão serão elaboradas actas de que constarão as decisões tomadas e a respectiva fundamentação;

4.8 — As provas serão classificadas na escala de 0 a 20 valores, considerando-se aptos os candidatos que obtenham classificação média final igual ou superior a 12 valores, não podendo, no entanto, obter classificação inferior a 10 valores em cada módulo, quando os houver;

4.9 — Os candidatos aptos serão ordenados por ordem decrescente das respectivas classificações médias finais utilizando-se para efeito de desempate a maior antiguidade na categoria e ou, se necessário, a antiguidade na carreira;

4.10 — As comissões remeterão as listas de classificação final ao Serviço Administrativo, que as publicitará, juntamente com a acta que define os respectivos critérios e de forma a proceder-se à respectiva audição, no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, podendo estes, no prazo de 10 dias úteis a contar da data dessa publicação, dizer, por escrito, o que se lhes oferecer;

4.11 — Terminado o prazo para o exercício do direito de participação dos interessados, a comissão aprecia as alegações oferecidas e procede à classificação final e ordenação dos candidatos, remetendo as listas de classificação final, que as submeterá a homologação da Junta e Freguesia para efeitos de publicação;

4.12 — As promoções dos candidatos melhores classificados efectuam-se para as vagas a concurso produzem efeitos a partir do mês seguinte àquele a que respeite o concurso.

Artigo 19.º

Tempo de serviço e antiguidade

1 — Considera-se tempo de serviço efectivo o período de tempo que decorre desde a data do início de funções ao abrigo do contrato individual de trabalho celebrado com a freguesia até à cessação do mesmo.

2 — A antiguidade na carreira ou na categoria é apurada pela contagem de todo o tempo de permanência nessa carreira ou categoria,

depois de descontados os dias referentes às faltas injustificadas e os referentes aos períodos de suspensão disciplinar ou de licença sem retribuição.

Artigo 20.º

Prestação de trabalho

1 — O modo como devem ser exercidas as funções inerentes a cada grupo profissional e carreira é fixado através das normas do presente regulamento e do contrato celebrado com cada trabalhador.

2 — Os trabalhadores exercem a sua actividade na área administrativa da Freguesia.

3 — O regime das deslocações em serviço e das correspondentes ajudas de custo para prestação de trabalho fora do local habitual de trabalho é o que vigorar para os trabalhadores com vínculo de emprego público.

Artigo 21.º

Deveres dos trabalhadores

1 — No exercício das suas funções, os trabalhadores da freguesia no regime do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à lei, devendo ter uma conduta responsável e ética e actuar com justiça, imparcialidade, proporcionalidade e isenção, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2 — Sem prejuízo do cumprimento dos deveres especificados no Código do Trabalho, são os seguintes deveres dos trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado da freguesia de Olhalvo:

a) Respeitar e tratar com lealdade os superiores hierárquicos, os demais trabalhadores e as pessoas ou entidades que tenham relações com a freguesia;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência, nos prazos fixados, de harmonia com as suas aptidões, categoria e deontologia profissionais e com os objectivos globais dos serviços em que se encontram inseridos;

c) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho;

d) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;

e) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes de trabalho e as ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;

f) Informar os Serviços Administrativos dos dados necessários à actualização permanente do seu cadastro individual;

g) Cumprir as demais obrigações emergentes do contrato de trabalho, deste regulamento e das disposições legais em vigor;

h) Guardar lealdade, nomeadamente não utilizando ou divulgando para o efeito informações de que teve conhecimento como trabalhador do serviço;

i) Não exercer qualquer outra actividade profissional sem autorização expressa;

j) Os trabalhadores no regime do contrato individual de trabalho estão sujeitos ao regime de incompatibilidades do pessoal com vínculo de funcionário ou de agente administrativo.

Artigo 22.º

Férias

Os trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado estão sujeitos ao regime de férias estipulado pelo Código do Trabalho, devendo, designadamente, ser observadas as seguintes condições:

a) Os trabalhadores têm direito a um período anual de férias de 22 dias úteis, que se vence no dia 1 de Janeiro de cada ano civil e se reporta ao trabalho prestado no ano anterior;

b) O período de férias pode ser utilizado parcelarmente, devendo um dos subperíodos ser, no mínimo, de 10 dias úteis;

c) A marcação de férias obedece a um plano anual que permita assegurar em permanência o integral cumprimento das atribuições do serviço em que o trabalhador exerce a sua actividade.

Artigo 23.º

Faltas

1 — Considera-se falta a ausência do trabalhador a totalidade ou a parte do período normal de trabalho diário a que está obrigado, no local onde o mesmo deve ser cumprido.

2 — As faltas, podem ser justificadas e injustificadas, nos termos e com os efeitos previstos da lei.

3 — As faltas, quando previsíveis, devem ser comunicadas com a antecedência mínima de cinco dias.

4 — Quando imprevisíveis, as faltas devem ser comunicadas ao superior hierárquico logo que possível e no prazo máximo de 48 horas sobre o início da situação de ausência.

5 — No prazo referido no número anterior, deverá o trabalhador proceder à apresentação ao seu superior hierárquico do documento comprovativo do motivo justificativo da ausência, quando exista.

6 — Para além dos demais casos previstos na lei, o incumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

7 — As faltas injustificadas implicam, nos termos da lei, o desconto na remuneração e na antiguidade e podem constituir infracção disciplinar.

8 — Em tudo, o omisso no presente regulamento aplicam-se em matéria de faltas o estabelecido no Código do Trabalho e regulamentação subsidiária.

Artigo 24.º

Retribuição do trabalho

1 — Considera-se retribuição, nos termos do presente regulamento, a remuneração a que o trabalhador tem direito como contrapartida da prestação de trabalho.

2 — A remuneração inclui a retribuição base e todas as prestações regulares e periódicas feitas directa ou indirectamente em dinheiro ou em espécie.

3 — A remuneração é paga até ao último dia do mês a que respeita.

4 — Os trabalhadores receberão anualmente um subsídio de férias pagável por inteiro no mês de Junho de cada ano civil cujo montante é igual à remuneração correspondente aos dias de férias a que tenham direito.

5 — Aos trabalhadores será atribuído em cada ano civil um subsídio de Natal, pagável em Novembro, de montante igual à remuneração auferida correspondente à do 1.º dia do mês referido.

5.1 — No primeiro ano civil em que é prestado serviço, o subsídio de Natal será de valor correspondente a tantos duodécimos quantos os meses de serviço completos que vier a perfazer até 31 de Dezembro;

5.2 — Considerar-se-á como mês completo o período de duração superior a 15 dias.

6 — A freguesia pagará um subsídio de refeição, de montante igual ao vigente em cada ano para os trabalhadores com vínculo de emprego público, por cada dia de trabalho efectivamente prestado em que o trabalhador labore o mínimo de quatro horas.

7 — A tabela remuneratória aplicável aos trabalhadores no regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado é a que resulta dos escalões constantes do quadro de pessoal contrato individual de trabalho por tempo indeterminado a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do presente regulamento, sendo actualizada anualmente de acordo com a percentagem que vier a ser fixada para a administração pública, sem prejuízo do estipulado em instrumento de regulamentação colectiva aplicável.

Artigo 25.º

Descontos

1 — A determinação dos valores líquidos das remunerações efectua-se mediante a dedução dos descontos obrigatórios a reter na fonte, calculados exclusivamente na base da retribuição ilíquida individual.

2 — Para todos os efeitos legais, designadamente o da reforma, as deduções devidas pelo pessoal incidirão sobre a totalidade da remuneração correspondente às funções exercidas.

Artigo 26.º

Cessação da prestação de trabalho

As causas da cessação do contrato individual de trabalho regem-se pelas correspondentes disposições do Código do Trabalho.

Artigo 27.º

Responsabilidade e acção disciplinar

A responsabilidade disciplinar, as sanções disciplinares e o exercício do poder disciplinar regem-se pelo disposto no Código do Trabalho.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da respectiva publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

30 de Junho de 2007. — O Presidente da Junta, *Jacinto Aguiar Agostinho.*

ANEXO I

Grupo pessoal	Carreira	Número de lugares	Obs.
Administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal ... Assistente administrativo	2	
Operário qualificado.	Operário principal ..... Operário	1	
Operário semi-qualificado.	Operário	1	
Auxiliar	As previstas na legislação em vigor para o regime de emprego público.	6	

Obs. — Dotação global.

JUNTA DE FREGUESIA DE RIO DE LOBA

Listagem n.º 218-B/2007

Listagem da adjudicação de obras referentes ao ano de 2006

Obra	Formas de atribuição	Valor da adjudicação (em euros)	Adjudicatário
Infra-estruturas eléctricas telecomunicações na Escola do 1.º CEB de Travassós de Cima.	Forma de empreitada	15 804,71	Pascoal Luz e Som, L.da, com sede na Rua do Comércio, 100, Viseu.
Beneficiação e ampliação da Escola do 1.º CEB da Póvoa de Sobrinhos.	Forma de empreitada	139 684,15	Consipel, Construções, Simões Pereira, L.da, com sede na Avenida de Alberto Sampaio, 135, 3.º, Viseu.
Obras de beneficiação na Escola do 1.º CEB de Travassós de Cima.	Forma de empreitada	15 281,00	Fernandes & Steven, L.da, com sede na Rua do Cruzeiro, 63, Cadimas, Povolide.
Construção de muro na Paralela A 25 — Barbeita.	Forma de empreitada	15 242,00	Almeidas & Figueiredo, L.da, com sede na Rua do Dr. Fernando Mouga, 1, 3.º, direito, Viseu.
Aquecimento central na Escola do 1.º CEB de Travassós de Cima.	Forma de empreitada	17 180,00	Canerlar, L.da, Canalizações & Energias Alternativas, com sede na Rua de António Mestre Nelas, lote 191, A, rés-do-chão, direito, Quinta do Bosque, Marzovelos.
Aquecimento central na Escola do 1.º CEB e Jardim-de-Infância de Barbeita.	Forma de empreitada	9 200,00	Termovis, L.da, com sede na Rua do Rossio, 73, Rio de Loba, Viseu.
Alcatroamento e águas no Bairro do Corgo, Póvoa de Sobrinhos.	Forma de empreitada	17 900,00	Manuel Alexandre & Filhos, L.da, Construção Civil e Obras Públicas, com sede em Oliveira de Baixo, Bodiosa.
Manutenção e limpeza de jardins e espaços verdes.	Forma de empreitada	10 366,29	D.ª Limpeza & Sr. Arranjo, com sede na Rua do Dr. Álvaro Monteiro, lote 289, rés-do-chão, Quinta de Cima, Marzovelos.

2 de Julho de 2007. — O Presidente de Junta, *Ramiro Cruz Loureiro.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DOS OLIVAIS

Aviso n.º 14 315-AP/2007

Para os devidos efeitos, torna-se pública a alteração do quadro de pessoal desta autarquia, que foi aprovado em reunião de Junta de Freguesia realizada em 4 de Junho de 2007 e pela Assembleia de Freguesia em 2 de Julho de 2007.

Quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Maria dos Olivais

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares
Técnico superior	Técnico superior de gestão autárquica	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares
Técnico superior	Técnico superior de serviço social	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	2
Técnico	Técnico de contabilidade e administração	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário	1
Chefia	—	Chefe de secção	1
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista ..... Assistente administrativo principal ..... Assistente administrativo	9
Auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	3

Nos termos do disposto Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, todos os lugares são em dotação global.

9 de Julho de 2007. — O Presidente da Junta, *José Manuel Rosa do Egipto.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DO BOUGADO

Aviso n.º 14 315-AQ/2007

Para os devidos efeitos se torna público que a Assembleia de Freguesia de São Martinho do Bougado, em reunião de 4 de Julho de 2007, aprovou por unanimidade a alteração ao quadro de pessoal desta autarquia, já aprovada em reunião de executivo, conforme seguinte tabela:

Alteração do quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observações
			Dotação	Providos	Vagas	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especial .... Assistente administrativo principal .. Assistente Administrativo	2	1	1	Dotação global
Auxiliar	Auxiliar administrativo ...	Auxiliar administrativo	1	0	1	Dotação global
Operários não qualificados.	Cantoneiro de limpeza ...	Operário	6	5	1	Dotação global

4 de Julho de 2007. — O Presidente da Junta, *Jose da Costa e Sá.*

JUNTA DE FREGUESIA DE VILE

Edital n.º 651-Q/2007

Plácido Martins Coelho, presidente da Junta de Freguesia de Vile, torna público, nos termos do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Junta de Freguesia de Vile, em 30 de Março de 2007, deliberou aprovar, por unanimidade, uma proposta do projecto de regulamento para a atribuição de prémios de desempenho escolar e submeter a mesma a apreciação pública, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Mais se torna público que o referido projecto de regulamento poderá ser consultado na secretaria da Junta de Freguesia de Vile e já foi aprovado, por unanimidade, em reunião de Assembleia de Freguesia ocorrida em 29 de Abril de 2007.

Quaisquer sugestões e ou eventuais reclamações deverão ser dirigidas, por escrito, ao presidente da Junta de Freguesia de Vile, dentro do prazo já invocado no presente edital.

Para o conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor, que serão afixados nos lugares de estilo e formas do costume.

20 de Junho de 2007. — O Presidente da Junta, *Plácido Martins Coelho.*

ANEXO

Projecto de Regulamento para a Atribuição de Prémios de Desempenho Escolar

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

Nos termos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Novembro [cf. artigo 34.º, n.º 5, alínea b)] vem a Junta de Freguesia de Vile apresentar o presente projecto de

regulamento de incentivos à formação escolar de Vile, tendo, para o efeito, considerado o seguinte:

A Junta de Freguesia de Vile entende que se torna cada vez mais premente e necessário o apoio e a motivação aos jovens residentes desta freguesia a prosseguirem com a sua formação escolar.

A Junta de Freguesia de Vile tem consciência das suas responsabilidades na promoção da educação, pelo que, propõe, dentro das suas modestas possibilidades, contribuir para um maior contributo na formação dos seus jovens, com a criação de pequenos incentivos, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento para a Atribuição de Prémios de Desempenho Escolar é elaborado ao abrigo do disposto da alínea *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Novembro.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais em matéria de atribuição de incentivos à formação escolar, a conceder pela Junta de Freguesia de Vile.

Artigo 3.º

Âmbito

Consideram-se abrangidos pelo presente Regulamento todos os residentes na freguesia de Vile que, no ano de atribuição dos incentivos, tenham frequentado um dos seguinte níveis escolares:

1.º ciclo do ensino básico;
2.º ciclo do ensino básico;
3.º ciclo do ensino básico;
Ensino secundário;
Ensino superior.

Artigo 4.º

Definição, valores e prazo

Para efeitos deste Regulamento define-se «incentivo» como a oferta de material escolar destinado a estimular todos os residentes que tenham frequentado qualquer um dos níveis de ensino descrito no artigo 3.º, mediante determinadas condições, nomeadamente o seu aproveitamento escolar.

Artigo 5.º

Os valores dos incentivos em material escolar variam em função dos níveis escolares e serão aproximadamente os seguintes:

1.º ciclo do ensino básico — 25 euros;
2.º ciclo do ensino básico — 30 euros;
3.º ciclo do ensino básico — 35 euros;
Ensino secundário — 50 euros;
Ensino superior — 60 euros.

Artigo 6.º

O incentivo deverá ser colocado à disposição do candidato ou dos pais e encarregados de educação no prazo estipulado no artigo 8.º

Definição das condições gerais de atribuição

Artigo 7.º

Os incentivos serão atribuídos àqueles candidatos que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Residam na freguesia de Vile;
b) Tenham frequentado qualquer nível escolar e durante o mesmo demonstrem aproveitamento anual.

Prazo de candidatura e atribuição de incentivos

Artigo 8.º

O período de candidatura para a atribuição dos incentivos ocorrerá durante os últimos quinze dias do mês de Julho de cada ano e a sua atribuição pela Junta de Freguesia de Vile durante o mês de Setembro do mesmo ano, com base em proposta fundamentada do júri de selecção.

Actualização e forma de entrega do incentivo

Artigo 9.º

Os valores dos incentivos atribuídos poderão ser actualizados durante o mês de Janeiro de cada ano, mediante proposta fundamentada da Junta de Freguesia a submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia.

Processo de candidatura

Artigo 10.º

O processo de candidatura constará do seguinte:

1) Um formulário a fornecer pela Junta de Freguesia de Vile, do qual constarão os seguintes elementos:

Identificação do candidato;
Filiação;
Identificação da escola frequentada;
Identificação do ano de ensino frequentado.

2) Declaração do estabelecimento de ensino comprovativa do aproveitamento escolar do ano lectivo findo e respectivos níveis/classificações obtidos.

Selecção de candidatos

Artigo 11.º

A selecção dos candidatos será feita por um júri cuja composição e funcionamento será o seguinte:

O júri será nomeado anualmente por deliberação da Junta de Freguesia de Vile e composto por três elementos: um presidente, um secretário e um vogal;

A Junta de Freguesia de Vile poderá ainda nomear vogais suplentes ou deliberar sobre a forma de substituição dos elementos do júri;

O júri apenas poderá funcionar quando estejam reunidos a totalidade dos seus membros;

O júri analisará as candidaturas e elaborará uma acta-relatório da qual constará uma lista de candidatos com aproveitamento escolar, que será assinada pelo presidente e secretário.

Artigo 12.º

Em face da acta-relatório do júri, a Junta de Freguesia de Vile decidirá quais os candidatos seleccionados. Com base nesta deliberação será elaborada uma lista provisória dos candidatos seleccionados, que será afixada no edificio da Junta de Freguesia de Vile e que se tornará definitiva no prazo de 10 dias se não houver reclamações.

Artigo 13.º

Da lista provisória poderão reclamar os interessados, no prazo de oito dias e em requerimento dirigido ao presidente da Junta de Freguesia de Vile, sendo-lhes, se assim o requererem, facultada a parte da acta do júri que contiver os critérios de apreciação.

Artigo 14.º

Das reclamações decidirá a Junta de Freguesia de Vile no prazo de 15 dias, dando conhecimento da decisão aos interessados, afixando a lista definitiva de candidatos seleccionados.

Deveres dos beneficiários

Artigo 15.º

1 — O beneficiário é obrigado a comunicar, num prazo não superior a 20 dias, qualquer alteração dos pressupostos que justificaram a atribuição do incentivo.

2 — O beneficiário obriga-se a comunicar à Junta de Freguesia de Vile os elementos de avaliação previstos nos termos do n.º 2 do artigo 10.º, dentro do prazo estabelecido.

Suspensão

Artigo 16.º

O não cumprimento dos deveres do candidato determina a sua exclusão do concurso.

Devolução

Artigo 17.º

1 — A Junta de Freguesia de Vile poderá solicitar a devolução dos incentivos atribuídos, sempre que se verifique que o candidato prestou falsas declarações.

2 — Nos casos em que os incentivos tenham de ser devolvidos, deverá a Junta de Freguesia exigir a restituição do valor do incentivo atribuído, acrescido de juros compensatórios à taxa legal em vigor.

Disposições gerais

Artigo 18.º

A Junta de Freguesia de Vile publicitará nos locais de costume da freguesia os concursos anuais para atribuição dos incentivos, com pelo menos quinze dias de antecedência relativamente ao período de candidatura.

Artigo 19.º

A Junta de Freguesia de Vile poderá rever anualmente, e até a publicitação dos concursos, o formulário de candidatura, introduzindo-lhe as correcções que entender adequadas a uma melhor avaliação daquela.

Artigo 20.º

Os casos omissos ao presente Regulamento serão decididos pela Junta de Freguesia.

Artigo 21.º

Este Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 14 315-AR/2007

Dando cumprimento ao estipulado no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, listam-se no quadro seguinte todas as adjudicações de obras públicas efectuadas por estes Serviços Municipalizados da Câmara Municipal durante o ano de 2006:

Referência	Designação	Tipo	Data de adjudicação	Adjudicatário	Valor de adjudicação (sem IVA) (em euros)
01/06/CP	Serviço de limpeza às instalações dos SMAS e anexos.	Consulta prévia	08-03-2006	Safira services	15 960,00
02/06/CP	Fornecimento de tubagem e acessórios para água e saneamento da rede pública.	Consulta prévia	06-04-2006	Humberto Poças	25 000,00
02/06/CP	Fornecimento de tubagem e acessórios para água e saneamento da rede pública.	Consulta prévia	06-04-2006	Mário Gonçalves	5 000,00
02/06/CP	Fornecimento de tubagem e acessórios para água e saneamento da rede pública.	Consulta prévia	06-04-2006	Mendes & Irmão	19 800,00
04/06/CP	Equipamentos para estações elevatórias e reservatórios — equipamentos eléctricos/ sistema Chiqueda-Évora.	Consulta prévia	17-02-2006	Maquiquadro	22 500,00
05/06/CP	Execução do projecto do sistema adutor de Vestiaria, Bárrio e Cela.	Consulta prévia	17-02-2006	A1V2	24 900,00
06/06/EL	Remodelação e ampliação da rede de esgotos da Benedita — reposição de pavimentos.	Limitado sem publicação de anúncio.	23-03-2006	Construções Alberto Vasco	48 487,50
07/06/EL	Rede e emissário de Ribafria, Algarão e Bairro da Figueira.	Limitado sem publicação de anúncio.	23-03-2006	Construções Alberto Vasco	121 887,58
08/06/AD	Reparação/conservação dos reservatórios em diversos pontos do concelho — reservatório apoiado em São Martinho do Porto.	Ajuste directo com consulta.	17-02-2006	Madeira & Sousa	12 386,50
09/06/AD	Conservação de estradas e arruamentos no concelho de Alcobaça.	Ajuste directo com consulta.	17-02-2006	Construções Alberto Vasco	24 900,00
10/06/CP	Fornecimento e montagem da tubagem e acessórios para substituição da rede externa do edifício Pôr do Sol na Benedita.	Consulta prévia	08-03-2006	José Marques Mateus, L.da	6 821,73
11/06/CP	Fornecimento e montagem de equipamentos eléctricos — dois sistemas de alimentação de energia solar e seis caudalímetros electromegnéticos.	Consulta prévia	23-03-2006	Maquiquadro	24 696,28
12/06/AD	Execução de ramais domiciliários de água em diversos pontos do concelho — 1.ª fase.	Ajuste directo com consulta.	23-03-2006	Ecotécnica	15 000,00
13/06/AD	Execução de ramais de saneamento em diversos pontos do concelho — 1.ª fase.	Ajuste directo com consulta.	23-03-2006	Desarfate	10 000,00
14/06/AD	Execução de prolongamentos de água em diversos pontos do concelho — 1.ª fase.	Ajuste directo com consulta.	23-03-2006	Ecotécnica	15 000,00
15/06/FP	Gestão de frota/aluguer operacional	Concurso público ...	30-11-2006	Locarent	51 179,52
15/06/FP	Gestão de frota/aluguer operacional	Concurso público ...	30-11-2006	Leaseplan	52 203,00
16/06/CP	Fornecimento do equipamento eléctrico para o furo RA13 (São Martinho do Porto).	Consulta prévia	09-06-2006	Maquiquadro	16 460,00
17/06/CP	Fornecimento e montagem do equipamento electromecânico para a captação de Chiqueda e para a caseta do hidropressort da Tojeira.	Consulta prévia	09-06-2006	Maquiquadro	15 106,00
18/06/CP	Equipamento para a estação elevatória — fornecimento e montagem de *maxibox*.	Consulta prévia	09-06-2006	Maquiquadro	16 460,00

Referência	Designação	Tipo	Data de adjudicação	Adjudicatário	Valor de adjudicação (sem IVA) (em euros)
19/06/EL	Construção de furos	Limitado sem publicação de anúncio.	31-08-2006	Renato Lima Azenha	124 314,50
20/06/EL	Remodelação/ampliação da rede de esgotos de Pataias — reposição de pavimentos.	Limitado sem publicação de anúncio.	31-08-2006	Matos & Neves	114 932,60
21/06/AD	Execução de ramais domiciliários de água em diversos pontos do concelho — zona norte — 2.ª fase.	Ajuste directo com consulta.	28-06-2006	Desarfate	14 000,00
22/06/AD	Execução de ramais domiciliários de águas em diversos pontos do concelho — zona centro — 3.ª fase.	Ajuste directo com consulta.	28-06-2006	Leonel Nobre & Gomes, L.da	14 000,00
23/06/AD	Execução de ramais de saneamento em diversos pontos do concelho — zona centro — 1.ª fase.	Ajuste directo com consulta.	28-06-2006	Matos & Neves	11 000,00
24/06/AD	Execução de ramais de saneamento em diversos pontos do concelho — zona sul, 3.ª fase.	Ajuste directo com consulta.	28-06-2006	Leonel Nobre & Gomes, L.da	11 000,00
25/06/AD	Rede de esgotos do vimeiro e zona alta de Alfeizerão — 3.ª fase.	Ajuste directo com consulta.	31-08-2006	Construções Alberto Vasco	124 318,63
26/06/AD	Reparação/conservação de reservatórios em diversos pontos do concelho.	Ajuste directo com consulta.	28-06-2006	Madeira & Sousa	23 337,26
27/06/AD	Remodelação da rede de águas de Pataias, construção civil.	Ajuste directo com consulta.	25-09-2006	Desarfate	37 994,90
28/06/EL	Prolongamento da rede de saneamento/2006.	Limitado sem publicação de anúncio.	28-06-2006	Leonel Nobre & Gomes, L.da	24 900,00
29/06/EL	Prolongamentos de saneamento — zona norte.	Limitado sem publicação de anúncio.	31-08-2006	Victor Lourenço dos Santos	45 000,00
30/06/AD	Construção de casetas	Ajuste directo com consulta.	28-06-2006	Datiben	17 100,00
31/06/FL	Fornecimento e montagem da automação e telegestão do sistema de abastecimento de água ao concelho de Alcobaça — fase B.	Limitado sem publicação de anúncio.	03-08-2006	Maquiquadro	124 600,00
32/06/EL	Rede de esgotos de Chiqueda — fase C	Limitado sem publicação de anúncio.	31-08-2006	Asibel	124 015,00
33/06/CP	Execução projecto saneamento povoações orla marítima e zona norte do concelho.	Consulta prévia	21-07-2006	Aquavia	29 800,00
34/06/CP	Execução projecto para remodelação da rede de água da Benedita.	Consulta prévia	03-08-2006	José Carlos Augusto Paixão	25 000,00
35/06/EL	Esgotos de Pataias — rede de Ferraria de Pataias — 2.ª fase.	Limitado sem publicação de anúncio.	31-08-2006	Asibel	123 388,00
36/06/FL	Reforço do abastecimento de água ao concelho — equipamento electromecânico para furos — Vale das Ripas.	Limitado sem publicação de anúncio.	03-08-2006	Ecotécnica	102 381,09
37/06/FL	Reforço do abastecimento de água ao concelho — equipamento electromecânico para furos — Moleanos.	Limitado sem publicação de anúncio.	03-08-2006	Ecotécnica	101 358,67
38/06/CP	Fornecimento de filtros em diversos pontos do concelho — captação de paredes de vitória.	Consulta prévia	21-07-2006	Hubel	19 347,29
40/06/AD	Ramais domiciliários de saneamento/2006	Ajuste directo com consulta.	03-11-2006	Matos & Neves	13 800,00
41/06/AD	Ramais domiciliários de águas em diversos pontos do concelho.	Ajuste directo com consulta.	03-11-2006	Desarfate	13 800,00
42/06/EL	Remodelação/ampliação da rede de esgotos da Benedita.	Limitado sem publicação de anúncio.	18-12-2006	Construções Alberto Vasco	48 890,18
44/06/EL	Prolongamentos da rede de água/2006 — zona sul.	Limitado sem publicação de anúncio.	30-11-2006	Construções Alberto Vasco	47 652,69
45/06/AD	Prolongamentos da rede de água/2006 — zona norte.	Ajuste directo com consulta.	30-11-2006	Matos & Neves	12 339,77
46/06/AD	Prolongamentos da rede de água/2006 — zona norte.	Ajuste directo com consulta.	30-11-2006	Desarfate	12 450,00
47/06/EL	Prolongamento da rede de saneamento/2006 — zona sul.	Limitado sem publicação de anúncio.	18-12-2006	Construções Alberto Vasco	44 917,76
48/06/AD	Remodelação/ampliação da rede de esgotos de Pataias — construção civil.	Ajuste directo com consulta.	18-12-2006	Ecotécnica	23 537,55
49/06/AD	Prolongamentos da rede de saneamento/2006.	Ajuste directo com consulta.	18-12-2006	Ecotécnica	23 790,70

3 de Maio de 2007. — O Administrador do Conselho de Administração, *José Fialho Vinagre*.

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio electrónico: dre@incm.pt
Linha azul: 808 200 110
Fax: 21 394 5750