

Número 157

	D	E

**PARTE B** 

## PARTE C

### Assembleia da República

Secretário-Geral:

#### Despacho (extrato) n.º 11036/2012:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Ana Rita Manteigas Sousa Pinto Ferreira 

### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

### Despacho n.º 11037/2012:

### Despacho n.º 11038/2012:

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

#### Despacho n.º 11039/2012:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor para 

### Despacho n.º 11040/2012:

Cessação de funções da licenciada Leonor da Silveira Moreno Lemos Gomes e Sousa Paz, no cargo de subdiretora, em regime de substituição, do Instituto do Cinema e Audiovisual, I. P. . . . . . . . . . . .

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

### Despacho n.º 11041/2012:

Renovação da comissão de serviço do diretor do Departamento de Recolha de Informação 

### Ministério das Finanças

Secretaria-Geral:

#### Aviso n.º 10894/2012:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria de assistente técnico de Felisbela dos Anjos Magro Braz. 28632

Serviços Sociais da Administração Pública:

### Aviso n.º 10895/2012:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico para a Divisão de Pessoal e Beneficiários/Secção 

Ministério dos Negócios Estrangeiros	
Secretaria-Geral:	
Despacho (extrato) n.º 11042/2012:	
Foi nomeado o licenciado Gonçalo Almeida Simões para desempenhar o cargo de conselheiro técnico na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.	
Despacho (extrato) n.º 11043/2012:	
Foi determinado que a primeira-secretária de embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Sónia Maria Melo e Castro, designada para exercer o cargo de chefe da Divisão de Expediente e Logística integrado na Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja exonerada do referido cargo	28633
Ministério da Defesa Nacional	
Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar:	
Despacho n.º 11044/2012:	
Delegação de competências na diretora de serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes, licenciada Isabel Maria Neves Madeira	
Instituto de Ação Social das Forças Armadas:	
Anúncio (extrato) n.º 13340/2012:	
Concurso extraordinário para casas de renda económica — Porto	28634
Marinha:	
Despacho n.º 11045/2012:	
Promoção, por diuturnidade, ao posto de segundo-marinheiro em regime de contrato da classe de eletromecânicos, do 9810309, primeiro-grumete EM RC Duarte Miguel Ferreira Bernardo	
Despacho n.º 11046/2012:	
Promoção, por diuturnidade, ao posto de segundo-marinheiro em regime de contrato da classe de operações, do 9310709, primeiro-grumete OP Joaquim Manuel Oliveira da Costa	28634
Despacho n.º 11047/2012:	
Promoção, por diuturnidade, ao posto de segundo-marinheiro em regime de contrato da classe de operações, do 9315509, primeiro-grumete OP RC Cátia Alexandra Oliveira Sobral Portaria n.º 373/2012:	28634
Promove ao posto de primeiro-tenente da classe de médicos navais as várias segundos-tenentes	28634
	20034
Força Aérea:	
Despacho n.º 11048/2012:  Promoção ao posto de SCH do SAJ OPRDET 045173-J, Jorge Manuel dos Reis Barroso Frade	28635
Ministério da Administração Interna	
Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:	
Despacho n.º 11049/2012:	
Renovação da autorização provisória concedida à empresa Sebastião Santos da Cunha, L.da, assente no alvará n.º 789, de 23 de abril de 1993	28635
Despacho n.º 11050/2012:	
Renovação da autorização provisória concedida à empresa Santos da Cunha 7 — Explosivos Industriais, L. da, assente no alvará n.º 98, de 8 de maio de 1951	28637
Secretaria-Geral:	
Despacho n.º 11051/2012:	
Autorização da consolidação da mobilidade interna na categoria de técnico superior da licenciada Ana Margarida Mendonça Mourato Nunes para o mapa de pessoal da Secretaria-Geral do MAI	
Direção-Geral de Administração Interna:	
Aviso n.º 10896/2012:	
Conclusão do período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado dos técnicos superiores Felisberto Neves da Silva Cardoso e Maria Adelaide Batalha Franco	

Polícia de Segurança Pública: Despacho (extrato) n.º 11052/2012: **Despacho (extrato) n.º 11053/2012:** Ministérios da Administração Interna e da Saúde Gabinetes dos Ministros da Administração Interna e da Saúde: Despacho n.º 11054/2012: Cria um grupo de trabalho para a revisão do Regulamento do Transporte de Doentes e esta-Ministério da Justiça Direção-Geral da Administração da Justiça: Despacho n.º 11055/2012: Delegação de competências nos funcionários de justiça em exercício de funções nas Secre-Ministério da Economia e do Emprego Gabinete da Secretária de Estado do Turismo: Despacho n.º 11056/2012: Desativação de quatro escolas de hotelaria e turismo: Santa Maria da Feira, Santarém, Mirandela e Fundão 28641 Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.: Deliberação (extrato) n.º 1113/2012: Conclusão com sucesso do período experimental de Otília Maria Boleta Cavaco Antunes . . . 28642 Despacho (extrato) n.º 11057/2012: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo: Aviso n.º 10897/2012: Acumulação de funções públicas no âmbito da docência, especialista de informática, grau 1, Despacho n.º 11058/2012: Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Pedro Lobo Antunes 28642 Despacho n.º 11059/2012: Delegação de competências da chefe de divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, Maria Delegação de competências da chefe de divisão de Administração e Recursos Humanos, Ana Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano: Despacho n.º 11061/2012: Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Instituto da Conservação da Natureza da Biodiversidade, I. P.: Aviso n.º 10898/2012: Aviso n.º 10899/2012: 

Ministério da Saúde	
Secretaria-Geral:	
Despacho n.º 11062/2012:	
Designa o licenciado António Manuel Geraldo Navegas, diretor dos Serviços Jurídicos e de Contencioso, para substituição da secretária-geral nas ausências, faltas e impedimentos	28643
Despacho n.º 11063/2012:	
Delega competências na diretora de serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, licenciada Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, referentes à gestão orçamental e realização de despesas, nas suas faltas e impedimentos	28643
Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:	
Despacho n.º 11064/2012:	
Subdelegação de atos — Margarida Bentes de Oliveira Costa	28644
Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.:	
Deliberação (extrato) n.º 1114/2012:	
Autorização para celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal para a carreira/categoria de assistente técnico, a que se reporta a referência C do aviso n.º 21763/2010, de 28 de outubro	28644
Deliberação (extrato) n.º 1115/2012:	
Autorização para celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal para a carreira/categoria de assistente técnico, a que se reporta a referência A do aviso n.º 21763/2010, de 28 de outubro	28644
Deliberação (extrato) n.º 1116/2012:	
Autorização para celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal para a carreira/categoria de assistente técnico, a que se reporta a referência B do aviso n.º 21763/2010, de 28 de outubro	28644
Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:	
Aviso (extrato) n.º 10900/2012:	
Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Ana Maria Palma Faquinha Jales, na carreira/categoria de assistente técnica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ ACES II — Lisboa Oriental, com efeitos a partir de 2 de julho de 2012	
Aviso (extrato) n.º 10901/2012:	
Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Anabela Cavaco Nunes Agostinho, para a carreira/categoria de assistente técnica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ ACES II — Lisboa Oriental, com efeitos a partir de 2 de julho de 2012	28645
Aviso (extrato) n.º 10902/2012:	
Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores Ana Rita Martins de Sousa Lisa e Nuno Miguel de Melo Ferreira, para a carreira/categoria de assistente técnica do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ ACES II Lisboa Oriental, com efeitos a partir de 2 de julho de 2012	28645
Aviso (extrato) n.º 10903/2012:	
Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria Manuel de Abreu Pinto Coelho, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ ACES II — Lisboa Oriental, com efeitos a partir de 2 de julho de 2012.	28645
Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.:	
Deliberação (extrato) n.º 1117/2012:	
O conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., na sua reunião de 31 de maio de 2012, ao abrigo do n.º 3 do artigo 1.º do Estatutos da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., deliberou criar como unidades flexíveis a Unidade de Gestão de Recursos Humanos (UGRH) e a Unidade de Administração Geral (UAG), dependentes do conselho diretivo	28645
Despacho (extrato) n.º 11065/2012:	
Autorizada à assistente de medicina geral e familiar Ana Maria Rodriguez Vasquez del Rey, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve	28646

Despacho (extrato) n.º 11066/2012:	
Autorizada à enfermeira Ana Patrícia Rodrigues Figueiredo, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções privadas no Centro Clínico Arcadas de São	
João	28646
Despacho (extrato) n.º 11067/2012:	
Autorizado ao assistente de medicina geral e familiar Arménio Manuel da Conceição Ramos, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve.	28646
Despacho (extrato) n.º 11068/2012:	
Autorizada a mobilidade interna na categoria à enfermeira Maria José Nunes Santos Marcelino Mendes Pacheco, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento.	28646
Despacho (extrato) n.º 11069/2012:	
Ivone Carla Matos Dias Ferreira, técnica superior, do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., autorizada a cedência de interesse público, pelo período de um ano	28646
Despacho (extrato) n.º 11070/2012:	
Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, nos termos do n.º 1 do artigo 64.º da LVCR, do especialista de informática Pedro Manuel Santos Oliveira	28646
Despacho (extrato) n.º 11071/2012:	
Autoriza ao assistente de medicina geral e familiar Jesus Prado Mediano, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve	28646
Despacho (extrato) n.º 11072/2012:	20010
Autorizada ao técnico de informática Vítor António Agostinho Rosa, do mapa de pessoal da	
mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções privadas	28646
Despacho (extrato) n.º 11073/2012:	
Autorizada a equiparação a bolseiro de Ana Isabel Mota Guerreiro Lam, enfermeira graduada, para frequência do curso de pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária.	28646
Despacho (extrato) n.º 11074/2012:	
Autorizado ao assistente graduado sénior de medicina geral e familiar Rui Eugénio Ferreira Lourenço, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve	28646
Despacho (extrato) n.º 11075/2012:	
Autorizada à técnica de diagnóstico e terapêutica Olinda Margarida Paiva Faria, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções privadas na Associação Oncológica do Algarve	28646
Despacho (extrato) n.º 11076/2012:	
Autorizada à técnica de diagnóstico e terapêutica Emmie Rodrigues Cabrita, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções públicas na Associação Oncológica do Algarve	28647
Despacho (extrato) n.º 11077/2012:	
Autorizada à enfermeira Diane Iria Silva, do mapa de pessoal do Hospital de Faro, E. P. E., a acumulação de funções públicas no Serviço de Urgência Básica de Loulé/ACES Central desta ARS	28647
Despacho (extrato) n.º 11078/2012:	
Autorizada a mobilidade interna na categoria à enfermeira Elena Vassilievna Sheveleva, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento	28647
Despacho (extrato) n.º 11079/2012:	
Autorizada a mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria Manuela Candeias dos Santos para exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento	28647
Despacho (extrato) n.º 11080/2012:	
Autoriza ao assistente graduado de medicina geral e familiar Henrique Carvalho dos Santos, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções privadas no Regimento de Infantaria de Tavira	28647
Despacho (extrato) n.º 11081/2012:	
Autoriza a equiparação a bolseiro de Paula Isabel Garraio Tenazinha Martins, enfermeira, para frequência do curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Comunitária	28647

D	espacho (extrato) n.º 11082/2012:	
do	utoriza a equiparação a bolseiro de Filipe Oliveira Viegas, enfermeiro, para frequência o curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstrícia	28647
Cent	tro Hospitalar do Oeste Norte:	
D	eliberação (extrato) n.º 1118/2012:	
	nulação da deliberação (extrato) n.º 766/2012, publicada no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, º 109, de 5 de junho de 2012	28647
D	eliberação (extrato) n.º 1119/2012:	
	nulação da deliberação (extrato) n.º 759/2012, publicada no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, º 108, de 4 de junho de 2012	28647
D	eliberação (extrato) n.º 1120/2012:	
A	utorizada a acumulação de funções privadas à enfermeira Rita Sofia Macatrão Vidinha	28647
D	eliberação (extrato) n.º 1121/2012:	
A	utorização para acumulação de funções privadas à enfermeira Maria Amélia Ferreira	28647
Insti	tuto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:	
A	viso n.º 10904/2012:	
	lteração da composição do júri do período experimental de vários profissionais integrados a carreira de assistente operacional	28648
A	viso n.º 10905/2012:	
	lteração da composição do júri do período experimental de Nídia Teresinha dos Santos io	28648
A	viso n.º 10906/2012:	
	lteração da composição do jurí do período experimental do trabalhador Armando Jorge orres Correia	28648
A	viso n.º 10907/2012:	
	onclusão com sucesso do período experimental do profissional Pedro Alexandre Gonçalves e Carvalho da carreira de técnico de informática	28648
D	eliberação n.º 1122/2012:	
D	elegação de competências nos diretores de departamento	28648
D	espacho n.º 11083/2012:	
	utoriza a mobilidade interna na categoria, pelo período de 18 meses, ao enfermeiro Sebastião ntónio Matos da Cunha para o Centro Regional de Sangue do Porto	28649
D	espacho n.º 11084/2012:	
	edução de uma hora do horário semanal da assistente da carreira médica hospitalar de nunohemoterapia Maria Alcídia Barreiros Pinheira	28649
Mir	nistério da Educação e Ciência	
Gab	inete do Secretário de Estado do Ensino Superior:	
D	eclaração de retificação n.º 1051/2012:	
	etifica o despacho n.º 8442-A/2012, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 120, e 22 de junho de 2012	28649
Secr	etaria-Geral:	
A	viso (extrato) n.º 10908/2012:	
	onclusão do período experimental da técnica superior Elisabete Maria Januário Alves Leo- urdo	28649
Dire	ção Regional de Educação do Norte:	
A	viso n.º 10909/2012:	
Li n.'	ista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso aberto pelo aviso ° 7347/2012, publicado no <i>Diário da República,</i> 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio de 2012	28650
A	viso n.º 10910/2012:	
C	ontratos docentes 2011/2012.	28650
A	viso n.º 10911/2012:	
т :	ista unitária da ardanação final das candidatas anravadas	28651

**PARTE D** 

Despacho n.º 11085/2012:	
Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional	
Aviso n.º 10912/2012:	
Publicação da lista dos funcionários que cessaram funções entre 1 de janeiro e 30 de junho de 2012	28651
Despacho n.º 11086/2012:	
Celebração de contrato de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado	28651
Aviso n.º 10913/2012:	
Autorizada a transição para a carreira de técnico superior à educadora, grupo 100, do QZP do Porto, Inês de Maria Teixeira Bela	
Aviso n.º 10914/2012:	
Concessão de licença sem remuneração a Lúcia Maria Santos Pereira Leites	28651
Direção Regional de Educação do Centro:	
Despacho n.º 11087/2012:	
Tomada de posse da presidente da comissão administrativa provisória	28652
Declaração de retificação n.º 1052/2012:	
Retificação do despacho n.º 9666/2009, de 7 de abril.	28652
Direção Regional de Educação do Alentejo:	
Despacho (extrato) n.º 11088/2012:	
Homologação de contratos de serviço docente ano letivo 2011/2012	28652
Direção Regional de Educação do Algarve:	
Despacho n.º 11089/2012:	
Homologação da lista de ordenação final de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico	28652
Despacho n.º 11090/2012:	
Homologação de ordenação final de 11 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional	28653
Aviso n.º 10915/2012:	
Contratação de assistentes operacionais	28653
Ministério da Solidariedade e da Segurança Social	
Instituto da Segurança Social, I. P.:	
Despacho n.º 11091/2012:	
Subdelegação de competências na chefe de equipa do Rendimento Social de Inserção e Outras Prestações de Solidariedade, do Núcleo de Prestações do Sistema de Proteção Social de Cidadania, licenciada Isabel Maria Costa Pereira Lopes	28653
Despacho n.º 11092/2012:	
Subdelegação de competências na chefe de equipa do Sistema de Verificação de Incapacidades do Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, Fátima Maria Rodrigues Santos	28654
Despacho n.º 11093/2012:	
Subdelegação de competências na chefe de equipa de Prestações Familiares e Deficiência, do Núcleo de Prestações do Sistema de Proteção Social de Cidadania, licenciada Elsa Graça Amaral Santos	
Tribunal Constitucional	
Acórdão n.º 388/2012:	
Decide dar por verificada a constitucionalidade e a legalidade do referendo local, aprovado por deliberação da Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares, de 30 de junho de 2012 (integração da freguesia no município de São João da Madeira)	28655

**PARTE E** 

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Abrantes	
Anúncio n.º 13341/2012:  Decisão de encerramento — artigo 230.º do CIRE — processo n.º 1172/11.4TBABT	2865
1.º Juízo do Tribunal da Comarca de Amarante	
Anúncio n.º 13342/2012:	
Despacho que declarou o encerramento do processo n.º 1389/11.1TBAMT	2865
Tribunal da Comarca do Entroncamento	
Anúncio (extrato) n.º 13343/2012:	
Despacho inicial de exoneração do passivo restante no processo n.º 1035/11.3TBENT	2865
1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Évora	
Anúncio n.º 13344/2012:	
Publicidade do encerramento de processo de insolvência n.º 3065/11.6TBEVR	2865
2.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Évora	
Anúncio n.º 13345/2012:	
Publicidade da nomeação de fiduciário no processo de insolvência n.º 934/09.7TBEVR	2865
6.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Lisboa	
Anúncio n.º 13346/2012:	
Publicação do despacho inicial de exoneração do passivo processo n.º 2304/11.8YXLSB	2865
ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa	
Despacho n.º 11094/2012:	
Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Gestão de Marketing	2865
Despacho n.º 11095/2012:	
Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Gestão de Recursos Humanos	2866
OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos	
Regulamento n.º 359/2012:	
Aprova o Regulamento de Atribuição do Grau de Engenheiro Técnico Sénior	2866
Regulamento n.º 360/2012:	
Aprova o Regulamento de Atribuição do Grau de Engenheiro Técnico Especialista	2866
Regulamento n.º 361/2012:	
Aprova a versão atualizada do Regulamento de Estágio	2866
Universidade de Coimbra	
Aviso n.º 10916/2012:	
Subsídios concedidos pela Universidade de Coimbra no 1.º semestre de 2012	2866
Deliberação (extrato) n.º 1123/2012:	
Alteração à tabela de emolumentos e taxas de serviços prestados no arquivo da Universidade de Coimbra	2866
Universidade de Lisboa	
Contrato (extrato) n.º 504/2012:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, na percentagem de 30 % entre a Faculdade de Direito e os licenciados Joana Sofia Andrade Nunes e Ricardo Nuno Reigada Pereira, na categoria de assistente convidado	2867
Contrato (extrato) n.º 505/2012:	201
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, na percentagem de 30 % entre a Faculdade de Direito e o Licenciado António Luís Barata de Brito	2067
Carvalho Neves	∠86/

Contrato (extrato) n.º 506/2012:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na percentagem de 30 %, entre a Faculdade de Direito e vários docentes com a categoria de assistente convidado	
Despacho (extrato) n.º 11096/2012:	
Concedida licença sabática por um semestre no ano letivo de 2012-2013, ao Prof. Doutor José Luís Bonifácio Ramos, da Faculdade de Direito.	
Despacho (extrato) n.º 11097/2012:	
Concedida licença sabática para o ano letivo de 2012-2013 a vários Profs. Doutores da Faculdade de Direito	
Contrato (extrato) n.º 507/2012:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Ricardo Almeida	
Universidade Técnica de Lisboa	
Despacho n.º 11098/2012:	
Despacho reitoral de criação do mestrado em Tecnologias Biomédicas — IST-UTL	28671
Despacho n.º 11099/2012:	
Despacho reitoral de criação do CE de mestrado em Sociedade, Risco e Saúde — ISCSP — UTL	
Despacho n.º 11100/2012:	
Criação do CE de mestrado em Sociologia — ISCSP-UTL	28674
Despacho n.º 11101/2012: Criação do CE de mestrado em Família e Género — ISCSP-UTL	28676
Despacho n.º 11102/2012:	
Criação do ciclo de estudos do mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos — ISCSP-UTL	
Despacho n.º 11103/2012:	
D 1 '4 11 14 ~ 1 1 4 GOA ' WA ' ( ' EMWILTED	20650
Despacho reitoral de alteração do doutoramento em Ciência Veterinárias-FMV-UTL	28678
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	28678
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro Regulamento n.º 362/2012:	
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro Regulamento n.º 362/2012:	
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	28680
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:	28680 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca	28680 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012:	28680 28682 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Arsénio Duarte.	28680 28682 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Arsénio Duarte  Despacho (extrato) n.º 11107/2012:	28682 28682 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Arsénio Duarte  Despacho (extrato) n.º 11107/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro	28682 28682 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Arsénio Duarte.  Despacho (extrato) n.º 11107/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro  Despacho (extrato) n.º 11108/2012:	28682 28682 28682 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Arsénio Duarte.  Despacho (extrato) n.º 11107/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro  Despacho (extrato) n.º 11108/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro  Despacho (extrato) n.º 11108/2012:	28682 28682 28682 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012: Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Arsénio Duarte.  Despacho (extrato) n.º 11107/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro  Despacho (extrato) n.º 11108/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro  Despacho (extrato) n.º 11108/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Rodrigues Fernandes.  Despacho (extrato) n.º 11109/2012:	28682 28682 28682 28682 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012:  Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com António José Arsénio Duarte  Despacho (extrato) n.º 11107/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro  Despacho (extrato) n.º 11108/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Rodrigues Fernandes  Despacho (extrato) n.º 11109/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Rodrigues Fernandes  Despacho (extrato) n.º 11109/2012:  Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Rodrigues Fernandes  Despacho (extrato) n.º 11109/2012:	28682 28682 28682 28682 28682
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Regulamento n.º 362/2012: Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro  Instituto Politécnico de Beja  Despacho (extrato) n.º 11104/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires  Despacho (extrato) n.º 11105/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Teófilo José Eleutério Fonseca  Despacho (extrato) n.º 11106/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Antónico José Arsénio Duarte.  Despacho (extrato) n.º 11107/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro  Despacho (extrato) n.º 11108/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Rodrigues Fernandes.  Despacho (extrato) n.º 11109/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Rodrigues Fernandes.  Despacho (extrato) n.º 11109/2012: Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elisabete Rodrigues Fernandes.	28682 28682 28682 28682 28682

**PARTE G** 

Aviso (extrato) n.º 10917/2012:	
Lista de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso, para professor coordenador principal da área disciplinar de Ciências Agrárias para a Escola Superior Agrária de Bragança, aberto pelo edital n.º 1243/2011, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 240, de 16 de dezembro	286
Instituto Politécnico de Portalegre	
Declaração de retificação n.º 1053/2012:	
Retificação do plano de estudos do curso de licenciatura em Equinicultura	286
Instituto Politécnico do Porto	
Aviso n.º 10918/2012:	
Aviso de publicação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior — aprovisionamento e património, aberto através do aviso n.º 4535/2012, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 59, de 22 de março de 2012.	
Aviso n.º 10919/2012:	
Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto carreira/categoria de assistente técnico	
Despacho (extrato) n.º 11111/2012:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do licenciado Carlos Jorge Pereira Freitas	286
Despacho (extrato) n.º 11112/2012:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mestre António José Rocha de Oliveira	286
Despacho (extrato) n.º 11113/2012:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Paulo Alexandre Franco Ponte Fernandes.	286
Despacho (extrato) n.º 11114/2012:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da mestre Maria João Assoreira Raposo	286
Despacho (extrato) n.º 11115/2012:	
Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de docentes do Instituto Superior de Engenharia do Porto	286
Instituto Politécnico de Santarém	
Despacho (extrato) n.º 11116/2012:	
Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Sílvia Raquel Carvalho de Castro como professora-adjunta da ESES, deste Instituto	286
Instituto Politécnico de Setúbal	
Despacho n.º 11117/2012:	
Nomeação do diretor da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, Nuno Humberto Costa Pereira	
Despacho (extrato) n.º 11118/2012:	
Autorizada a licença sem remuneração do docente da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal, António Leonardo Gonçalves	
Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.	
Aviso n.º 10920/2012:	
Lista de candidatos admitidos e excluídos para assistente de ginecologia/obstetrícia	286
Centro Hospitalar do Barlavento Algarvio, E. P. E.	
Declaração de retificação n.º 1054/2012:	
Retificação do aviso n.º 8928/2012, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 125, de 29 de junho de 2012	286
Retificação do aviso n.º 8928/2012, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.º série, n.º 125, de 29 de junho de 2012	28

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.	
Deliberação (extrato) n.º 1124/2012:	
Acumulação de funções.	28686
Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.	
Deliberação (extrato) n.º 1125/2012:	
Prorrogação da licença sem retribuição da assistente operacional Maria Claudina Casemiro Teixeira Silva, pelo período de mais um ano	28686
Despacho (extrato) n.º 11119/2012:	
Cessação do acordo de cedência de interesse público do Dr. Manuel António de Carvalho Martins com o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E	28686
Despacho (extrato) n.º 11120/2012:	
Exoneração do contrato em funções públicas por tempo indeterminado da Dr.ª Teresa Maria Ribeiro Silva Martins Lúcio	28687
Despacho (extrato) n.º 11121/2012:	
Cessação da comissão de serviço do Dr. Cesário Alexandre Cavaco Vilela	28687
Despacho (extrato) n.º 11122/2012:	
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho da Dr.ª Luísa Amélia Rolim Dias Almada Barão da Cunha	
Despacho (extrato) n.º 11123/2012:	
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho da Dr.ª Luísa Maria Rodrigues Queiroz	28687
Despacho (extrato) n.º 11124/2012:	
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho da Dr.ª Maria da Conceição Lopes de Carvalho Furstenau	28687
Despacho (extrato) n.º 11125/2012:	
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho da Dr.ª Maria Filomena Pereira Ferreira da Silva	28687
Despacho (extrato) n.º 11126/2012:	
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do Dr. Carlos Alberto Pinto das Neves	28687
Despacho (extrato) n.º 11127/2012:	
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do Dr. João Manuel Carvalho Cunha	28687
Despacho (extrato) n.º 11128/2012:	
Exoneração do contrato em funções públicas por tempo indeterminado do enfermeiro Carlos António dos Santos Ferreira	28687
Despacho (extrato) n.º 11129/2012:	
Passagem ao tempo parcial de 28 horas semanais do Dr. Manuel António Carvalho Martins	28687
Despacho (extrato) n.º 11130/2012:	
Passagem ao tempo parcial de 28 horas semanais da Dr.ª Fernanda Maria Fernandes Vaz Zwolinski pelo período de três anos	28688
Despacho (extrato) n.º 11131/2012:	
Passagem ao tempo parcial de 28 horas semanais da Dr.ª Ágata Joana Guerra Cerdeira Peres Frangolho Mendes da Graça	28688
Despacho (extrato) n.º 11132/2012:	• • • • • •
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do Dr. Paulo Maldonado Coutinho	28688
Despacho (extrato) n.º 11133/2012:	20.000
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do Dr. Fernando Carlos Dias Borges	28688
Despacho (extrato) n.º 11134/2012:	
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do Dr. Francisco Manuel da Costa Domingues.	28688
Despacho (extrato) n.º 11135/2012:	
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho da Dr.ª Maria Júlia Antunes da Silva Mendes	28688
Despacho (extrato) n.º 11136/2012:	20.600
Redução de uma hora semanal no horário de trabalho do Dr. João Mesquita Faro Viana	28688
<b>Despacho (extrato) n.º 11137/2012:</b> Redução de uma hora semanal no horário de trabalho da Dr.ª Graça Maria Belo Antunes	28688

**PARTE H** 

Dispensa de serviço de urgência da Dr.ª Maria Teresa Delgado Bento	2868
Despacho (extrato) n.º 11139/2012:	2000
Passagem ao tempo parcial de 28 horas semanais do Dr. José Manuel Pereira e Silva La-	
bareda	2868
Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.	
Aviso (extrato) n.º 10921/2012:	
Cessação de funções da enfermeira Ana Cristina Firmino Caetano	2868
Hospital do Litoral Alentejano, E. P. E.	
Aviso n.º 10922/2012:	
Lista de candidatos admitidos e excluídos — urologia	286
Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.	
Aviso (extrato) n.º 10923/2012:	
Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de cirurgia geral ou de cirurgia maxilo-facial da carreira médica — área hospitalar	
Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.	
Aviso n.º 10924/2012:	
Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para assistente de psiquiatria	286
Aviso n.° 10925/2012:	
Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento simplificado para assistente de patologia clínica	286
Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.	
Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E. Aviso (extrato) n.º 10926/2012:	
• •	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012:	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012:  Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha	
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final	
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro	
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro  Regulamento n.º 363/2012:	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro  Regulamento n.º 363/2012: Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro  Regulamento n.º 363/2012: Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro  Regulamento n.º 363/2012: Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro  Município de Braga  Aviso n.º 10928/2012:	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012:  Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012:  Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro  Regulamento n.º 363/2012:  Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro  Município de Braga  Aviso n.º 10928/2012:  Discussão pública tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste em alterar a área de equipamento destinada à construção de um pavilhão polidesportivo, sito no Centro	286
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro  Regulamento n.º 363/2012: Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro  Município de Braga  Aviso n.º 10928/2012: Discussão pública tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste em alterar a área de equipamento destinada à construção de um pavilhão polidesportivo, sito no Centro Logístico da freguesia de Vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L.da	286 286 287
Aviso (extrato) n.º 10926/2012: Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012: Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro  Regulamento n.º 363/2012: Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro  Município de Braga  Aviso n.º 10928/2012:  Discussão pública tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste em alterar a área de equipamento destinada à construção de um pavilhão polidesportivo, sito no Centro Logístico da freguesia de Vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L.da  Aviso n.º 10929/2012: Discussão pública tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste em alterar a área de equipamento destinada à construção de um pavilhão polidesportivo, sito no Centro	286 286 287
Aviso (extrato) n.º 10926/2012:  Citação ao arguido José Francisco Marques Leão  Município de Albergaria-a-Velha  Aviso n.º 10927/2012:  Procedimentos concursais comuns para preenchimento de cinco postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — listas de ordenação final  Município de Aveiro  Regulamento n.º 363/2012:  Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro.  Município de Braga  Aviso n.º 10928/2012:  Discussão pública tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste em alterar a área de equipamento destinada à construção de um pavilhão polidesportivo, sito no Centro Logístico da freguesia de Vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da Aviso n.º 10929/2012:  Discussão pública tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste em alterar a área de equipamento destinada à construção de um pavilhão polidesportivo, sito no Centro Logístico da freguesia de Vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de freguesia de Vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFERTOR, Imobiliária, L. da caracterizado de vilaça, Braga, em que é requerente a IMOFE	286

Município de Évora	
Aviso n.º 10931/2012:	
Lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Vice-Presidente da Câmara, de 26 de julho de 2012, referente ao procedimento concursal para assistente operacional — eletricista, aberto por aviso publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 180, de 15 de setembro de 2010	7
Aviso n.º 10932/2012:	
Conclusão com sucesso do período experimental de Carlos José Carvalho Dias, na sequência da celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado	7
Aviso n.º 10933/2012:	
Consolidação da mobilidade interna entre serviços do trabalhador Jorge Manuel Godinho Marques	7
Município da Figueira da Foz	
Aviso n.º 10934/2012:	
Abertura de procedimentos concursais de recrutamento para o preenchimento de 12 postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Figueira da Foz	3
Município de Lagos	
Aviso n.º 10935/2012:	
Consolidação de mobilidade da assistente técnica Sónia Marina Zarcos	)
Aviso n.º 10936/2012:	
Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação	)
Município de Nordeste	
Edital n.º 746/2012:	
Apreciação pública do Relatório de Suporte à Fundamentação Económico-Financeira das Novas Taxas Acrescidas em 2012 à Matriz de Taxas do Município de Nordeste	)
Município de Oeiras	
Regulamento n.º 364/2012:	
O Regulamento de Premissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas revoga e integra, num corpo articulado e sistematizado, 28 Regulamentos Municipais em vigor	5
num corpo articulado e sistematizado, 20 regulamentos municipais em vigor 2011e	
Município de Oliveira de Frades	
Município de Oliveira de Frades	7
Município de Oliveira de Frades Aviso n.º 10937/2012:	7
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977	7
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim	
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim  Aviso (extrato) n.º 10938/2012:  Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge	
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim  Aviso (extrato) n.º 10938/2012:  Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa . 28977	
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim  Aviso (extrato) n.º 10938/2012:  Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa . 28977  Município de Torres Novas	7
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim  Aviso (extrato) n.º 10938/2012:  Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa. 28977  Município de Torres Novas  Aviso n.º 10939/2012:	7
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim  Aviso (extrato) n.º 10938/2012:  Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa. 28977  Município de Torres Novas  Aviso n.º 10939/2012:  Licença sem remuneração. 28977	7
Município de Oliveira de Frades Aviso n.º 10937/2012: Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim Aviso (extrato) n.º 10938/2012: Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa. 28977  Município de Torres Novas Aviso n.º 10939/2012: Licença sem remuneração. 28977  Município de Torres Vedras	7
Município de Oliveira de Frades Aviso n.º 10937/2012: Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim Aviso (extrato) n.º 10938/2012: Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa. 28977  Município de Torres Novas Aviso n.º 10939/2012: Licença sem remuneração. 28977  Município de Torres Vedras Aviso n.º 10940/2012:	7
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim  Aviso (extrato) n.º 10938/2012:  Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa. 28977  Município de Torres Novas  Aviso n.º 10939/2012:  Licença sem remuneração. 28977  Município de Torres Vedras  Aviso n.º 10940/2012:  Homologação da LUOF do procedimento concursal comum — referência n.º 03/2011 28977	7
Município de Oliveira de Frades  Aviso n.º 10937/2012:  Anulação de procedimento concursal comum. 28977  Município da Póvoa de Varzim  Aviso (extrato) n.º 10938/2012:  Denúncia de contrato de trabalho por tempo indeterminado pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa. 28977  Município de Torres Novas  Aviso n.º 10939/2012:  Licença sem remuneração. 28977  Município de Torres Vedras  Aviso n.º 10940/2012:  Homologação da LUOF do procedimento concursal comum — referência n.º 03/2011 28977  Município de Vila Real de Santo António	7

# 28630 Diário da República, 2.ª série — N.º 157 — 14 de agosto de 2012 **PARTE I** UNIVERSITAS — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L. Despacho n.º 11140/2012: Estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Energias Renováveis e Ambiente, ministrado no Instituto Superior de Educação e **PARTE J1** Ministério dos Negócios Estrangeiros Secretaria-Geral: Aviso n.º 10941/2012: Pretende-se proceder à abertura de procedimento concursal de seleção para o provimento





### **ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**

#### Secretário-Geral

### Despacho (extrato) n.º 11036/2012

Por despacho da Presidente da Assembleia da República de 1 de agosto de 2012, foi a licenciada Ana Rita Manteigas Sousa Pinto Ferreira designada, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Gabinete de Relações Internacionais e Protocolo da Assembleia da República, com efeitos a 1 de agosto de 2012.

7 de agosto de 2012. — O Secretário-Geral, J. Cabral Tavares.

206313183



### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

# Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

### Despacho n.º 11037/2012

### Declaração de Utilidade Pública

O Abambres Sport Club, pessoa coletiva de direito privado n.º 501158243, com sede em Vila Real, desenvolve desde 1968, ano da sua fundação, a sua intervenção em prol da comunidade numa área de relevo social, sobretudo na promoção e desenvolvimento de um projeto sustentado na modalidade desportiva de futebol de onze, participando com regularidade no campeonato regional da Associação de Futebol de Vila Real e em provas oficiais promovidas pela Federação Portuguesa de Futebol e apoiando a formação de crianças e jovens, tendo obtido vários sucessos desportivos.

Coopera com diversas entidades e com a Administração local, nomeadamente a Câmara Municipal de Vila Real, na prossecução dos seus fins

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/596/2010 do processo administrativo n.º 80/UP/2008 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 9162/2011, de 15 de julho de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho de 2011, declaro a utilidade pública do Abambres Sport Club, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 10 de decembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

31 de julho de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*. 14252012

### Despacho n.º 11038/2012

No uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro, através do Despacho de 31 de Julho de 2012, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 192.º do Código Civil e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho (Lei Quadro das Fundações) e com os fundamentos constantes das informações DAJD/287/2012 e DAJD/355/2012, que fazem parte integrante do processo administrativo n.º 8/FUND/2012-SGPCM, declaro a extinção da Fundação Século XXI — Saúde e Vida, pessoa coletiva n.º 509413196.

2 de agosto de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*. 14262012

#### Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

#### Despacho n.º 11039/2012

Considerando a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 79/2012, de 27 de março, que aprova a orgânica do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P. (ICA, I. P.);

Considerando que irá ficar vago o cargo de vice-presidente do ICA, I. P., em virtude da cessação de funções que vinham sendo exercidas, em regime de substituição, pela anterior titular;

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura:

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 79/2012, de 27 de março, no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de dezembro, na redação atual, e, ainda, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, a licenciada Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor, para exercer o cargo de vice-presidente do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício do referido cargo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2012.

7 de agosto de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas*.

### Sinopse curricular

### I — Dados pessoais:

Nome: Maria Fernanda Soares Rebelo Heitor; Data de nascimento: 13 de junho de 1954, Meda, distrito da Guarda.

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Economia de Lisboa (ISE, 1982).

III — Formação profissional:

4.º Encontro INA Administração Pública, Fator de Desenvolvimento Económico — INA, 2010; Seminário sobre Gestão Cultural Apresentado por Michael Kaiser — CCB, 2010; SIADAP como Instrumento Estratégico: Questões sobre a sua Implementação — MNE, 2010; 7.º Congresso Nacional da Administração Pública — "Estado e Administração na Resposta à Crise" — INA, 2009; Fórum Cultural para a Europa — Organizado pelo Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Cultura, 2007; Novo Código da Contratação Pública — 2007; Curso Avançado de Gestão Pública — INA,

2006; Conceção e Gestão de Projetos — INA, 1994; Introdução às Bases de Dados — INA, 1993; Seminário sobre "Partenariat e Politique Régionale" — Bruxelas, 1991; Avaliação de Programas Operacionais Integrados de Desenvolvimento — Missão da OCDE, 1990; Acompanhamento e Avaliação de Programa/Projetos do Setor Público — OCDE, Roma, estágio, 1989; Avaliação Financeira de Projetos — INA, 1989; Negociação de Empréstimos Externos — INA; Curso de Introdução aos Computadores, utilizando a linguagem COBOL — INA; Curso Básico de Informática de Gestão — DGOA.

#### IV — Experiência profissional:

De 25 de julho de 2002 a 31 de julho de 2012, Secretária-Geral do Ministério da Cultura, em regime de comissão de serviço.

De 13 de fevereiro a 25 de julho de 2002, Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros do ex-Instituto Português dos Museus com as áreas do planeamento, contabilidade, tesouraria, pessoal, vencimentos, economato e património, incluindo as funções de acompanhamento da execução dos orçamentos dos serviços dependentes do então IPM e a candidatura e acompanhamento dos projetos cofinanciados pelo POC e POSI.

De 23 de julho de 2001 a 13 de fevereiro de 2002, adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior, com funções de acompanhamento da aplicação do modelo de financiamento das Instituições do Ensino Superior Público, da execução dos respetivos orçamentos e das Ações do ensino Superior financiadas pelo PRODEP.

De 4 de maio de 1998 a 2 de julho de 2001, adjunta do Gabinete dos Ministros da Cultura, para os assuntos económicos e financeiros:

Acompanhamento e prestação de apoio técnico na elaboração dos orçamentos dos serviços e institutos do Ministério da Cultura;

Análise e avaliação final daqueles orçamentos;

Prestação de apoio na implementação do novo POC junto dos serviços do Ministério da Cultura;

Integração em Grupo de Trabalho com o objetivo de preparar um conjunto de medidas com vista à reestruturação do Teatro Nacional D. Maria II:

Colaboração na elaboração das Grandes Opções do Plano.

De maio de 1990 a 3 de maio de 1998, Direção Regional de Desenvolvimento Regional (DGDR) — Chefe de Divisão de Acompanhamento e Análise, desde 28 de dezembro de 1993, com as seguintes funções:

Conceção, implementação e desenvolvimento de Metodologias de Acompanhamento dos Programas Setoriais e Regionais inseridos no Quadro Comunitário de Apoio (QCA), estudo e validação dos indicadores físicos relevantes, controlo de qualidade dos registos de informação, em colaboração com os departamentos envolvidos;

Responsável pela implementação e gestão da base de dados SIDREG, no que se refere aos indicadores físicos de realização física;

Ligação com o Observatório do QCA, com vista a análise do impacte das intervenções operacionais, em particular as apoiadas pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER);

Colaboração na elaboração de relatórios anuais de execução do QCA; Participação no processo de Avaliação Intercalar das diversas intervenções operacionais do QCA;

Acompanhamento do processo relativo aos indicadores estatísticos setoriais.

De 1987 a 1990, Departamento de Acompanhamento e Avaliação (DAA) da Secretaria de Estado do Planeamento e Desenvolvimento Regional:

Acompanhamento de Projetos e Programas:

Participação na conceção do Sistema de Acompanhamento e Avaliação, cuja metodologia foi aplicada a projetos e programas de investimento público de todos os setores de atividade;

Criação de núcleos de acompanhamento autónomos em organismos da administração regional e local para difusão e aplicação da metodologia concebida:

Elaboração de relatórios de acompanhamento desses projetos e programas, detetando desvios/causas em relação ao planeado, tendo como finalidade o aperfeiçoamento das técnicas de planeamento e gestão;

Monitora de cursos de formação sobre acompanhamento de projetos e programas destinados a organismos públicos centrais, regionais e autarquias.

Cooperação Internacional (Financeira):

Participação em diversas missões de supervisão técnico-financeira e de avaliação final, de projetos financiados pelo BIRD (Banco Mundial), BEI (Banco Europeu de Investimentos) e pelo KFW (Banco Federal Alemão).

De 1976 a 1987, Gabinete da Área de Sines (GAS), na Divisão de Informática e Matemática Aplicada:

Responsável pela manutenção e exploração da rotina do Serviço de Dívida (interna e externa) do GAS;

Colaboração na implementação do projeto de Gestão de Pessoal, sua manutenção e exploração;

Desenvolvimento de processos de segurança e controle incluindo processos de recuperação que garantisse a integridade das bases de dados;

Acompanhamento dos utilizadores no cumprimento de especificações para o controle e utilização de bases de dados;

De 1973 a 1976, Gabinete da Área de Sines (GAS), na Divisão de Contabilidade, desempenhou as seguintes tarefas:

Classificação Orçamental de Despesas e Receitas;

Elaboração de Orçamentos e Contas de Gerência;

Colaboração com o Serviço de Gestão Financeira Previsional (Divisão de Finanças) nomeadamente:

Análise de desvios entre o Planeamento e a execução das empreitadas, classificação das empreitadas por tipos de investimentos e interligação entre a Divisão de Contabilidade e a Divisão de Finanças.

206313086

### Despacho n.º 11040/2012

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino a cessação de funções, a seu pedido, da licenciada Leonor da Silveira Moreno Lemos Gomes e Sousa Paz, no cargo de subdiretora, em regime de substituição, do Instituto do Cinema e do Audiovisual I. P

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2012.

7 de agosto de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, Francisco José Viegas.

206313037

### Instituto Nacional de Estatística, I. P.

#### Despacho n.º 11041/2012

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro de 2011, prevê no artigo 23.º a renovação da comissão de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia;

Considerando que o Eng.º Paulo Saraiva dos Santos corresponde ao perfil pretendido para continuar a prosseguir as atribuições e objetivos do Departamento de Recolha de Informação do INE, IP e que o mesmo detém as características especificamente adequadas ao exercício do cargo de diretor de departamento, cargo de direção intermédia do 1.º grau, o conselho diretivo deliberou:

Renovar a comissão de serviço do diretor do Departamento de Recolha de Informação do INE, IP, Eng.º Paulo Saraiva dos Santos.

O presente Despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2012.

1 de agosto de 2012. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Alda de Caetano Carvalho*.

206313604

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

#### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 10894/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de Assistente Técnico de Felisbela dos Anjos Magro Braz, na posição remuneratória 3.ª e nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única, nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de julho de 2012.

17 de julho de 2012. — A Secretária-Geral do Ministério das Finanças, *Teresa Maria Caldeira Temudo Nunes*.

### Serviços Sociais da Administração Pública

#### Aviso n.º 10895/2012

Procedimento concursal comum relativo ao aviso n.º 5466/2012 (publicado no DR, 2.ª série, n.º 74, de 13 de abril): um assistente técnico, para a Divisão de Pessoal e Beneficiários, Secção de Beneficiários.

#### Lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de

	Resultado	Critérios
Nome do/a candidato/a	final	de desempate
1.º Jorge Manuel Vieira de Brito Mesquita 2.º Irene Maria Graça Santos. 3.º Elsa Maria Farias Ferreiro Brazão Prates 4.º Rui Lourenço Chaves. 5.º Ana Isabel de Oliveira Alves Reis 6.º Pedro Hugo Ferreira Nogueira. 7.º Silvana de Jesus Esteves Rodrigues. 8.º Maria Susana Antunes Reis 9.º Cecília Alexandra Pereira Martins Alves 10.º Ana Cláudia Gomes Lopes dos Santos 11.º Nuno Miguel Almeida da Silva 12.º Cidália de Fátima Alves Fernandes 13.º Eugénia Isabel Rodrigues Brandão 14.º Paula Alexandra Martins da Costa. Adelaide do Souto Gonçalves Fernandes Lage Ana Cristina Mesquita Silva Mendes Ana Isabel Martins Berto Reiçadas Ana Margarida Pouseiro da Silva Carvalho. Ana Paula Cardoso Porfirio Rodrigues Ana Rosa Borrego Teixeira de Campos Romano. Carla Sofia Marques Simões Célia Rute Mariano da Silva Santos Elsa Maria Martins Emídia da Conceição Mendes Balixa Fernandes Helena Maria de Oliveira Barata Irineia de Carvalho Soares. João Paulo da Piedade Seleiro José Carlos Azinheiro de Oliveira	Resultado final  19,19 17,25 16,55 16,55 15,73 15,60 13,10 12,70 12,70 12,70 12,70 12,70 12,70 12,70 0 12,65 13,10 0 12,70 0 12,70 0 12,70 0 12,70 0 12,70 0 12,70 0 12,70 0 12,55 12,28 11,73 a) b) a) a) b) a) a) b) a) a) b) a) a) a) b) a) a) c)	de
José Carlos Azinheiro de Oliveira	a)	

a) Excluída/o por falta de comparência ao método de seleção prova de conhecimentos;
 b) Excluída/o por ter obtido no método de seleção prova de conhecimentos nota inferior

Relativamente aos critérios de desempate, informa-se

- \*\* Nem o primeiro (mencionado na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da citada Portaria), nem o segundo critério de desempate (mencionado na alínea b) do n.º 2 do referido artigo 35.º) resolvem o empate, porquanto as candidatas tiveram as mesmas notas em ambos os métodos de seleção. Assim, aplicou-se-lhes o terceiro critério de desempate mencionado no ponto 8 da ata n.º 1, a saber o de maior antiguidade no exercício de funções públicas.
- 2 Nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico para S. Ex.ª o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias úteis — n.º 1 do artigo 168.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 de agosto de 2012. — O Presidente, Humberto Meirinhos. 206313507

### MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

#### Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 11042/2012

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 27 de julho de 2012, nos termos do disposto no Decreto--Lei n.º 459/85, de 4 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 97/2006, de 5 de junho, conjugado com o disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 4.º e nos artigos 6.º, 7.º, 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho, foi nomeado, obtida a anuência do interessado, bem como o despacho favorável do Secretário de Estado da Administração Pública (Despacho n.º 1834/2012/SEAP, de 15 de maio de 2012), o licenciado Gonçalo Almeida Simões para, em comissão de serviço, pelo período de três anos, desempenhar o cargo de Conselheiro Técnico na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

- O referido despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2012.

2 de agosto de 2012. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, Paula Alexandra Crispim.

206312113

### Despacho (extrato) n.º 11043/2012

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 27 de julho de 2012, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Sónia Maria Melo e Castro designada, pelo Despacho n.º 5703/2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 84, de 30 de abril de 2012, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Expediente e Logística integrado na Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração da Secretaria--Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja exonerada do referido cargo.

O referido despacho produz efeitos a 31 de julho de 2012.

2 de agosto de 2012. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, Paula Alexandra Crispim.

206312057

### MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

### Despacho n.º 11044/2012

- 1 Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2012, de 18 de janeiro, diploma que aprova a orgânica da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, nomeio a Licenciada Isabel Maria Neves Madeira para me substituir nas minhas faltas e impedimentos
  - 2 O presente despacho produz efeitos a 4 de abril de 2012.
  - 26 de julho de 2012 O Diretor-Geral, Alberto Rodrigues Coelho. 206312779

c) Excluído por falta de comparência ao método de seleção entrevista profissional de seleção

d) Excluída/o por ter obtido no método de seleção entrevista profissional nota inferior a 9,5 valores.

<sup>\*</sup> Foi utilizado o primeiro critério de desempate mencionado na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da citada Portaria, i.e. em função da valoração obtida no primeiro método utilia. zado, ou seja a maior valoração obtida na prova de conhecimentos, conforme consta do 8 da ata n.º 1.

### Instituto de Ação Social das Forças Armadas

### Anúncio (extrato) n.º 13340/2012

Nos termos do n.º 3 do Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 380/97, de 30 de dezembro e nos termos do Artigo 2.º da Portaria n.º 7/98, de 07 de janeiro, é anunciado aos Beneficiários Titulares, que não sejam oficiais, sargentos, praças e pessoal militarizado e aos cônjuges sobrevivos de Beneficiários Titulares que tenham a qualidade de Beneficiários familiares do Instituto de Ação Social das Forças Armadas — Regulamento aprovado pela Portaria n.º 1238/2010 de 14 de dezembro, que está aberto o Concurso Extraordinário n.º 01/2012/RE para casas de renda económica que se encontram vagas na área do Porto, encontrando-se o Programa do Concurso patente na Divisão de Tempos Livres e Habitação (DTLH), na Rua de S. José, 24, Lisboa, nos Centros de Apoio Social (CAS), na Marinha, no Exército e na Força Aérea, Site do IASFA (www. iasfa.pt), onde os interessados poderão proceder à sua consulta e obter os necessários esclarecimentos.

Os Boletins de Inscrição devem ser entregues na Divisão de Tempos Livres e Habitação do IASFA, de 20 de agosto de 2012 a 19 de setembro de 2012, ou enviados à mesma Divisão, Rua de S. José N.º 24, 1150 — 323 Lisboa, através de carta registada com aviso de receção expedida até 19 de setembro de 2012.

7 de agosto de 2012. — O Presidente do IASFA, *Francisco António Fialho da Rosa*, tenente-general.

206312543

#### **MARINHA**

### Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

### Despacho n.º 11045/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por diuturnidade, ao posto de segundo-marinheiro em regime de contrato da classe de eletromecânicos, nos termos do disposto da alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por satisfare as condições gerais e especiais de promoção previstas no artigo 299.º e no n.º 7 do artigo 305.º do referido Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, o seguinte militar:

9810309, primeiro-grumete EM RC Duarte Miguel Ferreira Bernardo

A referida praça conta a antiguidade do novo posto desde 9 de fevereiro de 2012, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Fica posicionado na lista de antiguidade, à esquerda do 9309909, segundo-marinheiro EM RC Pedro Miguel Mota Ribeiro e à direita do 9300109, segundo-marinheiro EM RC Liliana Cristina Mendes Gonçalves.

7 de agosto de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião*, capitão-de-mar-e-guerra.

206312551

### Despacho n.º 11046/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por diuturnidade, ao posto de segundo-marinheiro em regime de contrato da classe de operações, nos termos do disposto da alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção previstas no artigo 299.º e no n.º 7 do artigo 305.º do referido Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, o seguinte militar:

9310709, primeiro-grumete OP Joaquim Manuel Oliveira da Costa.

A referida praça conta a antiguidade do novo posto desde 9 de fevereiro de 2012, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte

ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Fica posicionado na lista de antiguidade, à esquerda do 9308009, segundo-marinheiro OP RC Francisco Brilhante Viegas Dias e à direita do 9307209, segundo-marinheiro OP RC Gonçalo Ricardo Gonçalves Soares.

7 de agosto de 2012. — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião*, capitão-de-mar-e-guerra.

206312608

#### Despacho n.º 11047/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada promover por diuturnidade, ao posto de segundo-marinheiro em regime de contrato da classe de operações, nos termos do disposto da alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 305.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção previstas no artigo 299.º e no n.º 7 do artigo 305.º do referido Estatuto e em conformidade com o Despacho n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, o seguinte militar:

9315509, primeiro-grumete OP RC Cátia Alexandra Oliveira Sobral

A referida praça conta a antiguidade do novo posto desde 28 de maio de 2012, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º do EMFAR, produzindo a promoção efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente Despacho, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A, da Lei n.º 64/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Fica posicionado na lista de antiguidade, à esquerda do 9317509, segundo-marinheiro OP RC Daniel João Bastos das Neves e à direita do 9318209, segundo-marinheiro OP RC Rui André Duarte Silva.

7 de agosto de 2012 — Por subdelegação do Diretor do Serviço de Pessoal, o Chefe da Repartição de Sargentos e Praças, *Luís António de Oliveira Belo Fabião*, capitão-de-mar-e-guerra.

206312632

#### Portaria n.º 373/2012

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 68.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), após despacho conjunto n.º 9878-B/2012, de 20 de julho, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, promover por diuturnidade ao posto de primeiro-tenente, em conformidade com o previsto na alínea d) do artigo 216.º do mesmo estatuto, as segundos-tenentes da classe de Médicos Navais:

7100404 Cátia Marisa Quintela Mota. 7100804 Sandra Henda Neto Foreid.

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 56.º e 227.º do mencionado estatuto, a contar de 14 de janeiro de 2009, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 175.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 68.º, ambos daquele estatuto. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º-A da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, ficando colocadas na 1.º posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

A 7100404 segundo-tenente da classe de Médicos Navais Cátia Marisa Quintela Mota, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 7100304 primeiro-tenente da classe de Médicos Navais Paula de Almeida Martins Leitão e à direita da 7100504 primeiro-tenente da classe de Médicos Navais Joana Santos Quadrado.

A 7100804 segundo-tenente da classe de Médicos Navais Sandra Henda Neto Foreid, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 7100704 primeiro-tenente da classe de Médicos Navais Hélder Duarte e Silva e à direita da 7100904 primeiro-tenente da classe de Médicos Navais Mafalda Beatriz da Silva Miranda.

07-08-2012. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes*, almirante.

#### **FORÇA AÉREA**

### Comando de Pessoal da Força Aérea

### Direção de Pessoal

#### Despacho n.º 11048/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado, seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *b*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 263.º e no n.º 4 do artigo 279.º do mesmo Estatuto, e em conformidade com o Despacho n.º 9878-B/2012 de 20 de julho do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

#### Quadro de Sargentos OPRDET

Sargento-chefe:

SAJ OPRDET SUPRAPP 045173-J Jorge Manuel dos Reis Barroso Frade — CA

Preenche vaga em aberto no respetivo quadro especial pela passagem à situação de reserva do SCH OPRDET 041872-C Carlos Manuel Almeida Nina, verificada em 31 de dezembro de 2011.

Conta a antiguidade desde 31 de dezembro de 2011.

Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República*, conforme previsto no n.º 3 do artigo 20.º-A da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, aditado pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro

3 de agosto de 2012 — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea o Diretor, em exercício de funções, *Jorge Manuel dos Santos Simões*, TCOR/TPAA.

206311028

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

### Despacho n.º 11049/2012

Considerando que:

1) A empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, com sede na Rua dos Paióis, Apartado 443, Maximinos, em Braga, no âmbito da sua atividade comercial de produtos explosivos é proprietária de um estabelecimento de armazenagem constituído por uma unidade, designado por paiol permanente de revenda de pólvora bombardeira, com a lotação total de 1000 kg, licenciado do antecedente pelo alvará n.º 789, datado de 23 de abril de 1993 e localizado na mesma morada que foi indicada para a sua sede;

2) O dito licenciamento caducou em 17 de maio de 2005, por força do Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, conjugado com o Decreto-Lei n.º 139/2003, de 2 de julho, convertendo-se em autorização provisória do exercício da respetiva atividade, por imposição do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio;

- 3) Através do oficio n.º 12831, de 23 de junho de 2005, do DAE, foi notificada a empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, para nos termos e para o efeito do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, enviar a documentação necessária e demonstrativa da observação das restrições da zona de segurança (ZS) intrínseca ao seu estabelecimento de armazenagem, representada na planta que seguiu em anexo encontrando-se esta inscrita, totalmente, no interior da zona de segurança do grupo de paióis existentes naquele local (presentemente, averbados em nome da empresa Santos da Cunha 7 Explosivos Industriais, L. da), conforme se encontra expresso no respetivo titulo de licenciamento;
- 4) Esta ZS é constituída pela área de terreno exterior a este estabelecimento de armazenagem, delimitada por uma linha que dista 159 m do paiol (127 m caso se encontre travesado), determinada em função

da distância de segurança a edificios habitados, consignada na tabela IV, anexa ao Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio;

- 5) A empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da veio ao processo, através de carta datada de 4 de agosto de 2005, alegando que a ZS se encontrava inscrita no Plano Diretor Municipal de Braga (PDM), juntando para o efeito fotocópia do respetivo documento comprovativo (Resolução do Conselho de Ministros n.º 9/2001, de 30 de janeiro);
  6) Através do oficio n.º 16258, de 7 de setembro de 2005, do DAE,
- 6) Através do oficio n.º 16258, de 7 de setembro de 2005, do DAE, insistiu a PSP junto desta empresa para dar cumprimento ao estabelecido no artigo 6.º do já citado Decreto-Lei n.º 87/2005, com a finalidade de demonstrar a posse da ZS;
- 7) Em 10 de outubro de 2005, foram rececionados no Departamento de Ármas e Explosivos (DAE) os documentos enviados pela empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, que apenas comprovam a posse dos terrenos (contrato de arrendamento) onde se encontra localizado o seu paiol de pólvora bombardeira, não demonstrando a posse dos terrenos que se situam dentro da ZS que é intrínseca à unidade de armazenagem em apreço, nos termos das disposições legais em vigor;
- 8) Através da documentação enviada, verificou-se, nesta ocasião, que a empresa SESIMÓVEL Compra, Venda e Arrendamento de Imóveis, S. A., é a detentora do património imobiliário (terrenos e paióis), onde se encontra inserido este estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos;
- 9) Em 12 de janeiro de 2007, através do ofício n.º 843, do DAE, foi solicitado, novamente, junto da empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, para que efetuasse a prova necessária sobre a titularidade da ZS relativa ao seu paiol, cujo traçado se encontrava representado na planta que seguiu em anexo para deste modo se promover a continuidade do consequente processo administrativo;
- 10) A empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, veio, em 24 de janeiro de 2007, expressar o seu entendimento sobre a posse da ZS, argumentando que a sua previsão no PDM cumpria com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, sendo condição bastante para, legitimamente, garantir e assegurar o cumprimento das restrições legais que lhe estão consagradas, nomeadamente impedir que no seu perímetro se realizassem atividades proibidas por lei, motivo pelo qual se encontrava dispensada de efetuar a prova da sua posse;
- 11) Nestas alegações, assume a existência de construções e outros, dentro da ZS, avocando que estas poderão comprometer a sua subsistência, motivo pelo qual mostra a abertura para uma eventual redução na capacidade de armazenagem do seu estabelecimento;
- 12) Pese embora, as alegações apresentadas pela empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, os relatórios técnicos, elaborados pelo Núcleo de Apoio Técnico do DAE, sobre a ZS diverge das mesmas no que toca à interpretação do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, por considerar que «a inscrição no PDM não faz operar, per si, a posse cuja demonstração continua por demonstrar mediante recurso a figura e ou regime jurídico (v.g. arrendamento, usufruto, direito de superfície, apossamento)». Da apreciação técnica produzida sobre a eventual proposta de redução da lotação do órgão de armazenagem da empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, concluiu-se que, qualquer que fosse a diminuição da capacidade, parte dos terrenos abrangidos pela ZS resultante, seria sempre propriedade de terceiros;
- 13) Em função das conclusões expressas nos supracitados relatórios técnicos e considerando o despacho superior que foi exarado nos mesmos, foi notificada a gerência da empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, através do oficio n.º 8675, de 23 de maio de 2007, do DAE, relativamente ao seu conteúdo, motivo pelo qual, novamente, foi exigida a entrega da documentação comprovativa da posse dos terrenos situados dentro desta ZS:
- 14) A empresa Santos da Cunha 7, veio informar da adoção das diligências com vista à obtenção das autorizações relativas à posse dos terrenos situados na ZS, apesar de discordar do entendimento jurídico preconizado pelo DAE, no que se refere à interpretação do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, pelo que solicitou um prazo não inferior a 90 dias para a conclusão do procedimento com vista ao cumprimento do normativo vigente (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005);
- 15) Proferiu ainda a empresa Santos da Cunha 7 algumas considerações relativas à sua interpretação do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, mantendo a convicção de não ter na sua posse todos os terrenos que integram a ZS, requerendo uma ponderação do parecer emitido pelo DAE;
- 16) Foi concedido à requerente o prazo de 90 dias para realizar as diligências tidas por necessárias para o cumprimento das disposições legais relativas à posse dos terrenos que integram a ZS referente ao seu estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos;
- 17) A empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, veio novamente ao processo solicitar a suspensão do processo de licenciamento em curso, com base uma eventual alteração legislativa ou a alteração de

procedimentos de licenciamento, em função da criação de um grupo de trabalho com a missão de analisar e apresentar propostas para solucionar os problemas existentes no sector industrial dos explosivos (despacho n.º 23935/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de outubro de 2007);

- 18) Na presunção do requerido no ponto anterior não ser aceite, a requerente, solicitou ainda a prorrogação do prazo anteriormente concedido, por um outro período não inferior a 90 dias úteis, para apresentação dos documentos necessários com vista à conclusão do processo de licenciamento, prazo que foi concedido;
- 19) Veio novamente a requerente solicitar a suspensão do processo de licenciamento em curso invocando a possibilidade do quadro legal existente poder sofrer alteração, em função do grupo de trabalho criado ao abrigo do despacho n.º 23935/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de outubro de 2007, ou, caso assim não se entendesse, a prorrogação do prazo por um período não inferior a 90 dias para a conclusão das suas negociações, visando sempre a conclusão do processo de licenciamento;
- 20) Foi indeferida a pretensão por se considerar que foram concedidas todas as prorrogativas à requerente, e nada de novo trouxeram ao processo em curso, considerando-se também que o espaço temporal decorrido desde o início do processo (23 de junho de 2005) não se podia manter interminavelmente;
- 21) O indeferimento sobre a pretensão requerida da suspensão do processo de licenciamento da empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, na base do despacho n.º 23935/2007, porquanto, não se afigura que a demonstração da posse dos terrenos que integram a zona de segurança venha a sofrer qualquer alteração legal, nem se avizinha qualquer reforma legislativa sobre esta matéria, sendo que o exercício dos direitos sobre estes terrenos (implantação de vedações e de placas de sinalização, condicionamento de acessos, proibição de certas atividades, etc.) apenas mostrar-se-á legítimo na exata medida em que a empresa em referência detenha a sua posse, facto que nunca foi comprovado;
- 22) Foi notificada a requerente sobre o início do processo conducente à revogação da sua autorização provisória do exercício da atividade, tendo por fundamento a não observância dos requisitos legais, nomeadamente a falta do título real ou contratual bastante para o exercício dos direitos sobre todos os terrenos que integram a zona de segurança, intrínseca ao estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos, licenciado do antecedente pelo caducado alvará n.º 789, de 23 de abril de 1993, referente ao paiol permanente para pólvora bombardeira, agora convertido ope legis em autorização provisória do exercício da atividade;
- 23) A requerente veio alegar que a ZS do seu estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos se encontra contemplada no PDM de Braga, solicitando que seja proferida decisão definitiva de concessão de alvará e manifestar disponibilidade para no âmbito do processo administrativo em curso, previamente à emissão de uma decisão final reduzir a capacidade instalada ou à permuta de órgãos de armazenagem, tendo em vista a redução da ZS;
- 24) Considerando o espaço temporal decorrido e o facto de não existirem novos elementos considerados relevantes que pudessem viabilizar a continuidade do processo em curso, foi notificada a requerente para exercer o seu direito de audiência prévia, nos termos dos artigos 100.º e 101.º, ambos do Código de Procedimento Administrativo, por escrito, face à previsibilidade da revogação da autorização provisória do exercício da atividade, tendo por fundamento a não observância dos requisitos legais, nomeadamente os seguintes:
- *i*) A zona de segurança intrínseca ao estabelecimento de armazenagem da empresa Sebastião Santos da Cunha, L.<sup>da</sup>, é a área de terreno exterior ao paiol da pólvora bombardeira, delimitada por uma linha que dista deste 127 m, caso se encontre travesado (159 m se não existir travesamento);
- ii) Esta zona de segurança integra terrenos que pertencem a terceiros;
   iii) Nesta zona de segurança existem diversas edificações e uma via de comunicação, não observando deste modo os preceitos legais em vigor (artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio);
- iv) Apesar da zona de segurança estar inscrita no PDM de Braga, a empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, não demonstrou, nos termos da legislação vigente (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio), a posse dos terrenos que a integram, de modo a garantir o cumprimento dos quesitos que se encontram legalmente tipificados, nomeadamente o facto de não ser permitido acampar, estacionar, caçar, fumar ou foguear, bem como assegurar a sua vigilância e sinalização, de modo a manter a sua inviolabilidade e, assim, acautelar-se a segurança de pessoas e bens (artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio);
- v) Não é possível efetuar a redução da lotação dos órgãos de armazenagem afetos ao licenciamento em causa ou mesmo efetuar-se a sua permuta, de modo que a sua zona de segurança fique totalmente inscrita nos terrenos que são propriedade da empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da por os mesmos se encontrarem nos limites da sua propriedade;

- 25) A requerente exerceu o seu direito de audiência prévia, por escrito, através de oficio rececionado no DAE, em 13 de maio de 2009, mantendo o seu posicionamento quanto a interpretação da legislação em vigor (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio), defendendo que a zona de segurança do seu estabelecimento de armazenagem de pólvora bombardeira se encontra prevista no Plano Diretor Municipal de Braga e deste modo torna-se condição bastante para assegurar, legitimamente, todas as restrições legalmente impostas, conferindo-lhe título bastante para que possa impedir, no seu perímetro, a realização de atividades proibidas por lei;
- 26) Considerando deste modo que o projeto de decisão notificado padece de vício de violação da lei, concretamente do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, e da violação do direito à liberdade de iniciativa económica privada consagrada no artigo 61.º da CRP;
- 27) Alegando a existência de vício de erro nos pressupostos de facto, por ser tecnicamente possível e viável a redução de capacidade instalada e ou permuta de órgãos de armazenagem, tendo em vista a redução da zona de segurança necessária, apresentando para o efeito um documento técnico sobre o qual requer a devida apreciação;
- 28) Argumentando a existência da violação do princípio da proporcionalidade por ser legal e tecnicamente admissível a adoção de uma medida menos severa e gravosa do que a revogação do licenciamento, insistindo na redução da capacidade ou na permuta dos órgãos de armazenagem;
- 29) Requerendo a suspensão do processo até que seja proferida decisão definitiva no procedimento administrativo relativo à viabilidade da implantação e licenciamento de novos órgãos de armazenagem de explosivos e todos os produtos inerentes à sua atividade;
- 30) O documento técnico apresentado pela empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da que visava demonstrar a viabilidade da redução da capacidade instalada e ou permuta de órgãos de armazenagem foi objeto da competente apreciação por parte do Núcleo de Apoio Técnico do DAE, que produziu a informação/proposta n.º 359/GT/09, de 22 de junho de 2009, cuja conclusão expressa «que a distância entre os edificios E1/P1, P5, P6, P7 e P8 e os limites do terreno na posse da empresa não permite cumprir com o indicado no artigo 12.º do Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio, pelo que não é possível efetuar nenhuma redução da capacidade instalada e ou permuta de órgãos de armazenagem, tendo em vista uma redução da zona de segurança necessária.»;
- 31) A conclusão técnica supracitada expressa, claramente, que não é exequível a manutenção da instalação deste estabelecimento de armazenagem de pólvora bombardeira, estando deste modo demonstrada a inviabilidade da pretensão requerida pela empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, constante no documento técnico que apresentou;
- 32) O entendimento sobre a norma prevista no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, exige não só a inscrição da ZS no PDM, como também o recurso a instrumento jurídico que faculte à empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, a posse sobre os terrenos que a constituem, de modo a permitir-lhe exercer o exercício do direito sobre a propriedade de terceiros (p. ex. vedar, implantar placas de sinalização);
- 33) Neste processo administrativo é notória a reiterada discordância da requerente, quanto à interpretação deste articulado, sendo que toda a sua alegação se alicerça no facto da ZS estar contemplada no PDM e Braga, sendo no seu parecer condição bastante para efeitos da sua titularidade;
- 34) Se bastasse a mera inscrição da ZS no PDM de Braga, como alega a requerente, tornar-se-ia despicienda a 2.ª parte do n.º 4, do já citado artigo 6.º, isto é, não se compreenderia por que motivo o legislador não optara por uma formulação mais simples, em que a sua inscrição no PDM dispensava desde logo o regime probatório da posse.

Considerando a factualidade exposta e esgotados todos os recursos, concluiu-se pela absoluta inviabilidade do funcionamento do estabelecimento de armazenagem da empresa Sebastião Santos da Cunha, L. da, visto não reunir as condições de segurança estabelecidas no Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, designadamente o preceituado no seu artigo 12.º, nem as restrições da zona de segurança, consignadas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio.

Face ao que antecede e no uso da competência que me foi delegada pelo despacho n.º 1714, do Ministro da Administração Interna, datado de 15 de janeiro de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2010, revogo a autorização provisória de exercício da atividade, por a empresa não cumprir o preceituado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio, não podendo aquela, a partir da data da notificação deste despacho, exercer qualquer atividade para que se encontrava licenciada pelo caducado alvará n.º 789,

ficando ainda obrigada a proceder à remoção e ou alienação de todos os produtos explosivos que se encontrem no estabelecimento de armazenagem, no prazo que lhe for determinado, pelo DAE da PSP.

Notifique-se, observando as formalidades legais.

13 de abril de 2011. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *José Manuel Vieira Conde Rodrigues*.

206316123

#### Despacho n.º 11050/2012

Considerando que:

- 1) A empresa Santos da Cunha 7 Explosivos Industriais, L. da, com sede na Rua dos Paióis, Apartado 443, Maximinos, em Braga, no âmbito da sua atividade comercial de produtos explosivos é proprietária de um estabelecimento de armazenagem constituído por uma unidade, designado por paiol permanente de revenda de pólvora bombardeira, com a lotação total de 8000 kg, licenciado do antecedente pelo alvará n.º 98;
- 2) O dito licenciamento caducou em 17 de maio de 2005, por força do Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, conjugado com o Decreto-Lei n.º 139/2003, de 2 de julho, convertendo-se em autorização provisória do exercício da respetiva atividade, por imposição do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio;
- 3) Através do oficio n.º 12830, de 23 de junho de 2005, do DAE, foi notificada a empresa Santos da Cunha 7, L. da, para, nos termos e para o efeito do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, enviar a documentação necessária e demonstrativa da observação das restrições da zona de segurança (ZS) intrínseca ao seu estabelecimento de armazenagem, representada na planta que seguiu em anexo encontrando-se esta inscrita, totalmente, no interior da zona de segurança do grupo de paióis existentes naquele local (presentemente, averbados em nome da empresa Santos da Cunha 7 Explosivos Industriais, L. da), conforme se encontra expresso no respetivo titulo de licenciamento;
- 4) Esta ZS é constituída pela área de terreno exterior a este estabelecimento de armazenagem, delimitada por uma linha que dista 317 m do paiol, tendo por base determinada em função da distância de segurança a edificios habitados, consignada na tabela IV, anexa ao Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de majo:
- 5) A empresa Santos da Cunha 7, L. da, veio ao processo, através de carta datada de 8 de agosto de 2005, alegando que a ZS se encontrava inscrita no Plano Diretor Municipal de Braga (PDM), juntando para o efeito fotocópia do respetivo documento comprovativo (Resolução do Conselho de Ministros n.º 9/2001, de 30 de janeiro);
- 6) Através do oficio n.º 16259, de 7 de setembro de 2005, do DAE, insistiu a PSP junto desta empresa para dar cumprimento ao estabelecido no artigo 6.º do já citado Decreto-Lei n.º 87/2005, com a finalidade de demonstrar a posse da ZS;
- 7) Em 10 de outubro de 2005, foram rececionados no Departamento de Armas e Explosivos (DAE), os documentos enviados pela empresa Santos da Cunha 7, L. da, que apenas comprovam a posse dos terrenos (contrato de arrendamento) onde se encontra localizado o seu paiol de pólvora bombardeira, não demonstrando a posse dos terrenos que se situam dentro da ZS que é intrínseca à unidade de armazenagem em apreço, nos termos das disposições legais em vigor;
- 8) Através da documentação enviada, verificou-se, nesta ocasião, que a empresa SESIMÓVEL Compra, Venda e Arrendamento de Imóveis, S. A., é a detentora do património imobiliário (terrenos e paióis), onde se encontra inserido este estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos;
- 9) Em 12 de janeiro de 2007, através do oficio n.º 844, do DAE, foi solicitado, novamente, junto da empresa Santos da Cunha 7, L. da, para que efetuasse a prova necessária sobre a titularidade da ZS relativa ao seu paiol, cujo traçado se encontrava representado na planta que seguiu em anexo para deste modo se promover a continuidade do consequente processo administrativo;
- 10) A empresa Santos da Cunha 7, L. da, veio, em 24 de janeiro de 2007, expressar o seu entendimento sobre a posse da ZS, argumentando que a sua previsão no PDM cumpria com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, sendo condição bastante para, legitimamente, garantir e assegurar o cumprimento das restrições legais que lhe estão consagradas, nomeadamente impedir que no seu perímetro se realizassem atividades proibidas por lei, motivo pelo qual se encontrava dispensada de efetuar a prova da sua posse;
- 11) Nestas alegações, assume a existência de construções e outros, dentro da ZS, avocando que estas poderão comprometer a sua subsistência, motivo pelo qual mostra a abertura para uma eventual redução na capacidade de armazenagem do seu estabelecimento;
- 12) Pese embora, as alegações apresentadas pela empresa Santos da Cunha 7, L. da, os relatórios técnicos, elaborados pelo Núcleo de

- Apoio Técnico do DAE, sobre a ZS diverge das mesmas no que toca à interpretação do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, por considerar que «a inscrição no PDM não faz operar, per si, a posse cuja demonstração continua por demonstrar mediante recurso a figura e ou regime jurídico (v.g. arrendamento, usufruto, direito de superficie, apossamento)». Da apreciação técnica produzida sobre a eventual proposta de redução da lotação do órgão de armazenagem da empresa Sebastião Santos da Cunha, L. du, concluiu-se que, qualquer que fosse a diminuição da capacidade, parte dos terrenos abrangidos pela ZS resultante, seria sempre propriedade de terceiros;
- 13) Ém função das conclusões expressas nos supracitados relatórios técnicos e considerando o despacho superior que foi exarado nos mesmos, foi notificada a gerência da empresa Santos da Cunha 7, L da, através do oficio n.º 8675, de 23 de maio de 2007, do DAE, relativamente ao seu conteúdo, motivo pelo qual, novamente, foi exigida a entrega da documentação comprovativa da posse dos terrenos situados dentro desta ZS;
- 14) A empresa Santos da Cunha 7, L. da, veio informar da adoção de diligências com vista à obtenção das autorizações relativas à posse dos terrenos situados na ZS, apesar de discordar do entendimento jurídico preconizado pelo DAE, no que se refere à interpretação do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, pelo que, solicitou um prazo não inferior a 90 dias para a conclusão do procedimento com vista ao cumprimento do normativo vigente (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005);
- 15) Proferiu ainda a empresa Santos da Cunha 7, L. da, algumas considerações relativas à sua interpretação do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, mantendo a convicção de não ter na sua posse todos os terrenos que integram a ZS, requerendo uma ponderação do parecer emitido pelo DAE;
- 16) Foi concedido à requerente, o prazo de 90 dias para realizar as diligências tidas por necessárias para o cumprimento das disposições legais relativas à posse dos terrenos que integram a ZS referente ao seu estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos;
- 17) A empresa Santos da Cunha 7, L. <sup>da</sup>, veio novamente ao processo, solicitar a suspensão do processo de licenciamento em curso, com base numa eventual alteração legislativa ou a alteração de procedimentos de licenciamento, em função da criação de um grupo de trabalho com a missão de analisar e apresentar propostas para solucionar os problemas existentes no sector industrial dos explosivos (despacho n.º 23935/2007 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de outubro de 2007);
- 18) Na presunção do requerido no ponto anterior não ser aceite, a requerente, solicitou ainda a prorrogação do prazo anteriormente concedido, por um outro período não inferior a 90 dias úteis, para apresentação dos documentos necessários com vista à conclusão do processo de licenciamento, prazo que foi concedido;
- 19) Veio novamente a requerente solicitar a suspensão do processo de licenciamento em curso invocando a possibilidade do quadro legal existente poder sofrer alteração, em função do grupo de trabalho criado ao abrigo do despacho n.º 23935/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de outubro de 2007, ou, caso assim não se entendesse, a prorrogação do prazo por um período não inferior a 90 dias para a conclusão das suas negociações, visando sempre a conclusão do processo de licenciamento;
- 20) Foi indeferida a pretensão por se considerar que foram concedidas todas as prorrogativas à requerente, e nada de novo trouxeram ao processo em curso, considerando-se também que o espaço temporal decorrido desde o início do processo (23 de junho de 2005) não se podia manter interminavelmente:
- 21) O indeferimento sobre a pretensão requerida da suspensão do processo de licenciamento da empresa Santos da Cunha 7, L. da, na base do despacho n.º 23935/2007, porquanto, não se afigura que a demonstração da posse dos terrenos que integram a zona de segurança venha a sofrer qualquer alteração legal, nem se avizinha qualquer reforma legislativa sobre esta matéria, sendo que o exercício dos direitos sobre este terrenos (implantação de vedações e de placas de sinalização, condicionamento de acessos, proibição de certas atividades, etc.) apenas mostrar-se-á legítimo na exata medida em que a empresa em referência detenha a sua posse, facto que nunca foi comprovado;
- 22) Foi notificada a requerente sobre o início do processo conducente à revogação da sua autorização provisória do exercício da atividade, tendo por fundamento a não observância dos requisitos legais, nomeadamente a falta do título real ou contratual bastante para o exercício dos direitos sobre todos os terrenos que integram a zona de segurança, intrínseca ao estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos, licenciado do antecedente pelo caducado alvará n.º 98, de 8 de maio de 1951, referente ao paiol permanente para pólvora bombardeira, agora convertido *ope legis* em autorização provisória do exercício da atividade;
- 23) A requerente veio alegar que a ZS do seu estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos se encontra contemplada no PDM de Braga, solicitando que seja proferida decisão definitiva de concessão

de alvará e manifestar disponibilidade para, no âmbito do processo administrativo em curso, previamente à emissão de uma decisão final, reduzir a capacidade instalada ou à permuta de órgãos de armazenagem, tendo em vista a redução da ZS;

24) Considerando o espaço temporal decorrido e o facto de não existirem novos elementos considerados relevantes que pudessem viabilizar a continuidade do processo em curso, foi notificada a requerente para exercer o seu direito de audiência prévia, nos termos dos artigos 100.º e 101.º, ambos do Código de Procedimento Administrativo, por escrito, face à previsibilidade da revogação da autorização provisória do exercício da atividade, tendo por fundamento a não observância dos requisitos legais, nomeadamente, os seguintes:

- *i*) A zona de segurança intrínseca ao estabelecimento de armazenagem da empresa Santos da Cunha 7, L.<sup>da</sup>, é a área de terreno exterior ao paiol da pólvora bombardeira, delimitada por uma linha que dista deste 317 m;
- ii) Esta zona de segurança integra terrenos que pertencem a terceiros;
   iii) Nesta zona de segurança existem diversas edificações e uma via de comunicação, não observando deste modo os preceitos legais em vigor (artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio);
- iv) Apesar da zona de segurança estar inscrita no PDM de Braga, a empresa Santos da Cunha 7, L. da, não demonstrou, nos termos da legislação vigente (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio), a posse dos terrenos que a integram, de modo a garantir o cumprimento dos quesitos que se encontram legalmente tipificados, nomeadamente o facto de não ser permitido acampar, estacionar, caçar, fumar ou foguear, bem como assegurar a sua vigilância e sinalização, de modo a manter a sua inviolabilidade e assim, acautelar-se a segurança de pessoas e bens (artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio);
- v) Não é possível efetuar a redução da lotação dos órgãos de armazenagem afetos ao licenciamento em causa ou mesmo efetuar-se a sua permuta, de modo que a sua zona de segurança fique totalmente inscrita nos terrenos que são propriedade da empresa Santos da Cunha 7, L. da, por os mesmos se encontrarem nos limites da sua propriedade;
- 25) A requerente exerceu o seu direito de audiência prévia, por escrito, através de oficio rececionado no DAE, em 13 de maio de 2009, mantendo o seu posicionamento quanto a interpretação da legislação em vigor (artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio), defendendo que a zona de segurança do seu estabelecimento de armazenagem de pólvora bombardeira se encontra prevista no Plano Diretor Municipal de Braga e deste modo torna-se condição bastante para assegurar, legitimamente, todas as restrições legalmente impostas, conferindo-lhe título bastante para que possa impedir, no seu perímetro, a realização de atividades proibidas por lei;
- 26) Considerando deste modo que o projeto de decisão notificado padece de vício de violação da lei, concretamente do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, e da violação do direito à liberdade de iniciativa económica privada consagrada no artigo 61.º da CRP;
- 27) Alegando a existência de vício de erro nos pressupostos de facto, por ser tecnicamente possível e viável a redução de capacidade instalada e ou permuta de órgãos de armazenagem, tendo em vista a redução da zona de segurança necessária, apresentando para o efeito um documento técnico sobre o qual requer a devida apreciação;
- 28) Argumentando a existência da violação do princípio da proporcionalidade por ser legal e tecnicamente admissível a adoção de uma medida menos severa e gravosa do que a revogação do licenciamento, insistindo na redução da capacidade ou na permuta dos órgãos de armazenagem;
- 29) Requerendo a suspensão do processo até que seja proferida decisão definitiva no procedimento administrativo relativo à viabilidade da implantação e licenciamento de novos órgãos de armazenagem de explosivos e todos os produtos inerentes à sua atividade;
- 30) O documento técnico apresentado pela empresa Santos da Cunha 7, L. da, que visava demonstrar a viabilidade da redução da capacidade instalada e ou permuta de órgãos de armazenagem foi objeto da competente apreciação por parte do Núcleo de Apoio Técnico do DAE, que produziu a informação/proposta n.º 359/GT/09, de 22 de junho de 2009, cuja conclusão expressa «que a distância entre os edificios E1/P1, P5, P6, P7 e P8 e os limites do terreno na posse da empresa não permite cumprir com o indicado no artigo 12.º do Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio, pelo que não é possível efetuar nenhuma redução da capacidade instalada e ou permuta de órgãos de armazenagem, tendo em vista uma redução da zona de segurança necessária.»;
- 31) A conclusão técnica supracitada expressa, claramente, que não é exequível a manutenção da instalação deste estabelecimento de armazenagem de pólvora bombardeira, estando deste modo demonstrada a in-

viabilidade da pretensão requerida pela empresa Santos da Cunha 7,  $L^{da}$ , constante no documento técnico que apresentou;

- 32) O entendimento sobre a norma prevista no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, exige não só a inscrição da ZS no PDM, como também o recurso a instrumento jurídico que faculte à empresa Sebastião Santos da Cunha, L.<sup>da</sup>, a posse sobre os terrenos que a constituem, de modo a permitir-lhe exercer o exercício do direito sobre a propriedade de terceiros (p. ex. vedar, implantar placas de sinalização);
- 33 Neste processo administrativo é notória a reiterada discordância da requerente, quanto à interpretação deste articulado, sendo que toda a sua alegação se alicerça no facto da ZS estar contemplada no PDM e Braga, sendo no seu parecer condição bastante para efeitos da sua titularidade:
- 34) Se bastasse a mera inscrição da ZS no PDM de Braga, como alega a requerente tornar-se-ia despicienda a 2.ª parte do n.º 4, do já citado artigo 6.º, isto é, não se compreenderia porque motivo o legislador não optara por uma formulação mais simples, em que a sua inscrição no PDM dispensava desde logo o regime probatório da posse.

Considerando a factualidade exposta e esgotados todos os recursos, concluiu-se pela absoluta inviabilidade do funcionamento do estabelecimento de armazenagem da empresa Santos da Cunha 7, L. da, visto não reunir as condições de segurança estabelecidas no Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, designadamente o preceituado no seu artigo 12.º, nem as restrições da zona de segurança, consignadas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio.

Face ao que antecede e no Uso da Competência que me foi delegada por despacho n.º 1714, do Ministro da Administração Interna, datado de 15 de janeiro de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2010, revogo a autorização provisória de exercício da atividade, por a empresa não cumprir o preceituado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio, não podendo aquela, a partir da data da notificação deste despacho, exercer qualque atividade para que se encontrava licenciada pelo caducado alvará n.º 98, ficando ainda obrigada a proceder à remoção e ou alienação de todos os produtos explosivos que se encontrem no estabelecimento de armazenagem, no prazo que lhe for determinado, pelo DAE da PSP.

Notifique-se, observando as formalidades legais.

13 de abril de 2011. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *José Manuel Vieira Conde Rodrigues*.

206316091

### Secretaria-Geral

#### Despacho n.º 11051/2012

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna -se público que, por meu despacho de 3 de agosto de 2012, precedendo anuência do Instituto Geográfico Português, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria de técnico superior à licenciada Ana Margarida Mendonça Mourato Nunes, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, integrando um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral e mantendo a remuneração que detinha no serviço de origem, entre a 2.ª e 3.ª posições remuneratórias e entre os níveis 15 e 19, com o valor de € 1 373,12.

7 de agosto de 2012. — A Secretária-Geral, Nelza Vargas Florêncio. 206313775

### Direção-Geral de Administração Interna

### Aviso n.º 10896/2012

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, se torna público que os seguintes técnicos superiores, da carreira geral de técnico superior, concluíram com sucesso o período experimental nesta carreira/categoria, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, tendo obtido as seguintes notas de avaliação:

Felisberto Neves da Silva Cardoso — 17,14 Valores. Maria Adelaide Batalha Franco — 14,00 Valores.

3 de agosto de 2012. — O Diretor-Geral, em regime de substituição, *Jorge Manuel Ferreira Miguéis*.

### Polícia de Segurança Pública

### Direção Nacional

### Despacho (extrato) n.º 11052/2012

Por despacho de 31 de julho de 2012, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto da Unidade Orgânica de Recursos Humanos e por terem cessado os fundamentos de suspensão da eficácia, é nomeado na categoria de Agente Principal, por concurso de avaliação curricular n.º 5/2009, o Agente M/147723 — Rui Manuel Paradinha Cepeda, da Polícia Municipal de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 339 na lista de classificação, com efeitos reportados a 11 de março de 2010.

6 de agosto de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*.

206313175

### Despacho (extrato) n.º 11053/2012

Por despacho de 31 de julho de 2012, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto da Unidade Orgânica de Recursos Humanos e por terem cessado os fundamentos de suspensão da eficácia, é nomeado na categoria de Agente Principal, por concurso de avaliação curricular n.º 5/2009, o Agente M/148781 — Bruno Ricardo Rodrigues Torres Pereira, do Comando Metropolitano de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 289 na lista de classificação, com efeitos reportados a 11 de março de 2010.

6 de agosto de 2012. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos,  $Manuel\ Jo\~ao$ .

206313207

### MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E DA SAÚDE

# Gabinetes dos Ministros da Administração Interna e da Saúde

### Despacho n.º 11054/2012

A atividade de transporte de doentes efetuada por via terrestre é regulada pelo Decreto-Lei n.º 38/92, de 28 de março, e pela Portaria n.º 1147/2001, de 28 de setembro, que aprovou o Regulamento de Transporte de Doentes, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 1301-A/2002, de 28 de setembro, 402/2007, de 10 de abril, e 142-A/2012, de 15 de maio.

A natureza desta atividade, aliada à evolução contínua dos meios e das técnicas disponíveis para a sua prossecução, as particulares exigências da operação de transporte de doentes urgentes e não urgentes; a necessidade de fazer refletir no ordenamento jurídico português os níveis de qualidade e segurança fixados no quadro da União Europeia, aconselha que o atual Regulamento de Transporte de Doentes beneficie de uma revisão geral que permita dar resposta aos desafios já elencados.

Esta revisão deve ser efetuada por um grupo de trabalho que congregue a participação de vários especialistas dos Ministérios da Administração Interna e da Saúde, bem como de representantes da Liga de Bombeiros Portugueses, permitindo assim que através de uma atuação concertada e coordenada destas entidades resultem propostas que contribuam para a definição de um adequado quadro regulador.

Nestes termos os concursos para aquisição de transporte não urgente em VTSD devem aguardar as conclusões deste grupo de trabalho.

Assim, determina-se:

- 1 É criado um grupo de trabalho, ao qual compete a responsabilidade de rever o Regulamento de Transporte de Doentes, constituído pelos seguintes elementos:
  - a) Dois representantes do Ministro da Saúde, um que coordena;
  - b) Dois representantes do Ministro da Administração Interna;
- c) Dois representantes do INEM Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM)
  - d) Dois representantes da Liga dos Bombeiros Portugueses.
- 2 Até junho de 2015 não serão abertos concursos para VTSD, exceto se o grupo de trabalho concluir unanimemente em sentido contrário.
- 3 As entidades acima mencionadas devem designar os seus representantes no prazo de 5 dias úteis após a publicação do presente Despacho.
- 4 O coordenador do grupo técnico pode solicitar a colaboração de peritos, especialistas ou instituições para o desenvolvimento dos trabalhos.

- 5 Todos os elementos que integram o grupo técnico exercem o seu mandato de forma gratuita, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 6 Deve ser concedida dispensa de serviço aos profissionais do Ministério da Saúde que integram o grupo técnico, sendo as despesas de deslocação e demais encargos suportados pelas instituições a que pertençam.
- 7 A Secretaria-Geral do Ministério da Saúde assegura o apoio administrativo necessário à instalação e funcionamento do grupo de trabalho.
  - 8 O mandato do grupo de trabalho tem a duração de 60 dias.
- 9 O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.
- 2 de agosto de 2012. O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva.* O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

206308664

### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

### Despacho n.º 11055/2012

#### Delegação de competências

Na sequência do movimento dos oficiais de justiça referente ao mês de fevereiro de 2012, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 5590/2012, no do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 18 de abril de 2012, ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

- 1 São delegadas nos funcionários de justiça em exercício de funções nas secretarias-gerais constantes do anexo I ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:
- a) A competência para adjudicar e autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, incluindo as despesas com instalações afetas aos serviços dos respetivos tribunais e às casas de função dos magistrados, até ao montante máximo de € 24.939,89;
- $\bar{b}$ ) A competência para autorizar a realização das despesas emergentes da renovação ou revisão de preços (cumpridos os respetivos termos contratuais) de contratos de prestação de serviços de limpeza, até ao montante máximo de  $\varepsilon$  99.759,57;
- c) A competência para adjudicar e autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Agência Nacional de Compras Públicas ou no âmbito de procedimentos conduzidos pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça, até ao montante máximo de € 49.879,79;
- d) A competência para autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação dos elementos da informática junto de cada tribunal, conforme procedimentos determinados pela Circular n.º 54/2007, de 27 de setembro;
- e) A competência para celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais e ou de tempos livres, ao abrigo da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, das Portarias n.º 119/2007, de 9 de novembro, e n.º 82/2003, de 18 de julho, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos da RAM e do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008-A, de 7 de maio, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais;
- f) A competência para autorizar os pedidos de flexibilidade de horário para acompanhamento de filhos menores de 12 anos, por períodos até um ano, bem como as suas renovações anuais, apresentados pelos oficiais de justiça, desde que observados os requisitos e condições previstos na Circular n.º 55/2010 da DGAJ;
  - g) A competência para autorizar a venda de papel inutilizado.
- 2 São delegadas nos funcionários de justiça em exercício de funções nas secretarias judiciais constantes do anexo II ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:
- a) A competência para adjudicar e autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, incluindo as despesas com instalações afetas aos serviços dos respetivos tribunais, até ao montante máximo de  $\in$  4987;

- b) A competência para autorizar a realização das despesas emergentes da renovação ou revisão de preços (cumpridos os respetivos termos contratuais) de contratos de prestação de serviços de limpeza até ao montante máximo de  $\[mathebox{\ensuremath{\ensuremat$
- c) A competência para adjudicar e autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Agência Nacional de Compras Públicas ou no âmbito de procedimentos conduzidos pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça, até ao montante máximo de  $\in$  49.879,79;
- d) A competência para autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação dos elementos da informática junto de cada tribunal, conforme procedimentos determinados pela Circular n.º 54/2007, de 27 de setembro;
- e) A competência para celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais e ou de tempos livres, ao abrigo da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, das Portarias n.º 119/2007, de 9 de novembro, e n.º 82/2003, de 18 de julho, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos da RAM e do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008-A, de 7 de maio, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais;
- f) A competência para autorizar os pedidos de flexibilidade de horário para acompanhamento de filhos menores de 12 anos, por períodos até um ano, bem como as suas renovações anuais, apresentados pelos oficiais

- de justiça, desde que observados os requisitos e condições previstos na Circular n.º 55/2010 da DGAJ;
  - g) A competência para autorizar a venda de papel inutilizado.
- 3 Do âmbito das delegações de competências conferidas nos números anteriores ficam excluídas as competências para a aquisição dos seguintes bens e serviços, destinados a tribunais:
  - a) Mobiliário;
  - b) Estantes;
  - c) Sistemas AVAC (ar condicionado);
  - d) Centrais telefónicas, suas ampliações e faxes;
  - e) Equipamento informático;
  - f) Aparelhos áudio e de videoconferência;
  - g) Fotocopiadoras;
  - h) Cofres e armários de segurança;
  - i) Equipamento médico-legal;
  - j) Sistemas integrados de segurança passiva;
  - k) Selos brancos;
  - l) Serviços de segurança;
- m) Serviços de limpeza, sempre que excedam a mera contratação de particulares;
  - $\hat{n}$ ) Serviços com particulares de duração superior a três semanas;
- o) Serviços de manutenção dos edifícios, de centrais telefónicas, de assistência técnica de sistemas integrados de segurança passiva, de elevadores, de fotocopiadoras, de equipamentos informáticos, de faxes, de aparelhos áudio e de videoconferência.
- 5 O presente despacho produz efeitos a partir da data de início de funções, indicada nos anexos a este despacho.
  - 20 de julho de 2012. O Diretor-Geral, Pedro de Lima Gonçalves.

#### ANEXO I

Tribunal	Nome	Data de início de funções
Almada/Secretaria-Geral . Barreiro/Secretaria-Geral . Braga/Secretaria-Geral . Guimarães/Secretaria-Geral .	António Gabriel Almeida Marques Carlos Manuel Costa Rodrigues Irene Amorim Morgado Pires Maria Primavera Gonçalves Bento	5/1/2012 a) 1/5/2012 22/5/2012 b) 3/11/2011
Lisboa/Juízos Criminais/Secretaria-Geral Lisboa/Trabalho/Secretaria-Geral Lisboa/Varas Criminais/Secretaria-Geral Lisboa/Secretaria-Geral de Família e Menores Matosinhos/Secretaria-Geral	Maria Fernanda Rosa Delgado Robalo João Carlos Castelo Lopes Adélia Maria Lopes Pereira Rangel Anabela Almeida Ferreira Pó Coutinho Maria de Fátima Marques Fernandes.	16/1/2012 2/4/2012 1/12/2011 1/6/2011 1/3/2011
Oeiras/Secretaria-Geral Portimão/Secretaria-Geral Porto/Secretaria-Geral de Execução Porto/Secretaria-Geral das Varas e Juízos Cíveis	Constança Milagre Pena da Silva Manuel dos Anjos Meirinho. Rosa de Oliveira Lobo Adrião Dias da Silva	2/11/2011 23/4/2012 a) 6/3/2012 24/4/2012
Porto/Secretaria-Geral de Família e Menores Santo Tirso/Secretaria-Geral Setúbal/Secretaria-Geral Viana do Castelo/Secretaria-Geral Vila do Conde/Secretaria-Geral	António Castro de Oliveira Isabel Maria Garcia Pereira Galvão Lurdes Maria Joia Cachão Coelho José António Caldas Palhares Mª Rosalina Xavier Costa R. Bacelar Alves	1/7/2011 1/10/2011 3/10/2011 1/6/2011 5/1/2011

a) Em regime de afetação.b) Em regime de apoio.

### ANEXO II

Tribunal	Nome	Data de início de funções
Almodôvar Amarante Arcos de Valdevez Armamar Avis Barcelos/Trabalho Braga/Família e Menores Braga/Ministério Público Bragança/Trabalho Caminha Carrazeda de Ansiães Cartaxo Castelo Branco/Trabalho Celorico de Basto Chaves	Maria Deolinda Graça José Miguel Paredes Costa Rosa Maria Esteves da Costa Pontes José Alves da Silva. Maria do Céu Ramos Barradas Batista Raul Alves de Matos Ferreira Francisco do Nascimento Gonçalves Dias. Irene Amorim Morgado Pires Adérito Augusto Rodrigues Amélia Madalena Fernandes de Sousa José Luís Silva Francisco Manuel da Silva Teixeira. Maria de Lurdes Rodrigues Rocha António Augusto Santos Ferreira. Domingos José Vieira Maia	4/1/2011 2/1/2011 a) 14/1/2011 a) 1/12/2011 2/5/2011 23/5/2012 a) 1/7/2011 8/9/2011 12/7/2011 19/4/2012 19/5/2011 a) 2/11/2011 a)
Coimbra/DIAP		

Tribunal	Nome	Data de início de funções
Coimbra/Família e Menores	António Serrado Alves de Sousa	1/9/2011
Coruche	Zélia Caçador Ribeiro Peseiro	6/4/2011
Évora/Trabalho	António Delgado Paulo	1/12/2011
Faro/Família e Menores	Carlos José Lança Figueira	8/10/2011 b)
Faro/Trabalho	António Pedro Serrenho Andrade Silva Galrão	2/12/2011
Felgueiras	José António da Mota Pimenta	2/1/2012
Funchal/Varas Mistas	Adelino Manuel Gaspar da Cruz	7/12/2010 a)
Gouveia	Rosa Maria Fernandes Coreixas	$2/1/2012 \ a)$
Grândola	António Carlos da Silva Fernandes Teixeira	1/6/2012
Guarda/Trabalho	José Carlos Reis Monsanto	$14/2/2012 \ a)$
Guimarães/Ministério Público	Maria Emília Costa Monteiro Gonçalves Silva	26/4/2012 a)
Guimarães/Varas Mistas	Diamantino Oliveira Lopes	12/9/2011 a)
Idanha-a-Nova	Vitor Manuel Marques Dias	1/3/2011
Lisboa/1.a, 2.a e 3.a Varas Criminais	Manuel Gomes Bráz	5/1/2012 b)
Lisboa/5.º e 6.º Juízos Cíveis	Maria da Conceição Lucas Augusto	15/6/2012
Lisboa/Comércio	Susana Maria Preto dos Santos	21/3/2012 d)
Lisboa/Execução das Penas	Maria Cristina M. Martins Nunes	5/1/2012 b)
Lisboa/Família e Menores	António de Jesus Ribeirinho Mourato	1/9/2011
Lisboa/Pequena Instância Cível	Maria Dulce Duarte Correia Mamede Alves	10/1/2012
Lisboa/TAC	Manuel Luís Martins Cardoso	1/4/2011
Loures/Ministério Público	Maria Glória Soares M. G. Morais	9/9/2011 a)
Lousã	Paulo Jorge Ludovino Martins	17/10/2011 a)
Macedo de Cavaleiros	Fernanda Jesus Caires Cardoso Neto Gouveia	4/1/2011
Maia/Ministério Público	Maria João Batista André Gonçalves	$13/12/2010 \ a)$
Miranda do Douro	José Carlos de Magalhães Filipe	16/5/2012 1/9/2011 <i>a</i> )
Moimenta da Beira.	Manuel Cardoso do Nascimento	19/2011 <i>a)</i> 19/12/2011
Nazaré	Natália Maria Lourenço Raimundo Vicente	23/4/2012
Nelas	Fernanda Maria Lima de Almeida	2/12/2012
Oeiras/Ministério Público	Maria Manuela Cordeiro Lourenço	4/1/2011
Oleiros	Albino Coelho Caldeira	$\frac{4}{1}$ $\frac{1}{2011}$ $\frac{3}{2}$ $\frac{2012}{2012}$ $\frac{a}{2}$
Ovar	Hélder Manuel Gonçalves Reis	$\frac{37272012}{27/1/2012}$ a)
Paços de Ferreira	Maria da Conceição Cardoso Ribeiro	5/4/2011
Paredes de Coura	Luís Humberto Quintão Leirós	20/10/2012
Ponte de Lima	Ana de Jesus Costa Castro Lima Seromenho	2/12/2011
Portalegre/Trabalho	António Francisco Rijo Bugalho	1/7/2011
Portimão/Trabalho	Domingos Teixeira	15/5/2012
Porto de Mós	António Albino Ferreira Filipe de Almeida	7/4/2011
Porto/Pequena Instância Cível	Joaquim Manuel Ferreira Vieira e Melo	3/10/2011 b)
Porto/TAF	Carlos António Martins Ribeiro e Silva	1/5/2011
Porto/TIC	Maria Carolina Gonçalves Morais Correia	5/1/2012
Póvoa de Lanhoso	José Ferreira da Silva	11/4/2011
Póvoa de Varzim	Maria Aurora Pires Pereira Gonçalves	3/10/2011
Resende	José António de Sousa Martins	14/10/2011
Sabrosa	Maria José Alves Cardoso Sousa	15/3/2012 a)
Santo Tirso/Trabalho	Albertina Maria Fernandes	$25/2/2011 \ a)$
São Vicente	Germano Jorge Ferreira Coelho Veiga.	24/4/2012
Seia	Paulo Augusto Fernandes de Sousa BentoLina da Conceição Galamba Lampreia	1/7/2011 2/5/2012
Setúbal/Família e Menores	Luísa Maria de Jesus Garcês	1/6/2011
Setúbal/Ministério Público	Luísa Maria Garcia Oliveira de Sá Teixeira.	21/9/2011
Setúbal/Trabalho	Lurdes Maria Joia Cachão Coelho.	3/10/2011
Sever do Vouga	Rosa Maria Veiga Simão	28/6/2011
Sintra/TAF	Teresa Maria da Costa Sequeira Piçarra	1/7/2011
Tabuaço	António José Rosário Pinto Dias	$\frac{17772011}{25/7/2011}a$
Tondela	Francisco José Moura Coutinho Costa e Sousa	1/7/2011
Torres Novas	Isabel Formiga Portela	6/4/2011
Vila Flor	Licínio Manuel Santos Teixeira	1/12/2011
Vila Praia da Vitória	Maria Isabel de Jesus Dias de Lima	25/10/2011 a)
Vimioso	Armando dos Anjos Cordeiro	1/3/2011
Vinhais	António Manuel Carrazedo	$15/3/2012 \ a)$

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

### Despacho n.º 11056/2012

No âmbito da gestão da rede escolar do Turismo de Portugal, I. P., e visando encontrar as soluções que melhor sirvam a prossecução da

missão do instituto de promover e desenvolver a política de formação e qualificação de recursos humanos do turismo, em respeito pelo atual enquadramento orçamental, importa desenvolver uma estratégia de racionalização da estrutura existente e de potenciação dos investimentos efetuados nos últimos anos no sentido de melhorar as infraestruturas e a qualidade do ensino oferecido pelas escolas de hotelaria e turismo do Turismo de Portugal, I. P.

Deste modo, há que concentrar os recursos afetos à atividade formativa nas escolas mais bem equipadas e dimensionadas, redefinindo

<sup>a) Em regime de apoio.
b) Em regime de afetação.
c) Em regime de destacamento.</sup> 

a rede escolar, a qual se encontra muito pulverizada e, nalguns casos, pouco competitiva.

Por seu turno, o momento económico e social que Portugal atravessa justifica uma preocupação crescente no redimensionamento da oferta formativa de forma a não frustrar as expectativas de todos aqueles que procuram uma formação qualificada para ingresso no mercado de trabalho.

Neste enquadramento, o conselho diretivo do Turismo de Portugal, I. P., veio apresentar uma proposta de redimensionamento da sua rede escolar, a qual se traduz, no imediato, na desativação de quatro escolas de hotelaria e turismo: Santa Maria da Feira, Santarém, Mirandela e Fundão, sem prejuízo da ponderação que está a ser feita relativamente a outras unidades.

Sobre esta proposta, e nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2008, de 20 de novembro, foi obtido parecer favorável da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional relativamente ao encerramento das acima mencionadas quatro escolas de hotelaria e turismo.

Nestes termos e com base na proposta de redimensionamento da rede escolar, constante da informação de serviço INT/20124591, aprovada pelo conselho diretivo do Turismo de Portugal, I. P., que me foi presente, determino, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2008, de 20 de novembro:

1 — O encerramento da atividade da Escola de Hotelaria e Turismo de Santa Maria da Feira, estando assegurada a transição da sua atividade e integração de todos os seus alunos e trabalhadores que o pretendam na Escola de Hotelaria e Turismo do Porto.

Deste modo, não será iniciado o ano letivo de 2012-2013 na Escola de Hotelaria e Turismo de Santa Maria da Feira, sem prejuízo da realização, relativamente a essa Escola, de todos os procedimentos e trâmites jurídicos, administrativos e financeiros necessários à concretização do encerramento agora determinado.

2 — O encerramento da atividade da Escola de Hotelaria e Turismo de Santarém, estando assegurada a transição da sua atividade e integração de todos os seus alunos e trabalhadores que o pretendam na Escola de Hotelaria e Turismo do Oeste.

Deste modo, não será iniciado o ano letivo de 2012-2013 na Escola de Hotelaria e Turismo de Santarém, sem prejuízo da realização, relativamente a essa Escola, de todos os procedimentos e trâmites jurídicos, administrativos e financeiros necessários à concretização do encerramento agora determinado.

3 — Mandatar o Turismo de Portugal, I. P., para, no quadro do processo de encerramento em curso das Escolas de Hotelaria e Turismo de Mirandela e do Fundão, estabelecer contactos com as autarquias de Mirandela e do Fundão no sentido de estas poderem vir a assumir a gestão daquelas Escolas. Neste contexto, o instituto poderá continuar a garantir, ainda que transitoriamente, a atividade letiva e a coordenação técnico-pedagógica, bem como, eventualmente, outras funções inerentes ao funcionamento das referidas Escolas, nos termos a protocolar entre as duas entidades.

Este processo de transferência deverá iniciar-se já no ano letivo de 2012-2013, assegurando o Turismo de Portugal, I. P., a realização, relativamente às referidas Escolas, de todos os procedimentos e trâmites jurídicos, administrativos e financeiros necessários à sua concretização e ao seu posterior encerramento.

2 de agosto de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça*.

206313491

### Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 1113/2012

### Termo de período experimental

Para efeitos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental para a carreira/categoria de assistente técnico, da trabalhadora Otília Maria Boleta Cavaco Antunes.

26 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Alberto do Maio Correia*.

206313012

#### Despacho (extrato) n.º 11057/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para frequência do curso de Estudos

Avançados em Gestão Pública (CEAGP — 12.ª edição 2011-2012), para técnico superior, e respetiva aprovação, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º do RCTFP, conjugado com o n.º 1 da cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, para a carreira de técnico superior, com a trabalhadora Cidália Maria Duarte Jorge, auferindo a remuneração base correspondente à posição remuneratória entre a 2.ª e a 3.ª da categoria e ao nível remuneratório entre o 15 e 19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de agosto de 2012, data em que a trabalhadora iniciou a sua atividade.

Por despacho do Sr. Presidente do Conselho Diretivo de 02/08/2012, foram designados membros do júri de acompanhamento do período experimental, os seguintes elementos:

Presidente: Licenciado, José Alberto Ferreira Franco, Diretor de Serviços, em regime de substituição.

Vogais efetivos:

Licenciado, António Manuel Monteiro Cardoso, Chefe de Departamento, em regime de substituição;

Licenciada, Maria Celeste Simões Figueira, Chefe de Departamento, em regime de substituição.

Vogais suplentes:

Licenciada, Silvina Maria Raposo Garcia, Técnica Superior; Licenciado, Carlos Alexandre Monteiro Bernardes, Técnico superior.

6 de agosto de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Alberto do Maio Correia*.

206310778

### MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

### Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

### Aviso n.º 10897/2012

Por meu despacho de 2 de agosto de 2012, no uso de competência delegada, autorizo a manutenção da acumulação do exercício de funções públicas no âmbito das atividades docentes, ao especialista de informática, grau 1, nível 2, Nelson Godinho Canaveira Russo, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, nos termos dos artigos n.º 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

3 de agosto de 2012. — O Vice-Presidente, *Joaquim Sardinha*. 206313661

### Despacho n.º 11058/2012

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º e do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, faz-se público que por meu despacho datado de 5 de junho de 2012, no âmbito de competência delegada, autorizei definitivamente a consolidação da mobilidade interna na categoria, do técnico superior Pedro Lobo Antunes, passando este trabalhador a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2012. A referida consolidação da mobilidade interna na categoria, foi precedida de pareceres prévios favoráveis do trabalhador e do respetivo serviço de origem.

Nos termos do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o trabalhador mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja, posição remuneratória entre 12.ª e 13.ª e nível remuneratório entre 51 e 54 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

3 de agosto de 2012. — O Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Joaquim Francisco da Silva Sardinha*.

206313094

### Despacho n.º 11059/2012

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), 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, delego na Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Maria do Céu Ferreira Pires Ribeiro, as competências próprias que me são atribuídas nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, para a prática dos seguintes atos no âmbito da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial:

- 1.1 Justificar ou injustificar faltas;
- 1.2 Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- 1.3 Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;
- 1.4 Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora subdelegadas;
- 1.5 Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da DGFP;
- 1.6 Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, em caso de ausência ou impedimento da Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos.
- 2 O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora subdelegados, desde o dia 14 de junho de 2012.

7 de agosto de 2012. — A Diretora de Serviços, Rosa Fradinho. 206313678

#### Despacho n.º 11060/2012

- 1 Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 39.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), 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, delego na Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Ana Maria Ramos Barata Teixeira Lino, as competências próprias que me são atribuídas nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, para a prática dos seguintes atos no âmbito da Divisão de Administração e Recursos Humanos (DARH):
- 1.1 Justificar ou injustificar faltas;
   1.2 Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- 1.3 Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;
- 1.4 Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora subdelegadas;
- 1.5 Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da DARH;
- 1.6 Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, em caso de ausência ou impedimento da Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial.
- 2 O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora subdelegados, desde o dia 14 de junho de 2012.

7 de agosto de 2012. — A Diretora de Serviços, Rosa Fradinho. 206313256

### Direção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

### Despacho n.º 11061/2012

Em cumprimento do disposto na alínea) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro torna-se público que, na sequência da conclusão da 12.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) do INA (2011-2012), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores Maria Joana Ferreira Rosa da Cruz Dinis e Francisco Magalhães Sequeira, com efeitos a 2 de julho de 2012, ficando os mesmos posicionados na 2.ª posição remuneratória da carreira técnica superior, com o nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

23 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, Paulo V. D. Correia. 206313312

### Instituto da Conservação da Natureza da Biodiversidade, I. P.

#### Aviso n.º 10898/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por força do disposto no n.º 2 do artigo 73.º do regime do contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por despacho de 19 de junho de 2012, foi homologada a avaliação de Marta Isabel Costa Ferreira Mateus, que concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas aberto pelo Aviso n.º 15479/2011, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 150, de 05.08.2011, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 17,60 valores.

29/07/2012. — O Vice-Presidente, João Rosa.

206313807

#### Aviso n.º 10899/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por força do disposto no n.º 2 do artigo 73. do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por despacho de 26/07/2012, foi homologada a avaliação de Ilídio Carlos Gomes Aranda, por conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas aberto pelo Aviso n.º 15479/2011, publicado no *Diário da República* n.º 150, 2.ª série de 05-08-2011, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,8 valores.

31 de julho de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, João Rosa. 206313815

### MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Secretaria-Geral

#### Despacho n.º 11062/2012

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 23/2012 de 9 de fevereiro, que aprovou a Lei Orgânica da Secretaria--Geral do Ministério da Saúde e no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, designo o Lic. António Manuel Geraldo Navegas, Diretor de Serviços Jurídicos e de Contencioso, para me substituir nas minhas ausências, faltas e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos desde 1 de agosto de 2012.

6 de agosto de 2012. — A Secretária-Geral, Sandra Cavaca. 206309547

#### Despacho n.º 11063/2012

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Diretora de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, licenciada Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos, referentes à gestão orçamental e realização de despesas, nas minhas faltas e impedimentos:

- a) Autorizar deslocações em serviço, nas condições previstas na lei e de acordo com orientações definidas por mim;
- b) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

- c) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelos trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas até ao limite de 1000€ (mil euros);
- d) Autorizar a constituição de fundos de maneio de dotação de orçamentos, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;
- e) Autorizar o pagamento de abonos e despesas com aquisição de bilhetes, passes sociais, táxis e outros títulos de transporte, bem como ajudas de custo, antecipadas ou não;
- f) Autorizar alterações orçamentais resultantes da gestão do orçamento da Secretaria-Geral e da Situação de Mobilidade Especial;
- g) Autorizar despesas, com observância das disposições legalmente aplicáveis até ao limite das  $10.000\varepsilon$ .

O presente despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2012, ficando ratificados todos os atos praticados pela Diretora de Serviços desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados.

7 de agosto de 2012. — A Secretária-Geral, Sandra Cavaca.

206313564

### Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

#### Despacho n.º 11064/2012

Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto -Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e no uso da faculdade conferida pela deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., n.º 801/2012 de 25 de maio, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 15 de junho, subdelego na Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral (DAG), cargo de direção intermédia de 1.º grau, licenciada Margarida Maria Soares Bentes de Oliveira Costa, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- 1 No âmbito da gestão de recursos humanos do DAG:
- a) Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação;
- b) Assegurar a existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho:
- c) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal tenha direito nos termos da lei:
- d) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 2— Em matéria de gestão orçamental, competência para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços até ao montante de  $\xi 4,999,00$  (quatro mil, novecentos e noventa e nove euros), incluindo todos os atos que no âmbito do procedimento prévio à contratação dependem da entidade competente para autorizar a despesa.
- 3 Nos termos do artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo fica a Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral autorizada a subdelegar as competências que lhe são delegadas pelo presente despacho.
- 4 O presente despacho produz efeitos desde 29 de maio de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados.
- 27 de julho de 2012. O Presidente do Conselho Diretivo, *Prof. Doutor João Carvalho das Neves*.

206312413

### Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

#### Deliberação (extrato) n.º 1114/2012

Por deliberação de 31 de julho de 2012 do Conselho Diretivo desta Instituição, precedendo procedimento concursal para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, a que se reporta o aviso n.º 21763/2010 (Ref. C), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 28 de outubro, tendo a lista unitária de ordenação final sido homologada em 19 de dezembro de 2011, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com as candidatas abaixo identificadas, para ingresso na carreira e categoria de assistente técnico, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., sendo posicionadas na 1.ª posição remuneratória, nível 5, de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, norma mantida em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da

Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a conjugar com os termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e das disposições da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro. Designadamente:

Ana Cristina Correia Marques. Célia Marisa Coelho Cunha Martins. Maria Teresa Silva Moura Azevedo.

06/08/2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

206313856

### Deliberação (extrato) n.º 1115/2012

Por deliberação de 31 de julho de 2012 do Conselho Diretivo desta Instituição, precedendo procedimento concursal para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, a que se reporta o aviso n.º 21763/2010 (Ref. A), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 28 de outubro, tendo a lista unitária de ordenação final sido homologada em 19 de dezembro de 2011, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com as candidatas abaixo identificadas, para ingresso na carreira e categoria de assistente técnico, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., sendo posicionadas na 1.ª posição remuneratória, nível 5, de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, norma mantida em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a conjugar com os termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e das disposições da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro. Designadamente:

Carlos Alberto Pontes Alves. Orlando Filipe Cardoso Tabuaço. Rui Jorge Moura Rodrigues.

06/08/2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

206313945

#### Deliberação (extrato) n.º 1116/2012

Por deliberação de 31 de julho de 2012 do Conselho Diretivo desta Instituição, precedendo procedimento concursal para ocupação de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, a que se reporta o aviso n.º 21763/2010 (Ref. B), publicado no D. R., 2.ª série, n.º 210, de 28 de outubro, tendo a lista unitária de ordenação final sido homologada em 19 de dezembro de 2011, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com as candidatas abaixo identificadas, para ingresso na carreira e categoria de assistente técnico, no âmbito do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., sendo posicionadas na 1.ª posição remuneratória, nível 5, de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, norma mantida em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a conjugar com os termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e das disposições da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro. Designadamente:

Ana Patricia Sêco Sousa. Daniela Filipa Santos Sousa Reis. Diana Andreia Madureira Peixoto. Eliane Deus Faria. Mónica Sanda Pacheco Reis Couto. Sandrina Fernandes Gouveia Duarte.

06/08/2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

206313961

# Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 10900/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15515/2010, de 5 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora, Ana Maria Palma Faquinha Jales, na carreira/categoria de assistente técnica com efeitos a partir de 2 de julho de 2012, para o preenchimento de 14 (catorze) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ ACES II — Lisboa Oriental,

ficando a auferir a remuneração correspondente à 1.ªposição remuneratória, nível 5 da tabela única remuneratória da carreira de assistente técnico, no valor de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Rosália Vieira Cordeiro Lopes, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar

Vogais efetivos: Francisco Monteiro Pires, Assistente Técnico, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos, João Paulo Gomes Abreu, Assistente Técnico

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea c) do n.º.1 do artigo 76.ª da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2, da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A 2010, de 2 de março.

28 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206314439

### Aviso (extrato) n.º 10901/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15515/2010, de 5 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora, Anabela Cavaco Nunes Agostinho, para a carreira/categoria de assistente técnica com efeitos a partir de 2 de julho de 2012, para o preenchimento de 14 (catorze) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ ACES II — Lisboa Oriental, ficando a auferir a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela única remuneratória da carreira de assistente técnico, no valor de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Isilda Maria Silva Rocha, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar

Vogais efetivos: Graça Matilde Batista Teixeira, Assistente Técnica, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos, Olga Maria Mendes Almeida Queiroz Santos, Assistente Técnica

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea c) do n.º.1 do artigo 76.ª da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2, da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A /2010, de 2 de março.

28 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206314528

### Aviso (extrato) n.º 10902/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15515/2010, de 5 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores, Ana Rita Martins de Sousa Lisa e Nuno Miguel de Melo Ferreira, para a carreira/categoria de assistente técnica com efeitos a partir de 2 de julho de 2012, para o preenchimento de 14 (catorze) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ ACES II Lisboa Oriental, ficando a auferir a remuneração correspondente à 1.ªposição remuneratória, nível 5 da tabela única remuneratória da carreira de assistente técnico, no valor de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Rosalina Gomes Santos Ramos, Assistente Graduada de Medicina Geral de Familiar

Vogais efetivos: Maria Manuela Oliveira Dias Inverno, Assistente Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, Manuela Xavier Vicente Costa, Assistente Técnica

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea c) do n.º.1 do artigo 76.ª da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2, da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A /2010, de 2 de março.

28 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206314552

#### Aviso (extrato) n.º 10903/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15515/2010, de 5 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora, Maria Manuel de Abreu Pinto Coelho, para o preenchimento de 14 (catorze) posto de trabalho, para a carreira/categoria de assistente técnica com efeitos a partir de 2 de julho de 2012, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES II — Lisboa Oriental, ficando a auferir a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela única remuneratória da carreira de assistente técnico, no valor de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Adelina Matilde Ribeiro Cardoso Pinto, Chefe de Serviços de Medicina Geral e Familiar

Vogais efetivos: Maria Lurdes Marques Lopes Teixeira Alves, Assistente Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, Célia Maria Rosa Augusta Simão, Assistente Técnica

O período experimental inicia-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.ª da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, conjugado com o n.º 2, da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

28 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

206314593

### Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

#### Deliberação (extrato) n.º 1117/2012

Na sequência do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, que aprovou o modelo de organização das Administrações Regionais de Saúde e da Portaria n.º 156/2012, de 22 de maio, que aprovou os Estatutos da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

O Conselho Diretivo pode criar, modificar ou extinguir até duas unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não nos departamentos, sendo as respetivas competências definidas por deliberação, a qual é objeto de publicação no *Diário da República*.

Tendo em consideração a necessidade de criar condições organizacionais adequadas à prossecução das suas atribuições e considerando as necessidades ao nível de cada Departamento, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., na sua reunião de 31 de maio de 2012, ao abrigo do n.º 3 do artigo 1.º do Estatutos da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. deliberou criar como unidades flexíveis a Unidade de Gestão de Recursos Humanos (UGRH) e a Unidade de Administração Geral (UAG), dependentes do Conselho Diretivo.

Neste sentido, competirá à Unidade de Gestão de Recursos Humanos (UGRH) prosseguir as competências previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*) e *y*) do artigo 5.º da Portaria n.º 156/2012 de 22 de maio, e à Unidade de Administração Geral (UAG) prosseguir as competências previstas na alínea *t*) do artigo 5.º da Portaria n.º 156/2012 de 22 de maio.

A presente deliberação produz efeitos a 29 de maio de 2012.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

#### Despacho (extrato) n.º 11065/2012

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Martins dos Santos, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., de 25 de junho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada à Assistente de Medicina Geral e Familiar, Ana Maria Rodriguez Vasquez del Rey, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314455

#### Despacho (extrato) n.º 11066/2012

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 11 de junho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada à Enfermeira, Ana Patrícia Rodrigues Figueiredo, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções privadas no Centro Clínico Arcadas de S. João.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314496

#### Despacho (extrato) n.º 11067/2012

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 11 de junho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizado ao Assistente de Medicina Geral e Familiar, Arménio Manuel da Conceição Ramos, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314569

### Despacho (extrato) n.º 11068/2012

Por despacho da Senhora Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dra. Ana Costa, de 30 de abril de 2012, foi autorizada a mobilidade interna na categoria à enfermeira Maria José Nunes Santos Marcelino Mendes Pacheco, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril, com efeitos a 07 de julho de 2012.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madaira* 

206314406

### Despacho (extrato) n.º 11069/2012

Por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, de 15 de maio de 2012, e por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, de 10 de junho de 2012, e após ter havido acordo entre o Hospital Garcia de Orta, E. P. E., a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, e a trabalhadora:

Ivone Carla Matos Dias Ferreira, Técnica Superior, do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., autorizada a cedência de interesse público, pelo período de um ano, nos termos do artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a 01 de julho de 2012.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206313686

#### Despacho (extrato) n.º 11070/2012

Por despacho da Senhora Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dra. Ana Costa, de 13 de junho de 2012, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, nos termos do n.º 1 do artigo 64.º da LVCR, do Especialista de Informática, Pedro Manuel Santos Oliveira, de acordo com a Lei n.º 12-A/2008,

de 27 de fevereiro, pertencendo ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve II — Barlavento.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206313767

#### Despacho (extrato) n.º 11071/2012

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Martins dos Santos, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., de 25 de junho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada ao Assistente de Medicina Geral e Familiar, Jesus Prado Mediano, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções públicas na Universidade do Algarve.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314982

### Despacho (extrato) n.º 11072/2012

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Manuel Janeiro, de 11 de junho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada ao Técnico de Informática, Vitor António Agostinho Rosa, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções privadas.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206315176

### Despacho (extrato) n.º 11073/2012

Por despacho da Senhora Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dra. Ana Costa, de 16 de maio de 2012, foi autorizada a equiparação a bolseiro, de Ana Isabel Mota Guerreiro Lam, Enfermeira Graduada, a exercer funções no ACES Central, para frequência do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária no Instituto Politécnico de Beja, que decorrerá no período de 08 de março de 2012 a 25 de janeiro de 2013.

À modalidade de ausência é de 14 horas semanais às quintas e sextas-feiras e quinzenalmente aos sábados, no período de 08 de março de 2012 a 17 de novembro de 2012, e regime de dispensa total para frequência do estágio no período de 18 de junho de 2012 a 25 de janeiro de 2013, exceto no período de férias escolares, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 272/88 de 03/08.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314017

#### Despacho (extrato) n.º 11074/2012

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 25 de maio de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizado ao Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar, Rui Eugénio Ferreira Lourenço, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206315135

### Despacho (extrato) n.º 11075/2012

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve I — Central da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. José Carlos Queimado, de 11 de junho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setemoro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Olinda Margarida Paiva Faria, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Central, a acumulação de funções privadas na Associação Oncológica do Algarve.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

#### Despacho (extrato) n.º 11076/2012

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Manuel Janeiro, de 31 de maio de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêtitica Emmie Rodrigues Cabrita, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções públicas na Associação Oncológica do Algarve.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314885

#### Despacho (extrato) n.º 11077/2012

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Martins dos Santos, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., de 15 de fevereiro de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada à Enfermeira, Diane Iria Silva, do mapa de pessoal do Hospital de Faro, E. P. E., a acumulação de funções públicas no Serviço de Urgência Básica de Loulé/ACES Central desta ARS.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, Dr. Miguel Madeira.

206314828

### Despacho (extrato) n.º 11078/2012

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Martins dos Santos, de 04 de maio de 2012, foi autorizada a mobilidade interna na categoria à enfermeira Elena Vassilievna Sheveleva, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Barlavento, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril, com efeitos a 01 de junho de 2012.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314358

### Despacho (extrato) n.º 11079/2012

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Martins dos Santos, de 30 de abril de 2012, e após anuência da Secretaria Geral do Ministério da Educação, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria Manuela Candeias dos Santos, para exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril, com efeitos a 01 de maio de 2012.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314414

### Despacho (extrato) n.º 11080/2012

Por despacho do Senhor Diretor Executivo do Agrupamento do Centros de Saúde do Algarve III — Sotavento da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Manuel Janeiro, de 30 de maio de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizado ao Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, Henrique Carvalho dos Santos, do mapa de pessoal da mesma ARS/ACES Sotavento, a acumulação de funções privadas no Regimento de Infantaria de Tavira.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314917

### Despacho (extrato) n.º 11081/2012

Por despacho da Senhora Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dra. Ana Costa, de 16 de maio de 2012, foi autorizada a equiparação a bolseiro, de Paula Isabel Garraio Tenazinha Martins, Enfermeira, a exercer funções no ACES Central, para frequência do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária no Instituto Politécnico de Beja, que decorrerá no período de 08 de março de 2012 a 25 de janeiro de 2013.

À modalidade de ausência é de 14 horas semanais às quintas e sextas-feiras e quinzenalmente aos sábados, no período de 08 de março de 2012 a 17 de novembro de 2012, e regime de dispensa total para frequência do estágio no período de 18 de junho de 2012 a 25 e janeiro de 2013, exceto no período de férias escolares, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 272/88 de 03/08.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira*.

206314269

#### Despacho (extrato) n.º 11082/2012

Por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. Martins dos Santos, de 02 de julho de 2012, foi autorizada a equiparação a bolseiro, de Filipe Oliveira Viegas, Enfermeiro, a exercer funções no ACES Central, para frequência do Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia no Instituto Politécnico de Santarém, que decorrerá no período de 19 de setembro de 2012 a 20 de fevereiro de 2013.

A modalidade de ausência é de 15 horas semanais às quintas, sextas-feiras e sábados, exceto no período de férias escolares, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 272/88 de 03/08.

6 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Miguel Madeira* 

206314203

### Centro Hospitalar do Oeste Norte

#### Deliberação (extrato) n.º 1118/2012

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 01 de agosto de 2012:

Dá-se sem efeito a deliberação (extrato) n.º 766/2012, inserta no Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 05 de junho de 2012.

2012-08-07. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

206312924

### Deliberação (extrato) n.º 1119/2012

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 01 de agosto de 2012:

Dá-se sem efeito a deliberação (extrato) n.º 759/2012, inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 108, de 04 de junho de 2012.

2012-08-07. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

206312981

#### Deliberação (extrato) n.º 1120/2012

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, de 24 de julho de 2012:

Autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, à Enfermeira, Rita Sofia Macatrão Vidinha, com 15 horas semanais, no Centro de Nefrologia e Diálise de Leiria, S. A. — Gaeiras, ao abrigo do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com nova redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 02 de setembro.

2012.08.07. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

206312673

#### Deliberação (extrato) n.º 1121/2012

Por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar, de 25 de julho de 2012:

Autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, à Enfermeira, Maria Amélia Ferreira, com 13 horas semanais, na Confraria Nossa Senhora da Nazaré, ao abrigo do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com nova redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 02 de setembro.

2012.08.07. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

### Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

#### Aviso n.º 10904/2012

Para os efeitos previstos no artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi alterada a composição do júri do período experimental dos trabalhadores Ivone Cristina Castro Monteiro, António José Sá da Silva, Vítor Manuel da Silva Martins, José Miguel Botelho Fonseca, Ana Cristina da Silva Ferreira, Mónica Irene de Sousa Miranda Teixeira, Ana Raquel Martins de Oliveira, Alexandra Cristina Marques Cardoso, Maria Alzira Gomes de Castro Monteiro e Maria Celeste Rodrigues Dias Batista — Aviso (extrato) n.º 8309/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 118, de 20 de junho de 2012, em virtude de se ter verificado impossibilidade da Presidente para assegurar as funções designadas, pelo que se publica nova constituição do júri do período experimental:

Presidente — Rosa Maria Frade Melo Rodrigues de Lima, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP.

- 1.º Vogal Efetivo Délia Martins Falcão Barbosa, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, IP, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo José António de Sousa Ribeiro, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, IP.

16 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206314325

#### Aviso n.º 10905/2012

Para os efeitos previstos no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, torna-se público que foi alterada a composição do júri do período experimental do trabalhador Nídia Teresinha dos Santos Rio — Aviso (extrato) n.º 8268/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 117, de 19 de junho de 2012, na sequência da autorização que lhe foi concedida de mobilidade interna na categoria, para o Centro de Sangue e da Transplantação do Porto, pelo que se publica nova constituição do júri do período experimental:

Presidente — José Fernando Macedo Ferreira, Técnico Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública do mapa de pessoal do IPST, IP.

- 1.º Vogal Efetivo Maria Helena da Silva Pereira, Técnico Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública do mapa de pessoal do IPST, IP, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo Maria Amélia Ferreira Santos Teixeira, Técnico Principal de Análises Clínicas e Saúde Pública do mapa de pessoal do IPST IP

16 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206314211

#### Aviso n.º 10906/2012

Para os efeitos previstos no artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi alterada a composição do júri do período experimental do trabalhador Armando Jorge Torres Correia — Aviso (extrato) n.º 8263/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 117, de 19 de junho de 2012, em virtude de se ter verificado impossibilidade da Presidente para assegurar as funções designadas, pelo que se publica nova constituição do júri do período experimental:

Presidente — Rosa Maria Frade Melo Rodrigues de Lima, Assistente Operacional do mapa de pessoal do IPST, IP.

- 1.º Vogal Efetivo José António de Sousa Ribeiro, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, IP, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
- 2.º Vogal Efetivo Maria Ofélia Trovão Bacelar Alves, Chefe de Serviço da carreira médica hospitalar de Imuno-hemoterapia do mapa de pessoal do IPST, IP.
- 16 de julho de 2012. O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206314171

### Aviso n.º 10907/2012

Nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, o n.º 1 do artigo 75.º e o n.º 2 do artigo 76.º, todos do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro,

com os artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo, em 16 de julho de 2012, do relatório de avaliação final do período experimental, com indicação da classificação final obtida, apresentado pelo júri constituído para o efeito, torna-se público que o trabalhador do quadro infra, da carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática estagiário, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para ocupação de posto de trabalho da carreira de técnico de informática de grau 1, nível 1, do mapa de pessoal deste Instituto.

Nome	Avaliação final
Pedro Alexandre Gonçalves de Carvalho	17,47

24 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

206314366

### Deliberação n.º 1122/2012

Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com os artigos 4.º e 5.º dos Estatutos do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, IP), aprovados pela Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio, o Conselho Diretivo delibera delegar as seguintes competências:

- 1 Na Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação (DGRH) do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, em regime de substituição, Lic. Maria Beatriz Sanches Faxelha:
- a) Autorizar os trabalhadores do IPST, IP a acumular funções com atividades docentes, em estabelecimentos de ensino público ou privado, e com atividades de caráter ocasional e temporário no âmbito da formação, nos termos dos artigos 25.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, dos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação especial aplicável;
- b) Autorizar a atribuição do estatuto do trabalhador-estudante, após parecer favorável do respetivo superior hierárquico;
- c) Conceder as licenças sem remuneração por período não superior a um ano, nos termos do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), após parecer favorável do respetivo superior hierárquico;
- d) Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer favorável do respetivo superior hierárquico;
- e) Autorizar os pedidos de dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde, após parecer favorável do respetivo superior hierárquico;
- f) Mandar verificar o estado de doença dos funcionários e agentes, nos termos dos artigos 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, bem como mandar submetê-los a junta médica, ao abrigo dos artigos 36.º e 37.º daquele diploma;
- g) Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, por motivo de doença aos trabalhadores do IPST, IP, nos termos da legislação e normas internas em vigor;
- h) Reconhecer os acidentes de trabalho e as doenças profissionais a que se refere o Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, alterado pelo artigo 9.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro (RCTFP), após parecer favorável do respetivo superior hierárquico, e autorizar o pagamento das inerentes despesas até ao limite máximo de 1.000€ (mil euros);
- i) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores; j) Autorizar a participação dos trabalhadores da DGRH em congressos, seminários, reuniões, colóquios, jornadas e outras atividades semelhantes em território nacional, bem como os abonos e despesas a eles inerentes, até ao limite de 500€ (quinhentos euros);
- k) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e noturno aos trabalhadores da DGRH nos termos da legislação vigente;
- I) Autorizar deslocações em serviço público aos trabalhadores da DGRH em território nacional, o processamento das respetivas ajudas de custo e transporte do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais, até ao limite de 500€ (quinhentos euros):
- m) Emitir certificados de frequência de ações de formação ministrados no IPST, IP, bem como certidões e declarações relativas às atribuições da DGRH;
- n) Assinar toda a correspondência e o expediente necessários à execução das respetivas competências.
- 2 No Diretor do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira (DPGPF) do Instituto Português do Sangue e da

Transplantação, IP, em regime de substituição, Lic. João Manuel Rolo de Oliveira:

- a) Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços, com observância das formalidades legais, até ao montante de 3.500€ (três mil e quinhentos euros);
- b) Autorizar as demais despesas da minha própria competência até ao limite de 3.500€ (três mil e quinhentos euros);
- c) Autorizar a participação dos trabalhadores da DPGPF em congressos, seminários, reuniões, colóquios, jornadas e outras atividades semelhantes em território nacional, bem como os abonos e despesas a eles inerentes até ao limite de 500€ (quinhentos euros);
- d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e noturno aos trabalhadores da DPGPF nos termos da legislação vigente;
- e) Autorizar deslocações em serviço público aos trabalhadores da DPGPF em território nacional, o processamento das respetivas ajudas de custo e transporte do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais, até ao limite de 500€ (quinhentos euros);
- f) Assinar toda a correspondência e o expediente necessários à execução das respetivas competências.
- 3 Os dirigentes referidos nos pontos 1 e 2 do presente despacho devem apresentar relatório mensal, até ao dia 10 do mês subsequente, com indicação discriminada de todas as despesas autorizadas no mês em referência e identificação do correspondente procedimento, trabalhador e objeto ou assunto que determinou a correspondente autorização.
- A presente subdelegação produz efeitos desde 29/06/2012, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pelos referidos dirigentes.

19 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, Hélder Fernando Branco Trindade.

206314147

### Despacho n.º 11083/2012

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 07/05/2012:

Sebastião António Matos da Cunha, Enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a mobilidade interna na categoria, para o Centro Regional de Sangue do Porto, com efeitos a 18 de junho de 2012, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro

16 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, Hélder Fernando Branco Trindade.

206314188

### Despacho n.º 11084/2012

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 23/07/2012:

Maria Alcídia Barreiros Pinheira, Assistente da carreira médica hospitalar de Imunohemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 15, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto--Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, com efeitos a 7 de julho de 2012.

24 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, Hélder Fernando Branco Trindade.

206314236

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

### Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior

### Declaração de retificação n.º 1051/2012

Por terem saído com inexatidão o despacho n.º 8442-A/2012 e o Regulamento por este aprovado no suplemento ao Diário da República, 2.ª série, n.º 120, de 22 de junho de 2012, a p. 22056-(2), procede-se às seguintes retificações: No n.º 3.º do despacho n.º 8442-A/2012, de 22 de junho, onde se lê:

«São revogados:

a) O despacho n.º 12780-A/2011, de 23 de setembro;

b) O despacho n.º 4193/2012, de 10 de abril, retificado pela declaração de retificação n.º 536/2012, de 20 de abril.»

deve ler-se:

«São revogados:

- a) O despacho n.º 12780-B/2011, de 23 de setembro;
- b) O despacho n.º 4913/2012, de 10 de abril, retificado pela declaração de retificação n.º 536/2012, de 20 de abril.»

Na alínea e) do artigo 5.º do Regulamento aprovado pelo despacho n.º 8442-A/2012, de 22 de junho, onde se lê:

«e) Tendo estado matriculado e inscrito em instituição de ensino superior em ano letivo anterior àquele para o qual requer a bolsa, tenha obtido, no último ano em que esteve inscrito, aprovação em, pelo menos:

em que NC = número de ECTS em que esteve inscrito no último ano

deve ler-se:

«e) Tendo estado matriculado e inscrito em instituição de ensino superior em ano letivo anterior àquele para o qual requer a bolsa, tenha obtido, no último ano em que esteve inscrito, aprovação em, pelo menos:

$$NC \times 0.6$$
, se  $NC \ge 60$ ;  
36 ECTS, se  $NC < 60$  e  $NC \ge 36$ ;  
 $NC$ , se  $NC < 36$ ;

em que NC = número de ECTS em que esteve inscrito no último ano de inscrição:»

Na subalínea ii) do artigo 5.º do Regulamento aprovado pelo despacho n.º 8442-A/2012, de 22 de junho, onde se lê:

«As situações que não lhe sejam imputáveis.»

«As situações que não lhes sejam imputáveis.»

No artigo 6.º do Regulamento aprovado pelo despacho n.º 8442-A/2012, de 22 de junho, onde se lê:

«Para os estudantes que se inscrevem pela primeira vez num determinado nível de ensino superior, não se aplicam as condições a que se referem as alíneas d) a f) do artigo 5.°».

deve ler-se:

«Para os estudantes que se inscrevem pela primeira vez num determinado nível de ensino superior não se aplicam as condições a que se referem as alíneas e) e f) do artigo 5.°».

7 de agosto de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino Superior, João Filipe Cortez Rodrigues Queiró.

206313337

### Secretaria-Geral

### Aviso (extrato) n.º 10908/2012

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por força do n.º 2 do artigo 73.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com o n.º 1 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, e o n.º 1 do artigo 1.º do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 42, de 2 de março, e após homologação da ata do júri constituído para o efeito, torna-se público que a trabalhadora abaixo identificada, recrutada de entre diplomados da 11.ª edição 2010 do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), concluiu com sucesso o período experimental, na carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de julho de 2011.

Elisabete Maria Januário Alves Leonardo — 17,50 Valores

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de junho de 2012. — A Secretária-Geral-Adjunta, Maria Isabel Pires Rodrigues António.

### Direção Regional de Educação do Norte

### Agrupamento de Escolas de António Nobre

#### Aviso n.º 10909/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2012, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 7347/2012, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103 de 28 de maio de 2012.

A presente lista foi homologada por despacho de 31 de julho de 2012.

Número de ordem	Nome do candidato	Classificação final
1	José Carlos Magalhães Martins da Costa	16,662
2	Isabel Maria Martins da Silva	14,687
3	Rosa Maria Almeida Leite	Excluída ( <i>a</i> )

(a) A candidata não compareceu à entrevista de avaliação de competências (EAC)

7 de agosto de 2012. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Conceição Sousa*.

206310786

### Agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Paiva

#### Aviso n.º 10910/2012

Por despacho da Sr.ª. Diretora do agrupamento Vertical de Escolas de Castelo de Paiva, no uso da competência delegada por Sua Exa. o Diretor Regional de Educação do Norte, conforme o n.º 1 do Despacho n.º 3413/2012, de 20 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas de pessoal docente referentes ao ano letivo de 2011/2012, abaixo discriminados.

Vítor Hugo Sousa Gonçalo — 110 — 01-03-2012 Anabela da Silva Mota — 200 — 01-09-2011 Maria Anabela Ferreira de Castro — 200 — 12-09-2011 Joana Mafalda Lopes Gonçalves — 200 — 02-05-2012 Ema Catarina Monteiro da Silva — 220 — 01-09-2011 Patrícia Raquel Marques Rocha — 220 — 01-09-2011 Vânia Teresa C Figueiredo Marques — 220 — 01-09-2011 Cláudia Marisa Valente dos Santos — 220 — 01-09-2011 Vânia Catarina Correia Rodrigues — 220 — 06-10-2011 Alexandra Isabel Ferreira Correia — 230 — 01-09-2011 Teresa Mariana Damas da S F Nunes — 230 — 01-09-2011 Carla Sofia Teixeira Fidalgo de Melo — 230 — 01-09-2011 Efigénia Maria da Silva Moreira — 230 — 01-09-2011 Cristiana Joana Ribeiro Oliveira — 240 — 01-09-2011 Marília do Ceu Ferreira e Silva — 240 — 13-09-2011 Rui Alexandre Aguiar da Silva — 260 — 01-09-2011 Sónia Alexandra Moutinho Queiroz — 260 — 01-09-2011 António Almeida Lopes — 260 — 16-02-2012 Rui Miguel Ferreira Queirós — 290 — 01-09-2011 Carla Sofia Oliveira Silva — 300 — 01-09-2011 Estela Maria Ferreira Esteves — 300 — 01-09-2011 Ana Maria Tomas da Cunha Amorim — 300 — 12-09-2011 Sónia Márcia de Almeida Bastos — 300 — 23-02-2012 Andreia de Sá Soares — — 300 — 22-03-2012 Carla Cristina Pires Caetano — 320 — 01-09-2011 Susana Fernanda de V Ferraz — 320 — 01-09-2011 Ana Paula da Silva Figueiredo — 320 — 01-09-2011 Ana Catarina Gomes Martins — 320 — 01-09-2011 Benedita Margarida Teixeira Carneiro — 320 — 01-09-2011 Sandra Maria Mota Cunha Costa — 330 — 13-09-2011 Paulo Jorge Trinta Florim — 330 — 28-09-2011 Sónia Cristina Silva Morais — 400 — 01-09-2011 Maria Manuela Teixeira Cerqueira — 400 — 01-09-2011 Diana Raquel Cruz Gomes — 400 — 01-09-2011 João Pedro Leitão Silva — 400 — 01-09-2011 Eva Cristina Lemos Henrique dos Reis — 410 — 01-09-2011 Clara Maria Costa Baptista — 410 — 01-09-2011 Margarida Ribeiro Salgado — 410 — 01-09-2011 Ricardo Jorge Monteiro Sousa Félix — 410 — 01-09-2011 António Augusto de Matos Godinho — 420 — 13-09-2011 Ana Lúcia Cabrita Coelho Soares — 420 — 01-09-2011 José Vítor Silva Brandão — 420 — 01-09-2011 Sílvia Daniela Ribeiro Martins — 420 — 12-09-2011 Artur Jorge Canelas Ribeiro — 430 — 01-09-2011 Diana Paula Moreira Ferreira da Silva — 430 — 01-09-2011 Cristina Maria Carneiro de Sá — 430 — 01-09-2011 Ângela Patrícia Ferreira Teles — 500 — 01-09-2011 Ana Sofia Andrade Leite — 500 — 01-09-2011 Vânia Raquel de Sousa Avelar — 500 — 01-09-2011 Carla Regina Almeida Magalhães — s — 500 — 01-09-2011 Susana Cristina Seixas Pinto — 500 — 01-09-2011 Marcelo Soares de Freitas Teixeira — 500 — 01-09-2011 Sandra Maria Sá da Costa — 500 — 01-09-2011 Raquel Fardilha Silva — — 500 — 01-09-2011 Carlos Manuel Ribeiro Lourenço — 500 — 01-09-2011 Marcelo André da Silva Teixeira — 500 — 12-09-2011 Cristiana Salomé Coimbra de S Alves — 500 — 12-09-2011 Marlene Sofia Leal Moreira — 500 — 28-09-2011 Carlos Miguel A R Carreira Gregório — 500 — 17-10-2011 Maria de Lurdes Coelho da Rocha — 500 — 03-05-2012 Adélia Maria da Rocha Dias — 510 — 01-09-2011 Carla Susana Cruz Mariano — 510 — 01-09-2011 Mário Jorge da Costa Martins Amaro — 510 — 01-09-2011 Ana Alexandra Garrido Duarte — 510 — 01-09-2011 Ricardo José da Cruz Alves de Pinho — 510 — 01-09-2011 Magda Filipa Ferreira Rafael — 510 — 01-09-2011 Paula Maria de Oliveira Soares — 510 — 20-09-2011 Rita Joana Martins Nunes — 510 — 15-11-2011 Marta Carina Correia da Silva — 520 — 01-09-2011 Marco Aurélio Machado Cardoso — 520 — 01-09-2011 António José de Amorim A Morais — 520 — 01-09-2011 Ana Raquel Fernandes Pires Lopes — 520 — 01-09-2011 Sérgio Hélder Fernandes Pinho — 520 — 01-09-2011 Maria Helena Nogueira Moreira — 520 — 31-01-2012 Alda Maria Marques Oliveira Melo — 530 — 01-09-2011 Jorge Manuel Duarte de S Ribeiro — 530 — 01-09-2011 Ana Maria Moreira dos Santos — 530 — 12-09-2011 Makario Fernandes — 540 — 29-09-2011 António José Gomes Leite — 540 — 29-09-2011 Rui Miguel Alves Coelho de Barros — 540 — 29-09-2011 João Paulo Vieira Fernandes — 540 — 29-09-2011 Vítor Hugo Almeida Santos — 540 — 29-09-2011 Bruno Zacarias Tavares P da Silva — 550 — 12-09-2011 Pedro Manuel Sá Campos Ferreira — 550 — 01-09-2011 Filipe José da Silva Rodrigues — 600 — 01-09-2011 Carlos César Nogueira Abreu — 620 — 01-09-2011 Nuno Filipe Carvalho Silva — 620 — 13-09-2011 Carla Alexandra Lopes Rodrigues — 910 — 01-09-2011 Sandra Margarida Sousa Cunha — 910 — 01-09-2011 Rita Sónia da Silva Moreira — 910 — 12-09-2011 Ana Sofia de Jesus Xavier A Ribeiro — 910 — 28-11-2011 Carla Margarida Lemos Teixeira — 910 — 04-05-2012 Elisabete Pereira dos Santos — 999 — 10-10-2011 Hélder Filipe Manso Teles — 999 — 04-10-2011 Raquel Patrícia dos Santos Relvas — 999 — 03-10-2011 Samanta Silva Marques — 999 — 14-11-2011 Odete Regina Moreira Perestrelo — 999 — 04-10-2011 Pedro Filipe Simões Cardoso — 999 — 04-10-2011 António Carlos N Ferreira Augusto — 999 — 03-10-2011 Liliana de Oliveira Silva — 999 — 07-10-2011 Sandra Isabel Moreira da Silva — 999 — 03-10-2011 Daniela Filipa da Silva Moreira — 999 — 04-10-2011 Carla Maria de Carvalho Rodrigues — 999 — 04-10-2011 Carlos Manuel Borges Moura — 999 — 04-10-2011 Joana Patrícia da Costa Monteiro — 999 — 12-10-2011 Maria Isabel Cardoso G Santos Silva — 999 — 17-10-2011 César Augusto Pérez Figueiredo — 999 — 13-10-2011 Natália Maria Ribeiro de Magalhães — 999 — 10-10-2011 Helena Lúcia Martins de Pina — 999 — 31-10-2011 Maria de Fátima Teixeira Gomes — 999 — 29-02-2012

7 de agosto de 2012. — A Diretora, *Maria Beatriz Moreira Rodrigues e Silva*.

### Agrupamento de Escolas D. Pedro I

#### Aviso n.º 10911/2012

Nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir se publica a lista de ordenação unitária final referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 (três) postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cujo procedimento concursal foi aberto pelo aviso n.º 6727/2012, publicado em 16 de maio no *Diário da República*, 2.ª série:

Nome	Classificação final
Sandra Daniela Lopes Magalhães	15,95 15,20 13,15 11,40 11,15

A lista elaborada pelo Júri do concurso foi homologada por Despacho de 25 de julho de 2012 do Diretor da Escola.

7 de agosto de 2012. — O Diretor do Agrupamento, *António Furtado Duarte*.

206313394

### Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Vieira de Carvalho

### Despacho n.º 11085/2012

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa

ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções pública por termo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Vieira de Carvalho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7124/2012, de 23 de maio de 2012.

Ordenação	Nome	Classificação final
1.° 2.°	Fernanda Maria Nunes Ramalhão Ferreira Maria Fernanda Rocha Ferreira Santos Ferreira	17,96 10,57

2 — A lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Diretor, de 31/07/2012, foi notificada aos candidatos, através de oficio registado com aviso de receção, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Vieira de Carvalho e disponibilizada na página eletrónica em http://www.basico.maiadigital.pt. Tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7 de agosto de 2012. — O Diretor, José Octávio Soares Mesquita. 206310745

### Agrupamento Vertical de Lamego

#### Aviso n.º 10912/2012

Para cumprimento do estatuto na alínea *d*), do n.º 1, artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa dos funcionários que cessaram funções no período de 1 de janeiro a 30 de junho de 2012:

Nome	Categoria/grupo	Motivo da cessação
António Joaquim Rebelo Morais	PQA/110	Aposentação. Aposentação. Aposentação. Denúncia de contrato.

30 de junho de 2012. — O Diretor, Carlos Madureira Alves Rei.

206312738

### Agrupamento de Escolas de Vila Verde

### Despacho n.º 11086/2012

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, publica-se que foi autorizado, por despacho de 6 de Agosto de 2012, do Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Vila verde, a celebração de contrato de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com efeitos a partir da referida data, resultante de procedimento concursal comum para a carreira e categoria de Assistente Operacional com a trabalhadora Rosa da Conceição Almeida.

Remuneração base prevista — correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de Assistente Operacional.

6 de agosto de 2012. — O Presidente da CAP, *António Alberto da Rocha Rodrigues*.

206309093

### Agrupamento Vertical de Escolas do Viso

### Aviso n.º 10913/2012

Nos termos da alínea b) artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e conjugado com o artigo 17.º, n.º 3, da Lei n.º 59/2008,

de 11 de setembro e por despacho do Senhor Diretor da DGAE, de 21 de junho de 2012, foi autorizada a transição para a carreira técnico superior, à educadora de infância — Inês de Maria Teixeira Bela, código do grupo 100, do QZP do Porto, afeta ao Agrupamento de Escolas do Viso, Porto, com efeitos à data de 04 de novembro de 2011, por estarem reunidos os requisitos exigidos pelo n.º 3, e alíneas b) do n.º 4, do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 224/2006, de 13 de novembro na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 124/2008, de 15 de julho.

6 de agosto de 2012. — A Diretora, *Ana Maria Lopes Farinha Alves*. 206308623

#### Aviso n.º 10914/2012

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho de 22 de dezembro de 2011, da Senhora Subdiretora-geral da DGRHE, foi concedida licença sem remuneração, a Lúcia Maria Santos Pereira Leites, assistente operacional, a exercer funções no Agrupamento Vertical de Escolas do Viso — Porto, com efeitos a 9 de fevereiro de 2012, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 234.º do regime anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com os efeitos previstos nos n.º 1, 2 e 5 do artigo 235.º do mesmo regime.

6 de agosto de 2012. — A Diretora, *Ana Maria Lopes Farinha Alves*. 206308412

### Direção Regional de Educação do Centro

### Agrupamento de Escolas Dr.ª Maria Alice Gouveia

### Despacho n.º 11087/2012

Nos termos do n.º 3 do artigo 63.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, a Diretora do Agrupamento de Escolas Dr.ª Maria Alice Gouveia, Luísa Margarida Martins Gonçalves Ameal Girão, do Grupo de Recrutamento 100, cessou o mandato devido a ter tomado posse como Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul, com efeitos a partir de 04 de julho de 2012.

6 de agosto de 2012. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Ascensão Montenegro Ferrer Lopes*.

206309377

### Escola Secundária de Viriato

#### Declaração de retificação n.º 1052/2012

Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Publicações de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo despacho normativo n.º 13/2009 de 1 de abril, declara-se que o despacho n.º 9666/2009, de 7 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 7 de abril de 2009, saiu com a seguinte inexatidão, que mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

Onde se lê «Chefe de Serviços de Administração Escolar, em regime de substituição» deve ler-se «Coordenadora Técnica, em regime de mobilidade interna intercategorias».

1 de agosto de 2012. — O Diretor, *Carlos Alberto Borges de Oliveira*. 206311985

### Direção Regional de Educação do Alentejo

### Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves

### Despacho (extrato) n.º 11088/2012

Por despacho do Diretor da Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves, no uso das suas competências delegadas, através do Despacho n.º 8470/2011, do Diretor Regional de Educação do Alentejo, publicado no *Diário da República*, n.º 118, 2.ª série, de 21 de junho, foram homologados, os contratos de prestação de serviço docente, referentes ao ano letivo 2011-2012, dos professores abaixo indicados:

Nome	Grupo
Hugo Miguel Fernandes Serrasqueiro	510 550

Nome	Grupo
Luísa Maria Vicente Alexandre Overhaus Francisco José D'Almeida Rato. Ivo Jorge Pedras Carrão Paulo Alexandre Correia Nunes. Sara Sofia de Brito Vilas Boas. Dora Maria Mendes Marques Geirinhas Nuno Fortunato Ferreira Santos. Filipe Luís de Matos Alves Ferreira Antunes Xénia Isabel Rodrigues Guerreiro Bruno Joel Vieira Ribeiro	410 600 550 620 500 999 550 300 600 620

7 de agosto de 2012. — O Diretor, *José Alexandre Seno Luís*. 206311296

### Direção Regional de Educação do Algarve

### Agrupamento de Escolas de Albufeira

#### Despacho n.º 11089/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico, aberto pelo aviso n.º 6664/2012, publicado no *Diário da República*, n.º 94, da 2.ª série, de 15-05-2012.

### Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas de Albufeira, Maria Clara Saraiva Pinto, datado de 31 de julho de 2012, no uso das competências que lhe foram delegadas, foi homologada a Lista de Ordenação Final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, verificada a conclusão da audiência dos interessados e terminado o processo relativo ao procedimento concursal em epígrafe.

#### Candidatos aprovados

	Número		Deliberação do júri
Ordem	do candidato	Nome	Avaliação final
1.° 2.°	AT03 AT05	Rosa Maria Lourinho Vicente João Miguel Cabrita Vieira Henrique	13,61 12,65

### Candidatos excluídos

Número do candidato	Nome
AT01	Maria Ivone Andrez Ferreira <i>a</i> )
AT02	Ana Catarina Mota da Silva Ginja Romão b)
AT04	José Manuel Matos Cabacinho Gato a)
AT06	Neuza Cristina Coelho Guerreiro c)
AT07	Arminda Monte Almeida <i>a</i> )
AT08	Sandra Maria Simões Barreto b)
AT09	Urânia Francisco Simões b)

a) No âmbito do solicitado no ponto 4 do aviso de abertura do procedimento concursal n.º 6664/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 94 de 15-05-2012, não ser detentor/a de relação jurídica de emprego público.

Motivo da exclusão

- b) No âmbito do solicitado no ponto 4 do aviso de abertura do procedimento concursal n.º 6664/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 94 de 15-05-2012, pertencer à administração autárquica, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64- B/2011, de 30 de dezembro, e artigo 40.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.
- c) Obtiveram uma valoração inferior a 9,5 valores num dos Métodos de Seleção.

Número do candidato	Nome	Motivo da exclusão
AT10	Isabel Martins b)	
AT11	Ana Rita Pereira Xavier b)	

7 de agosto de 2012. — A Diretora, Maria Clara Saraiva Pinto.

206312008

## Despacho n.º 11090/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de onze (11) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, publicado no *Diário da República*, n.º 94, da 2.ª série, de 15-05-2012, aviso n.º 6665/2012 e na declaração de retificação n.º 672, publicada no *Diário da República*, n.º 100 da 2.ª série, de 23-05-2012.

## Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas de Albufeira, Maria Clara Saraiva Pinto, datado de 31 de julho de 2012, no uso das competências que lhe foram delegadas, foi homologada a Lista de Ordenação Final dos candidatos aprovados, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, verificada a conclusão da audiência dos interessados e concluído o processo relativo ao procedimento concursal em epígrafe.

Candidatos aprovados:

Ordem	Número de candidato	Nome	Deliberação do júri — Avaliação final
1.° 2.° 3.° 4.° 5.° 6.° 7.° 8.° 9.° 10.° 11.°	AO10 AO12 AO07 AO09 AO11 AO05 AO04 AO08 AO14 AO13 AO06	Maria de Lurdes Gonçalves Fragoso Jorge Manuel Gonçalves Silva	13,86 13,69 13,53 13,35 13,02 12,92 12,8 12,49 12,05 12,01 10,56

# Candidatos excluídos:

Número de candidato	Nome
AO01 AO02 AO03	Almerinda Gonçalves dos Santos Anico <i>a</i> ) Teresa Simão Pacheco Frango <i>a</i> ) Isabel Maria Ramos Machadinho <i>a</i> )

# Motivo da exclusão:

a) No âmbito do solicitado no ponto 4 do aviso de abertura do procedimento concursal n.º 6664/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 94, de 15-05-2012, não ser detentor/a de relação jurídica de emprego público.

7 de agosto de 2012. — A Diretora, *Maria Clara Saraiva Pinto*. 206311911

## Escola Secundária de Loulé

## Aviso n.º 10915/2012

1 — Nos termos do n.º 6, artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 6 de abril, publicita -se

a lista de ordenação final, após homologação do Diretor, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, constante do Aviso n.º 6322/2012, de 9 de maio de 2012, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90.

#### Lista Unitária de Ordenação Final, após Homologação

Nome	Classificação
Lenir FogaçaFrancisco Manuel Martins Assunção	14,85 12,15

- 2 A Lista Unitária de Ordenação final, homologada por despacho do Diretor da Escola Secundária de Loulé, a 8 de agosto de 2012, foi notificada aos candidatos de acordo com o preceituado na lei, encontrandose afixada em local visível e público das instalações da escola sede e disponível na página eletrónica nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada com alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
- 3 Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada com alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 de agosto de 2012. — O Diretor, *Alexandre José da Costa Ferreira*. 206313978

# MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

# Despacho n.º 11091/2012

## Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 9718/2012, de 31 de maio 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 18 de julho de 2012, da Ex.ª Senhora Diretora da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego:

Na chefe de Equipa do Rendimento Social de Inserção e Outras Prestações de Solidariedade, do Núcleo de Prestações do Sistema de Proteção Social de Cidadania, Licenciada Isabel Maria Costa Pereira Lopes, as seguintes competências:

- 1 Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:
- 1.1 Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;
- 1.2 Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
- 1.3 Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

- 1.4 Despachar os pedidos de justificação de faltas;
  1.5 Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.6 Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P., e Diretor da Segurança Social.
- 2 Competências específicas:
  2.1 Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;
- 2.2 Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de
- 2.3 Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos processos do Complemento Solidário para Idosos;
- 2.4 Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos processos de Pensão Social de Invalidez, Pensão Social de Velhice, assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevivência de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;
- 2.5 Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;
- 2.6 Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como do Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez;
- 2.7 Decidir sobre a atribuição do Subsídio por Morte ou de reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;
- 2.8 Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com exceção das que forem dirigidas: ao Conselho Diretivo ou às unidades orgânicas pertencentes aos Serviços Centrais do ISS, I. P.; aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos; Procuradoria-Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público; Tribunal de Contas; Governadores Civis; Provedoria da Justiça; e outras entidades públicas da administração estadual central direta ou indireta, bem como a regional e local; a Tribunais e agentes de execução, no âmbito dos correspondentes processos judiciais e, finalmente, respostas a reclamações exaradas pelos utentes no Livro Amarelo;
- 2.9 Garantir a atualização de dados no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS);
- 2.10 Emitir certidões/declarações relativas à situação dos beneficiários perante o Sistema de Segurança Social, no âmbito da respetiva área:
- 2.11 Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição de prestações indevidamente pagas, assim como decidir sobre a anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevi-
- 2.12 Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança Social.

As competências subdelegadas no presente ato são insuscetíveis de subdelegação.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 03 novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

24 de julho 2012. — A Diretora de Núcleo de Prestações do Sistema de Proteção Social de Cidadania, Yara Karina Nogueira Batista.

206312698

## Despacho n.º 11092/2012

# Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 9714/2012, de 31 de maio de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 18 de julho de 2012, da Ex.ª Senhora Diretora da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego:

Na Chefe de Equipa do Sistema de Verificação de Incapacidades do Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, Fátima Maria Rodrigues Santos, as seguintes competências:

- 1 Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:
- 1.1 Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de servico;

- 1.2 Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
- 1.3 Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;
  - 1.4 Despachar os pedidos de justificação de faltas:
- 1.5 Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.6 Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, IP e Diretor da Segurança Social.
  - 2 Competências específicas:
- 2.1 Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;
- 2.2 Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito;
- 2.3 Proceder a revisões oficiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;
- 2.4 Emitir de notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;
- 2.5 Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;
- 2.6 Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;
- 2.7 Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;
- 2.8 Apoiar as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades:
- 2.9 Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com exceção das que forem dirigidas: ao Conselho Diretivo ou às unidades orgânicas pertencentes aos Serviços Centrais do ISS, I. P.; aos órgãos de soberania e titulares destes órgãos; Procuradoria-Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público; Tribunal de Contas; Governadores Civis; Provedoria da Justiça; e outras entidades públicas da administração estadual central direta ou indireta, bem como a regional e local; a Tribunais e agentes de execução, no âmbito dos correspondentes processos judiciais e, finalmente, respostas a reclamações exaradas pelos utentes no Livro Amarelo;
- 2.10 Garantir a atualização de dados no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS);
- 2.11 Emitir certidões/declarações relativas à situação dos beneficiários perante o Sistema de Segurança Social, no âmbito da respetiva
- 2.12 Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança Social.

As competências subdelegadas no presente ato são insuscetíveis de subdelegação.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a 03 novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

24 de julho de 2012. — O Diretor de Núcleo de Prestações do Sistema Previdencial, Rui Manuel Miranda Paixão.

206312649

# Despacho n.º 11093/2012

## Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 9718/2012, de 31 de maio 2012, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 18 de julho de 2012, da Ex.ª Senhora Diretora da Unidade de Prestações e Atendimento, do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego:

Na chefe de Equipa de Prestações Familiares e Deficiência, do Núcleo de Prestações do Sistema de Proteção Social de Cidadania, licenciada, Elsa Graça Amaral Santos, as seguintes competências:

- 1 Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:
- 1.1 Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de servico;

- 1.2 Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
- 1.3 Autorizar o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo, e os reembolsos das despesas de transportes a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;
  - 1.4 Despachar os pedidos de justificação de faltas:
- 1.5 Despachar os processos de tratamento ambulatório, consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;
- 1.6 Desenvolver o processo de avaliação de desempenho (SIA-DAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, IP e Diretor da Segurança Social.
  - 2 Competências específicas:
- 2.1 Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;
- 2.2 Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Subsídio de Funeral, Subsídio de Renda de Casa e Subsídio de Lar aos profissionais de seguros;
- 2.3 Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações familiares de Segurança Social;
- 2.4 Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, com exceção das que forem dirigidas: ao Conselho Diretivo ou às unidades orgânicas pertencentes aos Serviços Centrais do ISS, I. P.; aos órgãos de soberania e titulares

- destes órgãos; Procuradoria-Geral da República e entidades na sua dependência, incluindo Magistrados do Ministério Público; Tribunal de Contas; Governadores Civis; Provedoria da Justiça; e outras entidades públicas da administração estadual central direta ou indireta, bem como a regional e local; a Tribunais e agentes de execução, no âmbito dos correspondentes processos judiciais e, finalmente, respostas a reclamações exaradas pelos utentes no Livro Amarelo;
- 2.5 Garantir a atualização de dados no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS);
- 2.6 Emitir certidões/declarações relativas à situação dos beneficiários perante o Sistema de Segurança Social, no âmbito da respetiva área:
- 2.7 Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição de prestações indevidamente pagas, assim como decidir sobre a anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;
- 2.8 Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança Social.

As competências subdelegadas no presente ato são insuscetíveis de subdelegação.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a 03 novembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

24 de julho de 2012. — A Diretora de Núcleo de Prestações do Sistema de Proteção Social de Cidadania, *Yara Karina Nogueira Batista*.

206312665



## TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

# Acórdão n.º 388/2012

## Processo n.º 505/12

Acordam, em Plenário, no Tribunal Constitucional

- I Relatório
- 1 O Presidente da Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares submeteu ao Tribunal Constitucional, em 09 de julho de 2012, a deliberação da respetiva Assembleia de Freguesia, tomada na reunião ocorrida em 30 de junho de 2012, que aprovou a «realização de Referendo Local sobre a Reforma Territorial Autárquica», mediante colocação da pergunta «Concorda com a integração da freguesia de Milheirós de Poiares no concelho de São João da Madeira?», para efeitos de fiscalização preventiva da constitucionalidade e da legalidade, nos termos do artigo 25.º da Lei Orgânica do Referendo Local (doravante designada por LORL, que foi aprovada pela Lei Orgânica n.º 4/2000, de 24 de agosto, e sucessivamente alterada pelas Lei Orgânica n.º 4/2005, de 08 de setembro, Lei Orgânica n.º 3/2010, de 15 de dezembro, e Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro de 2011).
- 2 O requerimento vem instruído com o projeto de deliberação denominado, pelos proponentes, de «parecer» e com cópia da ata da sessão em que a iniciativa referendária foi aprovada, conforme exigido pelo n.º 1 do artigo 28.º da LORL.
- 3 Apresentado e discutido em Plenário o memorando a que se refere o n.º 2 do artigo 29.º da LORL, e tendo ocorrido mudança de relator, cumpre decidir conforme dispõe o artigo 30.º, n.º 3, da mesma lei.
  - II Fundamentação
- 4 Consideram-se fixados, para efeitos da presente decisão, os seguintes factos, que resultam dos documentos juntos aos autos:

A Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares, integrada na circunscrição territorial do Município de Santa Maria da Feira reuniu, em sessão ordinária, a 30 de junho de 2012;

Da respetiva ordem de trabalhos constavam os seguintes pontos:

- «1 Leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- 2 Apresentação e discussão da situação financeira fluxos de caixa a 04/06/12;
- 3 Apresentação, discussão e votação de proposta para a realização de Referendo Local sobre a Reforma Territorial Autárquica;

#### 4 — Outros assuntos» (com itálico nosso)

A) Relativamente ao ponto 3 da ordem de trabalhos daquela reunião, extrai-se da ata o seguinte:

«Ponto 3 — O senhor presidente da Assembleia, Adriano Martins, passou a direção dos trabalhos ao senhor secretário da mesa da Assembleia e tomou a palavra em nome da bancada do partido socialista para ler um parecer apresentado à mesa que dizia o seguinte:

"Com a publicação no Diário da República da Lei n.º 22/2012, de 30 de maio, que confere competência às Assembleias de Freguesia para apresentarem pareceres sobre a reforma administrativa territorial autárquica, os quais, quando conformes com os princípios e os parâmetros definidos na presente lei, devem ser ponderados pela Assembleia Municipal no quadro da preparação da sua pronúncia (artigo 11.º, n.º 4), os membros do partido socialista apresentam este parecer para a realização de referendo local acerca da integração da freguesia de Milheirós de Poiares no concelho de São João da Madeira. A proposta dos membros do partido socialista é que esta Assembleia delibere, nos termos do artigo 23.º da Lei Orgânica n.º 4/2000 de 24 de agosto, que diz que a deliberação sobre a realização do referendo local compete, consoante o seu âmbito, à assembleia municipal ou à assembleia de freguesia, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 3/2010, de 15 de dezembro e Lei Orgânica n.º 1/2011 de 30 de novembro, aprovar a realização de um referendo local, submetendo ao Tribunal Constitucional a sua fiscalização preventiva, nos termos do artigo 28.º da Lei Orgânica n.º 4/2000, de 24 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 3/2010, de 15 de dezembro, e Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, com a seguinte pergunta: 'Concorda com a integração da freguesia de Milheirós de Poiares no concelho de São João da Madeira?

Assim enumeram-se de seguida os argumentos que sustentam a realização do referendo local:

- 1) A reforma territorial autárquica implicará profundas mudanças, nomeadamente mudanças de ordem administrativa, social, cultural e histórica, na vida das pessoas pelo que é legítimo que estas sejam chamadas a pronunciar-se.
- 2) A própria Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares, consciente da importância deste processo, debateu este assunto e aprovou um parecer favorável à integração da freguesia de Milheirós de Poiares no concelho de São João da Madeira ao abrigo dos

artigos 5.º e 15.º da proposta de lei n.º 44/XII correspondentes aos artigos 6.º e 17.º da Lei n.º 22/2012 de 30 de maio, por entender que esta é a vontade da esmagadora maioria da população da freguesia manifestada desde há 16 anos conforme documentação enviada nessa altura para a Assembleia da República.

3) A Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares debateu este assunto e aprovou por unanimidade com 6 votos do partido socialista, dois votos do partido social democrata e um voto do partido popular aos 4 de abril de 1997 um parecer favorável à integração da freguesia de Milheirós de Poiares no concelho de São João da Madeira tendo encaminhado toda a documentação para a Assembleia da República na expectativa de ser apresentada uma reforma territorial autárquica que, à semelhança da Lei n.º 22/2012 de 30 de maio, enquadrasse essa pretensão."

Aberto o período de discussão, intervieram: Manuel Joaquim Santos Conceição, Hernâni Almeida Costa, Raul de Pinho Bastos e Adriano Serafim Resende Martins. Após a discussão deste ponto, o senhor presidente da Assembleia colocou o assunto em apreço à votação, tendo o parecer sido aprovado por maioria com os 5 votos favoráveis dos membros do partido socialista e 4 votos contra dos membros do partido social democrata».

5 — Compete ao Tribunal Constitucional, em fiscalização preventiva obrigatória, verificar a constitucionalidade e a legalidade do referendo local ora em apreço [artigo 223.º, n.º 1, alínea f), da Constituição da República Portuguesa — doravante designada por CRP; artigos 11.º e 105.º da Lei do Tribunal Constitucional — doravante designada por LTC; e artigos 25.º e seguintes da LORL].

O requerente tem legitimidade para o pedido de fiscalização preventiva do referendo local, na qualidade de presidente do órgão da autarquia que deliberou a sua realização, o pedido foi apresentado em tempo e o processo mostra-se regularmente instruído (artigos 25.º e 28.º, n.º 1, da LORL).

No caso presente, a iniciativa referendária foi exercida pelos membros da Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares, eleitos pelo Partido Socialista, em conformidade com o disposto no artigo 10.º, n.º 1, da LORL.

Apesar de o artigo 11.º da LORL determinar que a iniciativa referendária deve assumir a forma de «projeto de deliberação», quando apresentado por membros do órgão deliberativo — como foi o caso —, o documento junto aos presentes autos de fiscalização preventiva encontrase denominado por «Parecer», sendo tal referência reiterada no primeiro parágrafo do referido documento. Mas essa denominação divergente da legalmente fixada não obsta a que a tal documento seja atribuída a natureza que materialmente lhe cabe, de projeto de referendo local.

Tal projeto de deliberação foi aprovado pela assembleia de freguesia presidida pelo subscritor do presente pedido de fiscalização, no prazo e com a maioria previstos na lei (artigos 25.º e 28.º da LORL).

Pode, assim, concluir-se pela inexistência de irregularidades formais ou de procedimento de que cumpra conhecer.

 Começando pela fiscalização da constitucionalidade da deliberação que aprovou um referendo local, a realizar na freguesia de Milheirós de Poiares, importa notar que o mesmo visa confrontar o eleitorado respetivo com a seguinte pergunta: «Concorda com a integração da freguesia de Milheirós de Poiares no concelho de São João da Madeira?». Conforme denota o próprio projeto de deliberação, tal referendo local insere-se num procedimento deliberativo complexo tendente à emissão de parecer pela referida Assembleia de Freguesia, previsto no n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 22/2012, de 30 de maio. Daqui decorre que o referendo local não se limita a versar sobre a mera «Reorganização administrativa do território das freguesias» (regulada nos artigos 4.º a 15.º da Lei n.º 22/2012 — Capítulo II), mas tem antes por objeto uma questão que envolve a própria «Reorganização administrativa do território dos municípios» (regida pelos artigos 16.º e 17.º do mesmo diploma — Capítulo III). Tal resulta da circunstância de se pretender apurar se os eleitores de uma Freguesia atualmente integrada num Município — Santa Maria da Feira — concordam que ela passe a integrar um outro Município — São João da Madeira.

À partida, a Constituição da República Portuguesa (artigo 240.º, n.º 1) admite a possibilidade de realização de referendos locais, desde que estejam em causa «matérias incluídas nas competências dos seus órgãos, nos casos, nos termos e com a eficácia que a lei estabelecer». Importa, portanto, determinar se a pergunta que se pretende submeter a referendo local abrange matéria que seja configurável como incluída na competência da assembleia de freguesia em causa.

Sucede que vigora uma reserva absoluta de competência legislativa da Assembleia da República quanto à criação, extinção ou modificação de autarquias locais [artigo 164.º, alínea n), da CRP]. Daqui decorre que as assembleias de freguesia não dispõem de competência para deliberar, com força vinculativa, sobre essa matéria, pelo que a decisão quanto

à modificação dos limites territoriais dos municípios de Santa Maria da Feira e de São João da Madeira não se inclui nas competências da Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares.

Mas, dado que está em questão uma alteração da área destes dois municípios, a consulta prévia dos órgãos das autarquias abrangidas — não apenas os dos municípios, mas também os da freguesia afetada — corresponde a um imperativo constitucional, nos termos do disposto no artigo 249.º da CRP (cf., quanto aos órgãos chamados a pronunciarem-se, Gomes Canotilho/Vital Moreira, *Constituição da República Portuguesa Anotada*, II, 4.º ed., Coimbra, 2010, 759-760).

Logo a nível constitucional, se torna, pois, manifesto que a Assembleia de Freguesia em causa detém poder consultivo, para este efeito. É quanto basta, após a revisão constitucional de 1997, que retirou do artigo 240.º da CRP (anterior artigo 241.º) a exigência de que a matéria se integre na competência *exclusiva* dos órgãos autárquicos, para dar por assente o preenchimento deste requisito do referendo local — cf. *ob. cit.*, 760, e Jorge Miranda/Rui Medeiros, *Constituição Portuguesa Anotada*, III, Coimbra, 2007, 521.

O facto de ter sido a Assembleia de Freguesia a tomar a iniciativa, e de não estarmos perante um procedimento legislativo, já em curso efetivo, de alteração da área de municípios, não invalida essa conclusão.

Na verdade, essa iniciativa integra-se no disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, que concede às assembleias de freguesia o poder de apresentar «pareceres sobre a reorganização territorial autárquica», opção legislativa que se insere num procedimento consultivo que visa estimular a participação dos órgãos das várias pessoas coletivas públicas autárquicas (municipais e freguesias) na decisão legislativa a tomar, a final, pela Assembleia da República. Aqueles órgãos autárquicos gozam, assim, de um poder de emitir parecer não vinculativo que, a ser emitido, carece de ponderação pela correspondente assembleia municipal.

A circunstância de a assembleia de freguesia pretender emitir parecer sobre matérias de «reorganização administrativa do território de municípios» — e não de uma mera «reorganização administrativa do território de freguesias» — não obsta ao reconhecimento de tal competência consultiva. Apesar de a competência prevista no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 22/2012 se encontrar concebida, em primeira linha, para um procedimento de reorganização intramunicipal (ou seja, de uma reorganização exclusivamente contida nos limites territoriais de um só município), certo é que o n.º 1 do artigo 17.º do mesmo diploma determina que os municípios que pretendam propor uma alteração dos seus limites territoriais, designadamente mediante a transferência de freguesias, devem fazê-lo «no âmbito da pronúncia prevista no artigo 11.º». Isto significa que a integração de freguesias de outro município deverá constar, quando essa for a vontade dos municípios envolvidos, da própria pronúncia mencionada naquele preceito legal. Razão pela qual se justifica, plenamente, que as assembleias das freguesias envolvidas (ou interessadas) numa transferência intermunicipal possam emitir parecer, ao abrigo de tal preceito legal.

Como tal, também por força da remissão para a lei ordinária operada pelo n.º 1 do artigo 240.º da CRP, conclui-se que a deliberação de convocação de consulta referendária local não se afigura contrária à Constituição, na medida em que a respetiva matéria se pode considerar inserida na competência do órgão convocante, desde que se circunscreva aos limites da respetiva competência específica para produção de um parecer.

Também não se vislumbra que qualquer dos sentidos possíveis do resultado da consulta popular determine a prática de atos ou a adoção de medidas desconformes com quaisquer outros princípios ou normas constitucionais.

7 — Importa agora passar à fiscalização da legalidade da deliberação de convocação do referendo local.

Como ponto prévio, refira-se que a Lei n.º 22/2012, de 30 de maio, determina uma reorganização administrativa territorial autárquica, com caráter obrigatório, para as freguesias, e não obrigatório, para os municípios [n.º 2 do artigo 1.º e alíneas d) e e) do artigo 3.º]. Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da referida lei, caso haja acordo entre os municípios envolvidos, as respetivas assembleias municipais podem propor, no âmbito da pronúncia prevista no n.º 1 do artigo 11.º, uma redefinição dos respetivos limites territoriais, incluindo mediante transferência de freguesias, respeitando os parâmetros de agregação e considerando os princípios e as orientações estratégicas definidas naquela lei (artigo 17.º, n.º 2). Tal «pronúncia» (artigo 11.º, n.º 3) deve ser entregue à Assembleia da República no prazo máximo de 90 dias a contar da entrada em vigor daquele ato legislativo, que ocorreu em 31 de maio de 2012 (artigo 22.º), cabendo àquele órgão parlamentar legislar em função das «pronúncias» entretanto proferidas pelas várias assembleias municipais.

É precisamente no âmbito de tal «pronúncia» que as próprias assembleias de freguesia podem proferir «pareceres» sobre a respetiva reorganização administrativa, que devem ser alvo de consideração por parte da correspondente assembleia municipal (artigo 11.º, n.º 4 da Lei n.º 22/2012).

8 — Dito isto, torna-se inegável o «relevante interesse local» da questão, bem como a competência da assembleia da freguesia para decidir sobre a emissão de parecer, para efeitos de consideração da respetiva assembleia municipal, pelo que se tem por cumprido o n.º 1 do artigo 3.º da LORL. Além disso, tendo-se em conta que o referendo local visaria exclusivamente a consulta local acerca da posição a assumir pela Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares e nunca da decisão legislativa de integração daquela freguesia no Município de São João da Madeira, nenhuma das matérias incluídas no n.º 1 do artigo 4.º da LORL estaria prejudicada, designadamente a constante da alínea a) daquele preceito.

Resta ponderar se a pergunta vem formulada com «objetividade, clareza e precisão», como exige o n.º 2 do artigo 7.º da LORL.

Constata-se que o objeto da concordância (ou discordância) que se questiona é enunciado de forma absolutamente clara e objetiva, não dando azo a qualquer ambiguidade ou obscuridade. A pergunta não tem qualquer complexidade denotativa que possa dificultar o seu entendimento, sendo formulada de modo simples e direto.

Já pode suscitar alguma dúvida que ela seja dotada da precisão exigível. E a dúvida nasce do facto de, em rigor, não estar em causa, como questão a referendar, uma decisão de integração da freguesia de Milheirós de Poiares no Município de São João da Madeira (a qual não compete, como vimos, ao órgão autárquico convocante), mas a emissão, pela Assembleia de Freguesia, de um parecer favorável a essa integração — o parecer previsto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 22/2012.

Não obstante, não é exigível que o eleitor seja elucidado, pelo próprio teor da pergunta, quanto a todos os dados legais relevantes, quer quanto à competência específica do órgão autárquico cujo modo de exercício está em causa, quer quanto aos efeitos legais de um ou outro sentido de voto. Uma sobrecarga de elementos informativos destes aspetos arriscase, mesmo, a produzir, por excessiva prolixidade, um défice de clareza. E, de todo o modo, não se vê que um acréscimo de precisão, quanto às envolventes normativas da questão, pudesse trazer qualquer elemento suscetível de influenciar, num ou noutro sentido, a decisão de voto dos eleitores. Um juízo favorável ou desfavorável à integração da Freguesia de Milheirós de Poiares no Município de São João da Madeira — o direto objeto da pergunta — é o pressuposto necessário de um coincidente juízo, no mesmo sentido, quanto à pronúncia da Assembleia de Freguesia favorável ou desfavorável a essa integração. Quem quer uma coisa quer necessariamente a outra, sem que seja razoavelmente de configurar a hipótese de divergência entre os dois juízos volitivos.

Pode admitir-se que a pergunta não oferece um grau máximo de precisão. Mas nem tal é legalmente requerido, pois o que se exige é um grau de precisão bastante para salvaguardar uma decisão esclarecida do eleitorado.

No entender do Tribunal, essa exigência resulta satisfeita, pelas razões expostas, em face da formulação dada à pergunta a referendar, pelo que, também quanto a este requisito legal, não há qualquer obstáculo à admissibilidade do referendo local em apreço.

III — Decisão

Nestes termos, o Tribunal Constitucional dá por verificada a constitucionalidade e a legalidade do referendo local, aprovado por deliberação da Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares, de 30 de junho de 2012, com a seguinte questão:

«Concorda com a integração da freguesia de Milheirós de Poiares no concelho de São João da Madeira?»

Lisboa, 25 de julho de 2012. — Joaquim de Sousa Ribeiro — Vítor Gomes — Maria Lúcia Amaral — José da Cunha Barbosa — Carlos Fernandes Cadilha — Maria de Fátima Mata-Mouros — Fernando Vaz Ventura (vencido; subscrevo a declaração da Ex.ª Senhora Conselheira Ana Guerra Martins) — Maria João Antunes (vencida, pelas razões constantes da declaração de voto da Conselheira Ana Guerra Martins, para a qual remeto) — Maria José Rangel de Mesquita (vencida, no essencial, pelas razões constantes da declaração de voto da Conselheira Ana Maria Guerra Martins) — João Cura Mariano (vencido pelas razões constantes da declaração de voto da Conselheira Ana Maria Guerra Martins) — Ana Maria Guerra Martins (vencida nos termos da declaração que junto) — Catarina Sarmento e Castro (vencida, pelas razões constantes da declaração de voto da Senhora Conselheira Ana Guerra Martins) — Rui Manuel Moura Ramos.

#### Declaração

Votei vencida por considerar que a pergunta não está formulada com «precisão», na medida em que pressupõe a formulação, pelo eleitorado convocado para a consulta referendária, de um juízo favorável ou desfavorável à integração da Freguesia de Milheirós de Poiares no Concelho de São João da Madeira. Não se curou apenas de questionar se a Assembleia de Freguesia deve emitir o parecer previsto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, em sentido favorável àquela integração — como aliás, aparentava ser a pretensão dos membros da assembleia que propuseram a realização de referendo local. Pelo contrário, a dimensão semântica da pergunta (vide: «Concorda com a integração da freguesia de Milheirós de Poiares no concelho de São João da Madeira?») pode transportar consigo, ainda que subentendida, a ideia de que a decisão legislativa de integração da referida Freguesia no Concelho de São João da Madeira poderia depender do resultado da consulta referendária local.

Ora, tal não corresponde, minimamente, nem ao quadro jurídico-constitucional, nem às competências que a lei ordinária atribui à Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares. Pelo contrário, àquela só cabe pronunciar-se, a título consultivo e mediante «parecer», sobre os termos da reorganização administrativa a propor pelas respetivas assembleias municipais (artigo 17.º, n.º 1, da Lei n.º 22/2012) e a decidir pela Assembleia da República.

Assim sendo, em nosso entender, a formulação literal da pergunta referendária não é «precisa», visto que nem elucida os eleitores a consultar acerca das competências específicas da Assembleia de Freguesia de Milheirós de Poiares, nem acerca das consequências do exercício do voto num ou noutro sentido, não lhes permitindo, assim, formular uma decisão livre e esclarecida. Por conseguinte, a pronúncia deste Tribunal deveria ser no sentido da ilegalidade da deliberação de convocação de referendo local ora em apreço, por violação do n.º 2 do artigo 7.º da LORL. — Ana Maria Guerra Martins.

206312908

# 2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ABRANTES

## Anúncio n.º 13341/2012

#### Processo n.º 1172/11.4TBABT — Insolvência

Insolvente: Molimo, Const. Civil, Empreitadas, L.da, NIF 504954270,

Endereço: Bairro da Igreja, S/n.º, Chainça, 2200-136 Abrantes Administradora da insolvência: Filipa Catarina Camalhao Neiva Soares, Endereço: Alameda Alto dos Barronhos, n.º 25 — 9.º B, 2790-481 Carnaxide

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada nos termos do disposto nos artigos 230.° n.° 1 alínea *d*) e 232 n.° 2 do CIRE, por: Însuficiência da massa insolvente.

Efeitos do encerramento:

Os previstos no atro. 234.º ex — vi arto. 233.º n.º 1 alínea a) do

26-03-2012. — O Juiz de Direito, Dr. André Teixeira dos Santos. — A Escrivã-Adjunta, Dália da Conceição Oliveira.

305923347

# 1.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE AMARANTE

#### Anúncio n.º 13342/2012

## Processo n.º 1389/11.1TBAMT — Insolvência pessoa coletiva (Requerida)

Requerente: Manuel Joaquim Camelo Pereira.

Insolvente: Sercary, L.

Encerramento de Processo nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Sercarv, L. da, NIF 507933974, Endereço: Lugar do Salto, Rua do Salto, Fração O, Loja 6, 4600-281 Amarante.

Administradora de Insolvência: Dr.ª Joana Prata, Endereço: Av. Combatentes Grande Guerra, n.º 2-2.º, 4810-260 Guimarães.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por insuficiência da massa insolvente.

Efeitos do encerramento: os previstos no artigo 233.º do CIRE.

27 de abril de 2012. — A Juíza de Direito, *Dr. a Manuela Lemos*. — O Oficial de Justiça, António José Gonçalves Nóbrega.

306027853

## TRIBUNAL DA COMARCA DO ENTRONCAMENTO

## Anúncio (extrato) n.º 13343/2012

# Processo n.º 1035/11.3TBENT — Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 1101408

Insolvente: Paulo Cesar Moraes Boss e outro. Credor: Caixa Geral de Depósitos, S. A., e outros.

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Paulo Cesar Moraes Boss, estado civil: Casado, nascido(a) em 03-04-1962 natural de Brasil, NIF 243615612, Autorização de residência 058000, Endereço: Rua Forno do Grilo, N.º 34, 1.º Dto. 2330-160 Entroncamento

Insolvente: Maria Graciete Ferreira Simões Moraes Boss, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), nascido(a) em 06-02-1952, NIF 126610975, BI 7604672, Endereço: Rua Forno do Grilo, N.º 34, 1.º Dto. 2330-160 Entroncamento

Administrador: Dr. Rui Castro Lima, Endereço: Rua Combatentes da Grande Guerra, 29, 3810-087 Aveiro

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado:

Dr. Rui Castro Lima, Endereço: Rua Combatentes da Grande Guerra, 29, 3810-087 Aveiro.

#### O Tribunal determina que:

- 1 Durante o período de cinco anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência, designado período da cessão, todo o rendimento que exceda o montante correspondente a dois salários mínimos nacionais do agregado de Paulo César Moraes Boss e mulher Maria Graciete Ferreira Simões Moraes Boss, que venha a receber a qualquer título, seja cedido ao fiduciário Dr. Rui Castro Lima, com domicílio profissional na Av. dos Combatentes da Grande Guerra, n.º 29, 1.º, 3810-087 Aveiro.
  - 2 Durante o período da cessão, os devedores ficam obrigados a:
- a) Não ocultarem ou dissimularem quaisquer rendimentos que aufiram, por qualquer título e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhes seja requisitado;
- b) Exercerem uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto;
- c) Entregarem imediatamente ao fiduciário, quando por si recebidas, a parte dos seus rendimentos objeto de cessão;
- d) Informarem o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respetiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego;
- e) Não fazerem quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criarem qualquer vantagem especial para algum desses credores.

24 de fevereiro de 2012. — O Juiz de Direito, *Dr. Rui Lopes Rebelo.* — O Oficial de Justiça, *Maria Julieta Antunes*.

305788612

## 1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ÉVORA

## Anúncio n.º 13344/2012

# Processo n.º 3065/11.6TBEVR — Insolvência pessoa coletiva (Apresentação)

Insolvente: Biotagus — Biotecnologias do Alentejo, S. A. Credor: Banco Credibom S. A. e outro(s).

Encerramento de Processo

Insolvente: Biotagus — Biotecnologias do Alentejo, S. A., NIF 508011930, Endereço: Rua da Freiria de Cima, n.º 10, 7000-899 Évora

Administrador da insolvência: João Correia Chambino, Endereço: Rua Sargento Armando Monteiro Ferreira n.º 12 — 3 Dtº, Lisboa, 1800-329 Lisboa

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa (art. n.º 232.º, n.ºs 1, 2 e 7, do CIRE).

Efeitos do encerramento: os previstos no artigo 233.º, n.º 2, al. b), do CIRE.

02-05-2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Teresa Piteira*. — O Oficial de Justiça, *Maria Fernanda Durão*.

306040456

# 2.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ÉVORA

#### Anúncio n.º 13345/2012

## Processo n.º 934/09.7TBEVR — Insolvência Pessoa Singular (Apresentação)

Insolvente: Joaquim José Sobral Caeiro Credor: Barclays Bank Plc e outro(s)...

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que é Insolvente: Joaquim José Sobral Caeiro, estado civil: Divorciado, NIF 181418649, BI 7832342, Segurança Social 11171733273, Endereço: Urbanização Forno do Tijolo, Rua A, Lote 4, 7090-000 Aguiar

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado: João Manuel Correia Chambino, NIF 189913002, Endereço: Rua Sargento Armando Monteiro Ferreira, n.º 12, 3.º Dtº, 1800-329 Lisboa

Durante o período de cessão (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), o devedor fica obrigado a:

Não ocultar ou dissimular quaisquer rendimentos que aufira, por qualquer título, e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhe seja requisitado;

Exercer uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto;

Entregar imediatamente ao fiduciário, quando por si recebida, a parte dos seus rendimentos objeto de cessão;

Informar o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respetiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego;

Não fazer quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criar qualquer vantagem especial para algum desses credores.

23-03-2012. — A Juíza de Direito, *Dr. a Elisabete Gomes Nogueira*. — O Oficial de Justiça, *Maria Manuela A. Caturrinho*.

305919979

# 6.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE LISBOA

# Anúncio n.º 13346/2012

## Processo n.º 2304/11.8YXLSB — Insolvência de Pessoa Singular (Apresentação)

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Pedro Miguel Calado Aires, NIF 168571978, Cartão Cidadão — 094716234ZZ7, Endereço: Rua das Flores, n.º 105 4.º Esq., 1200-194 Lisboa

Administrador de Insolvência: João Correia Chambino, NIF 189913002, Endereço: Rua Sargento Armando Monteiro Ferreira n.º 12 — 3 Dtº, Lisboa, 1800-329 Lisboa

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado:

João Correia Chambino, NIF 189913002, Endereço: Rua Sargento Armando Monteiro Ferreira n.º 12 — 3 Dtº, Lisboa, 1800-329 Lisboa

Durante o período de cessão, o devedor fica obrigado (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), o devedor fica obrigado a:

Não ocultar ou dissimular quaisquer rendimentos que aufira, por qualquer título, e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhe seja requisitado;

Exercer uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto;

Entregar imediatamente ao fiduciário, quando por si recebida, a parte dos seus rendimentos objeto de cessão;

Informar o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respetiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego;

Não fazer quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criar qualquer vantagem especial para algum desses credores.

15/03/2012. — A Juíza de Direito, Dr. a Raquel Alves. — O Oficial de Justiça, Maria Antonieta Zorreta.

305874026



# ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

#### Despacho n.º 11094/2012

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Título VI do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos -Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, aprovou a alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Gestão de Marketing que a seguir se publicam. Esta alteração foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior nesta data.

## Artigo 1.º

#### Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de licenciado em Gestão de Marketing, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

## Alteração das normas regulamentares da licenciatura

1 — O n.º 2 do artigo 7.º do Despacho n.º 19 464/2006, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, de 22 de setembro, passa a ter a seguinte redação:

# «Artigo 7.°

# Regime de precedências e regime de transição de ano

2 — O aluno transitará de ano desde que não tenha em atraso um número de unidades curriculares correspondentes a mais de 26 créditos (ECTS), independentemente do ano curricular e do semestre a que essas unidades pertençam.»

# Artigo 3.º

## Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 8695/2011, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 26 de abril de 2012.

#### Artigo 4.º

## Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2012/2013.

31 de julho de 2012. — O Reitor, Luís Antero Reto.

#### ANEXO

#### Estrutura curricular e plano de estudos

#### Licenciatura em Gestão de Marketing

(Bachelor in Marketing Management)

Curso: Gestão de Marketing (Marketing Management).

Grau ou diploma: Licenciado.

Área científica predominante do curso: Marketing.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).

Areas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

## Estrutura curricular da licenciatura em Gestão de Marketing

		Créditos		
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos	
Marketing Estatística e análise de dados Finanças Gestão geral Contabilidade Economia Matemática. Ciências jurídicas empresariais Recursos humanos Tecnologia, produção e operações Informática aplicada Não especificada Competências transversais.	Mkt EAD Fin GG Cont Econ Mat CJE RH TPO IAp n.e. CT	78 12 6 12 18 6 12 6 6 6 6 6	- - - - - - - - - - 6 6	
Total		168	12	

# Observações

- 1 Os créditos opcionais em "competências transversais" (6 créditos) são obtidos escolhendo, de acordo com critérios anualmente definidos pela Comissão Científica da Escola de Gestão, unidades curriculares constantes de um elenco para o efeito fixado pelo Laboratório de Competências Transversais do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.
- 2 Os créditos opcionais (6 créditos) são obtidos em qualquer área científica, de acordo com critérios anualmente definidos pela Comissão Científica da Escola de Gestão.
- 3 Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares dos dois primeiros anos deste ciclo de estudos, no total de 120 créditos (ECTS), é atribuído um diploma de estudos superiores de 1.º ciclo em Gestão de Marketing (First Cycle Graduate Diploma in Marketing Management).

# Plano de estudos licenciatura em Gestão de Marketing

				T 1. (a. 1. 11. 42. 1. 12. 14. 14. 14. 14. 14. 14. 14. 14. 14. 14		
Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Total	Tempo de trabalho (horas)		Observações
(1)	(2)	(3)	(4)			(7)
1.º ano						
Matemática	Mat	Semestral	150	55(T=18;PL=36; OT=1)	6	_
Contabilidade financeira I	Cont	Semestral	150	55(T=18;PL=36; OT=1)	6	_
Informática de gestão	IAp	Semestral	150	37(TP=36; OT=1)	6	-
ICT's for management Gestão do marketing	Mkt	Semestral	150	55(T=18;PL=36; OT=1)	6	_
Marketing management Economia	Econ	Semestral	150	55(T=18;PL=36; OT=1)	6	_
Economics Introdução à gestão	GG	Semestral	150	37(T=18;PL=18; OT=1)	6	_
Fundamentals of management Otimização	Mat	Semestral	150	55 (TP:54; OT:1)	6	_
Optimization Contabilidade de gestão I	Cont	Semestral	150	55(T=18;PL=36; OT=1)	6	_
Management accounting I Introdução às finanças	Fin	Semestral	150	55(T=18;PL=36; OT=1)	6	-
Fundamentals of finance Optativa em competências transversais	СТ	Semestral	150	55 (PL=54; OT=1)	6	_
Transversal skills options  2.° ano						
Estatística I.	EAD	Semestral	150	55 (TP=54; OT=1)	6	_
Statistics I Comportamento do consumidor	Mkt	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	_
Consumer behaviour Marketing operacional	Mkt	Semestral	150	55 (TP=54; OT=1)	6	_
Operational marketing Metodologias de marketing e negociação comercial	Mkt	Semestral	150	55 (TP=54;OT=1)	6	_
Negotiation skills Web marketing e comércio eletrónico	Mkt	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	_
Web marketing and e-commerce Marketing internacional	Mkt	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	_
International marketing Distribuição e merchandising	Mkt	Semestral	150	55 (TP=54; OT=1)	6	_
Distribution and merchandising Gestão de operações e logística	TPO	Semestral	150	55 (TP=54; OT=1)	6	_
Operations management and logistics Direito das sociedades comerciais	CJE	Semestral	150	37(T=18; PL=18; OT=1)	6	_
Corporate law Estatística II	EAD	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	_
3.º ano						
Estudos de mercado	Mkt	Semestral	150	55 (TP=54; OT=1)	6	_
Marketing research Estratégia empresarial	GG	Semestral	150	55 (TP=54; OT=1)	6	_
Strategic management Sistemas de informação de marketing e apoio à decisão	Mkt	Semestral	150	55 (TP=54;OT=1)	6	_
Marketing information systems Comunicação integrada em marketing.	Mkt	Semestral	150	55 (TP=54; OT=1)	6	_
Integrated marketing communication Optativa*	n.e.	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	OPT — Tempo médio de contacto
Gestão de recursos humanos	RH	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	— — — —
Human resources management Direção comercial	Mkt	Semestral	150	37 (TP=36; OT=1)	6	_
Sales force management Projeto de marketing empresarial Final project in marketing	Mkt	Semestral	300	75 (TP=72;OT=3)	12	_
Controlo de gestão	Cont	Semestral	150	37 (TP=36;OT=1)	6	

<sup>\*</sup> Pode ser realizada em qualquer área científica de entre uma lista de unidades curriculares a definir anualmente pela Comissão Científica da Escola de Gestão.

#### Despacho n.º 11095/2012

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Título VI do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, aprovou a alteração da estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Gestão de Recursos Humanos que a seguir se publicam. Esta alteração foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior nesta data.

#### Artigo 1.º

#### Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de licenciado em Gestão de Recursos Humanos, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

## Alteração das normas regulamentares da licenciatura

1 — O n.º 2 do artigo 7.º do Despacho n.º 19 218/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, passa a ter a seguinte redação:

#### «Artigo 7.º

## Regime de precedências e regime de transição de ano

2 — O aluno transitará de ano desde que não tenha em atraso um número de unidades curriculares correspondentes a mais de 26 créditos (ECTS), independentemente do ano curricular e do semestre a que essas unidades pertençam.»

## Artigo 3.º

# Regime de transição

Os alunos que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 15945/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 13 de julho de 2009, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 26 de abril de 2012.

# Artigo 4.º

## Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2012/2013.

31 de julho de 2012. — O Reitor, Luís Antero Reto.

#### ANEXO

## Estrutura curricular e plano de estudos

## Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos

## (Bachelor in Human Resources Management)

Curso: Gestão de Recursos Humanos (Human Resources Management). Grau ou diploma: Licenciado.

Área científica predominante do curso: Recursos Humanos.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

#### Estrutura curricular da licenciatura em Gestão de Recursos Humanos

		Créditos		
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos	
Estatística e análise de dados Contabilidade Informática aplicada Economia Ciências jurídicas empresariais Psicologia Recursos humanos Finanças Tecnologia, produção e operações Gestão geral Marketing Competências transversais	EAD Cont IAp Econ CJE Psi RH Fin TPO GG Mkt CT	18 12 6 6 6 6 84 6 12 12		
<i>Total</i>		174	6	

## Observações

- 1 Os créditos opcionais em "competências transversais" (6 créditos) são obtidos escolhendo, de acordo com critérios anualmente definidos pela Comissão Científica de Gestão, unidades curriculares constantes de um elenco para o efeito fixado pelo Centro de Competências Transversais do ISCTE.
- 2 Aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares dos dois primeiros anos deste ciclo de estudos, no total de 120 créditos (ECTS), é atribuído um diploma de estudos superiores de 1.º ciclo em Gestão de Recursos Humanos (First Cycle Graduate Diploma in Human Resources Management).

## Plano de estudos da licenciatura em Gestão de Recursos Humanos

	,		Tempo de trabalho (horas)			
Unidades curriculares	Área científica	Tipo			Créditos	Observações
(1)	(2)	(3)	Total (4)	Contacto (5)	(6)	(7)
1.º ano						
Tratamento de informação	EAD	Semestral	150	55 (TP: 54; OT: 1)	6	_
Describing and exploring data Contabilidade financeira I Financial accounting I	Cont	Semestral	150	55 (T: 18; PL: 36; OT: 1)	6	_
Métodos de investigação	RH	Semestral	150	55 (TP: 54; OT: 1)	6	_
Research methods						
Direito do trabalho	CJE	Semestral	150	55 (TP: 54;OT: 1)	6	_
Labour law Informática de gestão	IAp	Semestral	150	37 (TP: 36; OT: 1)	6	_
Psicologia social e das organizações	Psi	Semestral	150	37 (TP: 36;OT: 1)	6	_
Social and organizational psychology Introdução à gestão	GG	Semestral	150	37 (T: 18; PL: 18; OT: 1)	6	
Estatística	EAD	Semestral	150	55 (TP: 54;OT: 1)	6	_
Statistics Contabilidade de gestão I	Cont	Semestral	150	55 (T: 18;PL: 36;OT: 1)	6	_

				Tempo de trabalho (horas)		
Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Total	Contacto	Créditos	Observações
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Optativa em competências transversais	ct	Semestral	150	55 (PL: 54;OT: 1)	6	OPT — Tempo médio de contacto
2.° ano						
Análise e finanças de empresa	Fin	Semestral	150	55 (TP: 54; OT: 1)	6	_
Relações laborais Labour relations	RH	Semestral	150	55 (TP: 54; OT: 1)	6	_
Análise de dados	EAD	Semestral	150	55 (TP: 54; OT: 1)	6	
Desenho de sistemas de recompensa e carreiras  Career and reward management	RH	Semestral	150	55 (TP: 54; OT: 1)	6	
Avaliação de desempenho	RH	Semestral	150	37 (TP: 36; OT: 1)	6	_
Gestão administrativa de pessoal	RH	Semestral	150	37 (TP: 36; OT: 1)	6	_
Fatores humanos na gestão	RH	Semestral	150	37 (TP: 36; OT: 1)	6	_
Desenvolvimento do potencial e gestão da formação Human development and training	RH	Semestral	150	55 (TP: 54; OT: 1)	6	_
Desenho de sistemas de trabalho	TPO	Semestral	150	37 (TP: 36; OT: 1)	6	_
Higiene e segurança	RH	Semestral	150	55 (TP: 54; OT: 1)	6	_
3.° ano						
Recrutamento e seleção	RH	Semestral	150	55 (TP: 54;OT: 1)	6	_
Diagnóstico e mudança organizacional	RH	Semestral	150	55 (TP: 54;OT: 1)	6	
Liderança e governança organizacional	RH	Semestral	150	55 (TP: 54;OT: 1)	6	_
Gestão de conflitos e negociação	RH	Semestral	150	37 (TP: 36;OT: 1)	6	_
Comunicação, cultura e identidade organizacional <i>Communication, culture and organizational identity</i>	RH	Semestral	150	55 (TP: 54;OT: 1)	6	_
Economia de recursos humanos e de emprego <i>Labour economics</i>	Econ	Semestral	150	37 (TP: 36;OT: 1)	6	_
Gestão da qualidade	TPO	Semestral	150	37 (TP: 36;OT: 1)	6	_
Estratégia empresarial	GG	Semestral	150	55 (TP: 54;OT: 1)	6	_
Gestão internacional de recursos humanos  International human resources management	RH	Semestral	150	37 (TP: 36;OT: 1)	6	_
Gestão do marketing	Mkt	Semestral	150	55 (T: 18; PL: 36;OT: 1)	6	_

206302872

# OET — ORDEM DOS ENGENHEIROS TÉCNICOS

## Regulamento n.º 359/2012

#### Regulamento de atribuição do Grau de Engenheiro Técnico Sénior

O nível de qualificação de Engenheiro Técnico Sénior é atribuído aos membros efetivos que disponham, no campo da sua atividade, de conhecimentos aprofundados, fruto da sua competência pela experiência profissional acumulada e ou formação adquirida (incluindo a académica), devidamente comprovadas, e se considerem aptos para solicitar o reconhecimento deste grau profissional.

O Engenheiro Técnico Sénior é um profissional possuidor da competência técnica e científica para se dedicar à aplicação das ciências e técnicas respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas atividades de investigação, conceção, estudo, projeto, fabrico, construção, produção, fiscalização e controle de qualidade, incluindo a coordenação e gestão dessas atividades e outras com elas relacionadas. E a obtenção do Grau de Engenheiro Técnico Sénior corresponde ao reconhecimento profissional para a prática dos atos de engenharia de maior complexidade dentro da sua especialidade.

As exigências crescentes de qualidade e responsabilidade no exercício da engenharia, a par de uma mais clara definição de competências a nível legal, conduzem à necessidade da criação de mecanismos adequados à avaliação da capacidade profissional em que o membro desenvolveu a sua atividade pretende ver reconhecida.

Tendo em conta a tendência de a lei vir progressivamente uma definição mais exigente da qualificação dos profissionais de engenharia que intervêm na elaboração de estudos, projetos, execução, direção, gestão de obras, ou outras atividades em engenharia, quer a nível individual quer integrados em equipas multidisciplinares, exercidas a título pessoal ou ao serviço de organismos privados ou públicos, reveste-se da maior acuidade e premência a aprovação dos termos em que os Engenheiros Técnicos podem aceder aos diversos níveis de qualificação previstos no Estatuto da OET.

Face ao que antecede, torna-se conveniente que pela OET sejam, desde já, definidas as regras de atribuição deste nível de qualificação aos seus membros.

Assim:

A OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos torna público que o Conselho Diretivo Nacional, em sessão de 28 de julho de 2012, tendo em conta o disposto nas alíneas b), c) e f) do artigo 2.º e nas alíneas k) e v) do n.º 3 do artigo 16.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 349/99, de 2 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2011, de 27 de junho e vistos os pareces favoráveis da Assembleia de Representantes e do Conselho da Profissão, deliberou aprovar o seguinte Regulamento de Atribuição de Grau de Engenheiro Técnico Especialista.

## A — Definição e Critérios de Qualificação Profissional de Engenheiro Técnico Sénior

1 — A qualificação profissional de Engenheiro Técnico Sénior é concedida a pedido dos Engenheiros Técnicos interessados, em pleno gozo dos seus direitos, que exercem a sua atividade há, pelo menos, 15 anos (condição necessária) e que demonstrem capacidade e conhecimentos relevantes dentro da especialidade a que pertencem.

A análise dos pedidos é orientada por parâmetros objetivos, com base num conjunto sistematizado de facetas, traduzido em competências, que permitam uma razoável comparação de valores.

São tidos em consideração, os seguintes fatores:

- a) Formação e complexidade dos trabalhos e atividade referidos no currículo, correspondentes à especialidade em que pretende o reconhecimento profissional;
  - b) Qualidade e atualização tecnológica dos trabalhos apresentados;
  - c) Dimensão e complexidade desses trabalhos;
  - d) Originalidade e autonomia de realização;
  - e) Nível de responsabilidade coletiva de gestão assumida;
  - f) Fatores de valorização adicional.
- 2 A experiência e a capacidade de iniciativa, são considerados elementos influentes na aquisição de competências e na valorização da carreira. O nível de maturação profissional só se adquire com o tempo de experiência profissional, sendo por tal fundamental ter exercido o tempo mínimo de referência, para atingir este nível de qualificação.
  - 3 Para efeitos de análise, consideram-se os seguintes tópicos:
  - a) Formação ao longo da vida;
  - b) Complementar e ou específica;
  - c) Atividade profissional;
  - d) Projeto;
  - e) Coordenação;
  - f) Consultoria, gestão e direção técnica;
  - g) Fiscalização;
  - h) Direção técnica de alvarás;
  - i) Outros.

## B — Tramitação do Processo

- 1 O processo de atribuição do Grau de Engenheiro Técnico Sénior tem início com a apresentação do requerimento do candidato e do seu currículo profissional devidamente comprovado.
- O candidato poderá incluir a documentação que julgar de interesse para a valorização da sua candidatura, nomeadamente:
- a) Cópia dos trabalhos relevantes efetuados na especialidade em que pretende o reconhecimento profissional, ou prova da sua realização;
- b) Cópia de diplomas académicos de cursos que tenha realizado e que sejam relevantes para a especialidade profissional onde pretende aceder a este nível de qualificação;
- c) Discriminação de estágios, cursos pós-formação, congressos, seminários e outras manifestações de carácter técnico e científico em que tenha participado, direcionados para a especialidade profissional, juntando os respetivos comprovativos;
- d) Cópia de eventuais trabalhos de natureza técnica e científica de sua autoria, da área do conhecimento profissional, identificando a publicação em que foram inseridos;
- e) Indicação de obras e ou projetos cuja execução tenha dirigido ou nas quais tenha colaborado de forma efetiva, referente à especialidade profissional, evidenciando como pode ser comprovado;
- f) Apresentação de declarações das entidades a quem o candidato tenha prestado serviços específicos na sua especialidade profissional;
- g) Cópia dos projetos realizados e respetivo registo, quando aplicável e específico para a especialidade profissional;
  - h) Comprovativo de patentes registadas em seu nome.
- 2 Após a apresentação do pedido são verificadas as condições de admissibilidade: ter, pelo menos, quinze anos na qualidade de Engenheiro Técnico e possuir currículo relevante dentro da respetiva especialidade, devidamente comprovado.
  - 3 Os processos são apreciados pelo Conselho da Profissão.

- 4— A apreciação do processo e a emissão do parecer sobre a atribuição do grau são efetuados pelo Conselho da Profissão, num prazo de sessenta dias.
- 5 Na fase de apreciação do processo o candidato prestará todas as informações que lhe forem solicitadas.
- 6 O Conselho da Profissão pode recorrer ao parecer à opinião de consultores, sempre que necessário para a fundamentação do parecer.
- 7 O parecer e a decisão de atribuição do grau emitidos pelo Conselho da Profissão são homologados pelo Conselho Diretivo Nacional.
- 8 Da decisão do Conselho Diretivo Nacional cabe recurso para a Assembleia de Representantes, a interpor no prazo de vinte dias, podendo o candidato nomear um especialista na matéria para o assessorar.
- 9 O Conselho Diretivo Nacional fixa os emolumentos devidos pelo processo de atribuição de graus
- 10 Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Diretivo Nacional.

28 de julho de 2012. — O Bastonário, *Augusto Ferreira Guedes*. 206314941

## Regulamento n.º 360/2012

#### Regulamento de Atribuição do Grau de Engenheiro Técnico Especialista

O nível de qualificação de Engenheiro Técnico Especialista é atribuído aos membros efetivos de uma especialidade, que fruto da experiência profissional adquirida e formação académica acumuladas e comprovadas, tenham desenvolvido competências excecionais num tópico da sua especialidade.

O Engenheiro Técnico Especialista é um profissional possuidor da competência técnica e científica para se dedicar à aplicação das ciências e técnicas respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas atividades de investigação, conceção, estudo, projeto, fabrico, construção, produção, fiscalização e controle de qualidade, incluindo a coordenação e gestão dessas atividades e outras com elas relacionadas.

A obtenção deste nível de qualificação permite ao membro da OET o reconhecimento profissional para a prática de atos de engenharia de maior complexidade dentro de uma área específica da sua especialidade ou englobando várias especialidades.

Tal como atualmente já se verifica em diversas atividades e áreas profissionais, é previsível que num futuro próximo venha a ser exigida legalmente uma definição mais exigente da qualificação dos profissionais de engenharia que intervêm na elaboração de projetos e na direção e gestão de obras, ou outras atividades em engenharia, quer a nível individual quer integrados em equipas multidisciplinares, exercidas a título pessoal ou ao serviço de organismos públicos ou privados.

Face a tudo o que antecede, torna-se conveniente que pela OET sejam, desde já, definidas as regras de atribuição deste nível de qualificação dos seus membros.

Assim:

A OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos torna público que o Conselho Diretivo Nacional, em sessão de 28 de julho de 2012, tendo em conta o disposto nas alíneas b), c) e f) do artigo 2.º e nas alíneas k) e v) do n.º 3 do artigo 16.º, do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 349/99, de 2 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2011, de 27 de junho e vistos os pareces favoráveis da Assembleia de Representantes e do Conselho da Profissão, deliberou aprovar o seguinte Regulamento de Atribuição do Grau de Engenheiro Técnico Especialista:

# A — Definição e critérios de qualificação profissional de engenheiro técnico especialista

1 — A qualificação profissional de Engenheiro Técnico Especialista, é concedida a pedido dos Engenheiros Técnicos interessados, em pleno gozo dos seus direitos, que exercem a sua atividade há pelo menos 10 anos (condição necessária), que tenham obtido no mínimo, formação pós-graduada, em engenharia ou área afim, não conferente de grau, numa instituição de ensino superior (condição necessária) e que demonstrem capacidade e conhecimentos relevantes dentro de um tópico da especialidade a que pertencem.

A análise da candidatura compreende um processo com caráter objetivo, com base num conjunto sistematizado de facetas, traduzido em competências, que permitam uma razoável comparação de valores.

São tidos em consideração, os seguintes fatores:

- a) A formação académica obtida;
- b) Formação e complexidade dos trabalhos e atividade referidos no currículo, correspondentes à especialidade em que pretende o reconhecimento profissional;
  - c) Qualidade e atualização tecnológica dos trabalhos desenvolvidos;
  - d) Originalidade e autonomia de realização;

e) Nível de responsabilidade coletiva de gestão assumida;

f) Fatores de valorização adicional.

g) A experiência e a iniciativa demonstrada na valorização da carreira, sendo também valorizado o período de tempo que exceda a condição mínima de dez anos exigida.

2 — Para efeitos de uma avaliação objetiva e pretendendo materializar o enunciado em 1, consideram-se os seguintes tópicos de análise:

```
I — Currículo Académico:
I.1 — Grau académico (GA):
```

Bacharelato — 0 — condição de exclusão;

Licenciatura (74/06) — 0 — condição de exclusão; Bacharelato + Pós Graduação — 4 — mínimo;

Licenciatura (74/2006)+Pós Graduação — 4 — mínimo;

Licenciatura (5 anos) — 6; Mestrado (74/2006) — 6;

Mestrado (7 anos) — 7;

Doutoramento — 8.

I.2 — Afinidade entre o último grau obtido/curso realizado e a especialização a que se candidata (AFA):

Formação sem afinidade à especialização a que se candidata — 0,25; Formação com afinidade à especialização a que se candidata — 0,75; Formação na área da *especialização* a que se candidata — 1,00.

Classificação Final da Componente Académica:

$$CA = GA \times AFA$$

II — Currículo Profissional:

II.1 — Grau de responsabilidade da última função desempenhada na área ou na atividade mais afim da área da especialização (FU):

```
Elevada — 6;
Muito Elevada — 8.
```

II.2 — Tempo de serviço em todas as funções desempenhadas na área ou em atividades afins da especialização (TS):

```
Inferior a 2 anos — 2;
De 2 a 5 anos — 4;
De 5 a 15 anos — 6;
Superior a 15 anos -
```

II.3 — Relevância Técnica da última função desempenhada na área ou na atividade mais afim da área de especialização (RTA):

```
Pouco relevante/Grau de complexidade — 1;
Medianamente relevante/Grau de complexidade — 2;
Relevante/Grau de complexidade — 4;
Bastante relevante/Grau de complexidade — 6;
Muito relevante/Grau de complexidade — 8.
```

II.4 — Afinidade entre a atividade profissional considerada e a especialização a que se candidata (AFP):

Atividade Profissional sem afinidade à especialização a que se candidata — 0,25

Atividade Profissional com afinidade à especialização a que se candidata — 0,75

Atividade Profissional na área da especialização a que se candi-

Classificação Final da Componente Profissional:

```
CP = (20 \% \times FU + 40 \% \times TS + 40 \% \times RTA) \times AFP
```

III — Intervenção Técnico-Científica:

III.1 — Trabalhos Técnicos e Científicos Publicados (TTC):

```
Um trabalho — 2;
Dois trabalhos — 3;
Três trabalhos — 4;
Quatro trabalhos — 5;
Mais do que quatro trabalhos — 7.
```

III.2 — Publicação de Artigos Técnicos e Científicos em revistas (ANA):

```
Um artigo — 1;
Dois artigos — 2;
Três artigos — 3;
Quatro artigos — 4;
```

Mais do que quatro artigos — 5.

III.3 — Apresentação de Comunicações em encontros/conferências

```
Uma apresentação — 1;
Duas apresentações — 2;
Três apresentações — 3;
Quatro apresentações — 4;
Mais do que quatro apresentações — 5.
III.4 — Experiência como formador (FOR):
```

```
Um ano -1;
Dois anos — 2;
Três anos — 3;
Quatro anos — 4;
Mais do que quatro anos — 5.
```

Classificação Final da Componente Intervenção Técnico e Científica:

Nota. — Para efeitos de preenchimento dos tópicos III.1, III.2, III.3 e III.4 deve considerar-se apenas as peças realizadas na área de especialização ou afim.

$$ITC = (TTC + ANA + CCA + FOR)/2,75$$

IV — Relevância Geral do Currículo na Especialidade Base (REL): O júri poderá atribuir um valor entre 0 % e 10 % associado à relevância geral de todo o currículo do candidato e deve observar-se o seguinte:

Média dos 4 primeiros itens:

$$CF = 30 \% * CA + 60 \% * CP + 10 \% * ITC$$

Atribuição do título de Especialista:

O candidato deverá obter mais do que 50 % na seguinte expressão:

$$(CF/8) * 0.90 + REL$$

## B — Tramitação do processo

1 — O processo de atribuição do Grau de Especialista tem início com a apresentação do requerimento do candidato e do seu currículo profissional devidamente comprovado.

O candidato pode incluir a documentação que julgar de interesse para a valorização da sua candidatura, nomeadamente:

a) Cópia de diplomas académicos de cursos que tenha realizado, conferentes ou não de grau académico, e que sejam relevantes para a especialidade profissional onde pretende aceder a este nível de qualificação;

b) Cópia dos trabalhos relevantes efetuados na especialidade em que pretende o reconhecimento profissional, ou prova da sua realização;

c) Discriminação de estágios, cursos pós-formação, congressos, seminários e outras manifestações de carácter técnico e científico em que tenha participado, direcionados para a especialidade profissional, juntando os respetivos comprovativos;

d) Cópia de eventuais trabalhos de natureza técnica e científica de sua autoria, da área do conhecimento profissional, identificando a publicação em que foram inseridos:

e) Indicação da obras e ou projetos cuja execução tenha dirigido ou nas quais tenha colaborado de forma efetiva, referente à especialidade profissional, evidenciando como pode ser comprovado;

f) Apresentação de declarações das entidades a quem o candidato tenha prestado serviços específicos na sua especialidade profissional;

g) Cópia dos projetos realizados e respetivo registo, quando aplicável e específico para a especialidade profissional;

h) Comprovativo de patentes registadas em seu nome.

2 — Após a apresentação do pedido são verificadas as condições de admissibilidade: ter pelo menos, dez anos na qualidade de Engenheiro Técnico, formação académica pós-graduada e possuir currículo relevante dentro da respetiva especialidade, devidamente comprovado.

3 — Os processos são apreciados pelo Júri constituído por: Vice--Presidente da OET para a área, Presidente do Conselho da Profissão, Presidente da Direção do Colégio da área.

4 — O Júri aprecia o processo, num prazo de sessenta dias e emite parecer sobre a atribuição do grau.

5 — Na fase da apreciação do processo o candidato prestará todas as informações que lhe forem solicitadas.

6 — Ó Júri pode recorrer ao parecer dos consultores, sempre que entenda necessário, para fundamentação do parecer.

7 — O parecer e a decisão de atribuição do grau emitidos pelo Júri são homologados pelo Conselho Diretivo Nacional.

- 8 Do resultado será dado conhecimento ao candidato.
- 9 Da decisão do Conselho Diretivo Nacional, cabe recurso para a Assembleia de Representantes, podendo o candidato nomear um especialista na matéria para o assessorar.
- 10 O Conselho Diretivo Nacional fixa os emolumentos devidos pelo processo de atribuição de graus
- 11—Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Diretivo Nacional.

28 de julho de 2012. — O Bastonário, Augusto Ferreira Guedes. 206314803

## Regulamento n.º 361/2012

#### Regulamento de Estágio

A OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos torna público que o Conselho Diretivo Nacional, em sessão de 28 de julho de 2012, tendo em conta o disposto nas alíneas *b*) e *f*) do artigo 2.º e da alínea *v*) do n.º 3 do artigo 16.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 349/99, de 2 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2011, de 27 de junho e vistos os pareces favoráveis da Assembleia de Representantes e do Conselho da Profissão, deliberou aprovar o Regulamento de Estágio, na sua versão atualizada.

O Regulamento de Estágio encontra-se em vigor desde 1 de agosto de 2004, com as alterações introduzidas em 31 de outubro de 2009, tendo constituído o primeiro, e fundamental instrumento normativo e regulador das condições de acesso aos estágios profissionais, bem como dos respetivos conteúdos e metodologias de avaliação.

O Regulamento contínua válido quanto às soluções nele contidas, todas elas visando o indeclinável desígnio de qualificar adequadamente os candidatos ao exercício da profissão de engenheiro técnico, em particular no que se refere às exigências da aptidão técnica, bem como ao respeito dos relevantes aspetos da ética e deontologia profissionais.

Aquando da publicação da nova regulamentação do ensino superior, bem como da criação da Agência para a Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, foi elaborado o Regulamento Geral de Inscrição de Membros da ANET.

Com a publicação da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigida aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, bem como da Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro, que regulamenta estas qualificações à qualidade de Engenheiro Técnico Estagiário foram atribuídas competências profissionais.

Por sua vez, a Lei n.º 47/2011, de 27 de junho, cria a OET — Ordem dos Engenheiros Técnicos, por redenominação da ANET e aprova o respetivo Estatuto, que consagra a qualidade de membro estagiário.

Na sequência da divulgação da avaliação dos cursos de ensino superior, levada a cabo pela A3ES a Ordem estabeleceu o Regulamento de Registo e Inscrição na OET.

Considerando que o Engenheiro Técnico é possuidor da competência técnica e científica para se dedicar à aplicação das ciências e técnicas respeitantes aos diferentes ramos da engenharia nas atividades de investigação, conceção, estudo, projeto, fábrico, construção, produção, fiscalização e controle de qualidade, incluindo a coordenação e gestão dessas atividades e outras com elas relacionadas, nesta situação urge definir a qualidade de Engenheiros Técnico Estagiário e proceder a ajustes de natureza regulamentar.

Com a introdução de alterações, no respeito do disposto no atual quadro legislativo, a OET adota o presente

## Regulamento de Estágio

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

# Artigo 1.º

#### Estagiário

Estagiário é o candidato à qualidade de membro efetivo que, de acordo com o Regulamento de Registo e Inscrição na OET, nas condições deste Regulamento de Estágio e demais normas definidas pelos órgãos da Ordem, procede à sua inscrição em estágio profissional para engenheiro técnico, na especialidade constante na listagem de cursos registados na OET.

1 — Os titulares de bacharelato em Engenharia, bem como os titulares de licenciatura em Engenharia, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006,

de 24 de março (pós-Bolonha), revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, ou equivalente legal, de cursos registados e analisados na OET, considerados habilitantes para a prática de todos os atos da respetiva especialidade e conferidos por instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira e correspondentes ao diploma de 1.º ciclo do ensino superior, após a obtenção de pelo menos 180 ECTS, podem inscrever-se em estágio profissional para engenheiro técnico.

2 — Os titulares de bacharelato em Engenharia, bem como os titulares de licenciatura em Engenharia, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março (pós-Bolonha), revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, de cursos registados na OET, ainda não analisados ou que não habilitam para a prática de todos os atos da respetiva especialidade, podem inscrever-se em estágio profissional para engenheiro técnico, na modalidade formal, com o compromisso de realizar, a formação académica complementar, que lhe vier a ser exigida como necessária para o pleno exercício da profissão.

3 — Os licenciados em Ciências de Engenharia, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, de cursos registados na OET, por requerimento individual, para registo profissional do Curso, podem inscrever-se em estágio profissional para engenheiro técnico, obrigatoriamente na modalidade formal, com uma duração que não deve exceder dois anos, com o compromisso de realizar a formação académica complementar que lhe vier a ser exigida como necessária para o pleno exercício da profissão.

4 — Os estagiários obtêm a qualidade de engenheiro técnico estagiário após a apresentação do plano de estágio.

#### Artigo 2.º

#### Engenheiro Técnico Estagiário

Engenheiro Técnico Estagiário é o candidato à qualidade de membro efetivo que, nas condições deste Regulamento de Estágio e demais normas definidas pelos órgãos da Ordem, no âmbito do processo de inscrição em estágio profissional para engenheiro técnico, procede à entrega do plano de estágio.

- 1 O engenheiro técnico estagiário pode praticar os atos de engenharia previstos na lei.
- 2 Para estes efeitos, é devidamente certificado pela emissão das respetivas declarações.
- 3 O engenheiro técnico estagiário está sujeito ao pagamento da quotização.
- 4 O engenheiro técnico estagiário beneficia do seguro de responsabilidade civil profissional, disponibilizado pela OET.

## Artigo 3.º

## Admissão

- 1 Compete aos Conselhos Diretivos de Secção receber os processos de inscrição em estágio para engenheiro técnico.
- 2 Os pedidos de inscrição são apresentados nos serviços das Secções Regionais, acompanhados do processo de inscrição na Ordem, sendo instruídos com os seguintes elementos:
  - A) Processo de inscrição na OET:
  - a) Boletim de inscrição;
- b) Boletim de transição de membro estudante para estagiário (sempre que seja o caso);
- c) Certidão de habilitações académicas, com data de conclusão e média final;
- d) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou, em alternativa, do Bilhete de Identidade, e número Fiscal de Contribuinte;
  - e) Fotografia atualizada, tipo passe, a cores;
  - f) Registo criminal para fins específicos de Engenharia;
  - g) Autorização de transferência bancária.
  - B) Processo de inscrição em estágio:
  - a) Requerimento;
- b) Boletim de inscrição no estágio de acordo com o disposto no artigo 12.º, com indicação da especialidade nos termos do artigo 1.º;
- c) Inscrição no módulo de ética e deontologia profissional, de acordo com o disposto no artigo 8.°;
  - d) Declaração de aceitação do patrono;
  - e) Declaração de aceitação da entidade de acolhimento;
  - f) Plano de estágio subscrito pelo candidato e pelo patrono;
- g) Currículo profissional, assinado pelo próprio, atualizado e devidamente comprovado (sempre que seja o caso);
- h) Outros documentos necessários, de acordo com o Regulamento de Registo e Inscrição na OET.

3 — No ato de entrega da documentação para inscrição em estágio, os candidatos satisfazem os emolumentos que forem devidos.

#### Artigo 4.º

#### Objetivo do estágio

O estágio tem por objetivo a habilitação profissional, ou o seu aperfeiçoamento, implicando não só a integração dos conhecimentos adquiridos na formação académica e a experiência da sua aplicação prática, mas também a perceção das condicionantes de natureza deontológica, legal, económica, ambiental, de recursos humanos, de segurança e de gestão em geral que caracterizam o exercício da profissão, de modo a que os engenheiros técnicos possam desempenhar a profissão por forma competente e responsável.

#### Artigo 5.º

#### Modalidades de estágio

O estágio poderá ser efetuado numa das seguintes modalidades:

- a) Estágio formal, em regime presencial ou não, desenvolvido na base de um plano de estágio, elaborado pelo estagiário e subscrito pelo patrono;
- b) Estágio curricular, realizado com base na atividade profissional desenvolvida pelo candidato, devidamente comprovada pelo patrono.

## Artigo 6.º

### Processo de estágio

O processo de estágio desenvolve-se nas seguintes fases:

- a) Os Conselhos Diretivos de Secção organizam o processo individual do estagiário, o qual conterá a documentação de inscrição referida no ponto A do n.º 2 do artigo 3.º
- b) Concluído o estágio com aprovação, o Conselho Diretivo de Secção encerra o processo, anexando o relatório de estágio, o parecer do patrono e outras peças, bem como documentos sobre eventuais ocorrências relativas ao estágio.
- c) Encerrado o processo de estágio, a correspondente informação é enviada ao Conselho da Profissão para validação, a qual é seguidamente remetida ao Conselho Diretivo Nacional para homologação e posterior registo, com atribuição da qualidade de membro efetivo, a efetuar nos termos ao artigo 27.º

## Artigo 7.º

#### Entrevista

- 1 Mediante proposta do Conselho da Profissão, o Conselho Diretivo Nacional pode fazer depender a atribuição da qualidade de membro efetivo do resultado de uma entrevista ao estagiário.
- 2 A entrevista é efetuada por um júri constituído por três elementos, e traduzir-se-á na avaliação da adequação da preparação deontológica e ética do engenheiro técnico estagiário, para o exercício cabal da profissão e para a prática dos atos de engenharia.
  - 3 O patrono pode assistir à entrevista.
- 4 Compete ao Conselho Diretivo Nacional nomear os membros do júri, incluindo o Presidente. O engenheiro técnico estagiário pode propor a nomeação de um dos vogais.

#### CAPÍTULO II

#### Ações de formação

## Artigo 8.º

## Deontologia profissional

- 1 O Conselho Diretivo Nacional promove ações de formação sobre ética e deontologia profissional, ficando os engenheiros técnicos estagiários obrigados à sua frequência, com aproveitamento.
- 2 São arquivados os processos de estágio, quando o engenheiro técnico estagiário não comparece às ações de formação para que é convocado.

## Artigo 9.º

#### Outras ações de formação

- 1 Os engenheiros técnicos estagiários deverão frequentar as ações de formação que o Conselho da Profissão considere necessárias para complemento de formação e cumprimento do objetivo do estágio e consequente bom desempenho profissional.
- 2 São arquivados os processos de estágio, quando o engenheiro técnico estagiário não comparece às ações de formação para que é convocado.

## Artigo 10.º

#### Cargas horárias

- 1 A carga horária da ação de formação, prevista no artigo 8.º, é definida pelo Conselho Diretivo Nacional, sendo igual para todos os engenheiros técnicos estagiários.
- 2 As cargas horárias das ações de formação previstas no artigo 9.º, são definidas pelo Conselho da Profissão.

## CAPÍTULO III

# Organização e controlo dos trabalhos de estágio

#### Artigo 11.º

#### Organização e controlo

A organização, controlo e avaliação do estágio, incluindo a aceitação e a análise do plano de estágio, dos relatórios, dos currículos, das súmulas e outros documentos, são da responsabilidade dos Conselhos Diretivos de Secção.

# CAPÍTULO IV

## Dos estágios

Artigo 12.º

## Inscrição

- 1 A inscrição na modalidade de estágio formal ou estágio curricular, obedece às seguintes condições:
  - a) Apresentação de declaração de aceitação do patrono;
- b) Apresentação, em papel timbrado e com aposição de carimbo, de declaração de aceitação da entidade de acolhimento onde será realizado o estágio, a qual, preferencialmente, deve desenvolver atividade na área da especialidade do engenheiro técnico estagiário;
- c) Indicação da área em que vai realizar o estágio e apresentação do respetivo plano de estágio, que também é subscrito pelo patrono e orientador se for esse o caso.
  - d) Curriculum profissional (sempre que seja o caso).
- 2 O disposto nas alíneas b) e c) do presente, não se aplica aos casos previstos no n.º 2 do artigo 13.º

#### Artigo 12.º-A

#### Patrono

- 1 O patrono terá de ser membro efetivo da OET. Em caso de impossibilidade poderá ser de outra associação profissional que integre a FEANI, após parecer favorável do Conselho da Profissão.
  - 2 O patrono pode ser simultaneamente orientador.

# Artigo 12.º-B

## Orientador

Para áreas específicas, pode também ser orientado parcialmente por técnico habilitado nessas áreas, em concertação com o patrono.

## Artigo 13.º

# Duração dos estágios

- 1 Em regra, a duração do estágio formal não pode ser inferior a seis meses nem superior a doze meses, salvaguardando as situações de cumprimento das condições definidas, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 1.º, bem como as de prorrogação nos termos do artigo 18.º
  - 2 A duração do Estágio Curricular é de dois anos, salvo se:
- a) A requerimento do interessado, detentor de experiência profissional relevante e devidamente comprovada, de pelo menos dois anos, o Conselho Diretivo de Secção pode decidir sobre outra duração do estágio.
- b) A requerimento do interessado, desde que seja detentor de experiência profissional relevante e devidamente comprovada, superior a seis anos, o Conselho Diretivo de Secção pode substituir o período de estágio, bem como a frequência da ação de formação, prevista no artigo 8.º, por uma audição, perante o Presidente do Conselho Diretivo de Secção, destinada a aquilatar a atitude ética, deontológica e profissional do estagiário.

3 — Sempre que o entender necessário, o Conselho da Profissão pode propor ao Conselho Diretivo Nacional a realização de uma entrevista nos termos do artigo 7.º

## Artigo 14.º

#### Deveres durante o estágio

Para além dos previstos no Estatuto da OET, que lhes possam caber, nomeadamente os relativos à ética e deontologia profissionais, ficando sujeito à jurisdição disciplinar da OET durante o estágio, o engenheiro técnico estagiário, deve cumprir, ainda, os seguintes deveres especí-

- a) Participar nas ações de formação previstas nos artigos 8.º e 9.º;
- b) Colaborar com o patrono sempre que este o solicite e desde que tal seja compatível com a sua atividade de estagiário;
  - c) Guardar respeito e lealdade para com o patrono;
- d) Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pelos órgãos próprios da OET sobre o modo como está a decorrer o estágio;
- e) Cumprir com zelo e competência as suas obrigações para com a entidade onde está a prestar o estágio;
- f) No caso de estágio por período superior a doze meses, enviar ao Conselho Diretivo de Secção, no final do primeiro ano, um relatório de progresso sobre os trabalhos do estágio;
- g) Apresentar o relatório do estágio formal, acompanhado do parecer do patrono, no prazo previsto no artigo 22.º;
- h) No caso de estágio curricular, apresentar a súmula das atividades desenvolvidas, acompanhada do parecer do patrono, no prazo previsto no artigo 22.º

## Artigo 15.º

## Função e deveres do patrono

- 1 Compete ao patrono orientar a atividade do engenheiro técnico estagiário, no sentido de complementar a sua preparação, aconselhando-o e informando-o sobre o exercício efetivo da profissão e o cumprimento das respetivas regras deontológicas e de ética;
- 2 Subscrevendo projetos e trabalhos conjuntamente com o estagiário, ao patrono cabe ainda apor o seu visto no relatório previsto na alínea g) do corpo do artigo 14.º, pronunciar-se sobre a aptidão técnica, idoneidade ética e deontológica do estagiário para o exercício da profíssão, bem como coordenar e supervisionar as atividades do estagiário.
- 3 No final do estágio o patrono aporá o seu visto no respetivo relatório ou na súmula, conforme o caso, atribuindo ao desempenho do estagiário a menção de satisfaz ou não satisfaz, tendo em conta o disposto nos números anteriores.

# Artigo 16.º

#### Mudança de modalidade de estágio

A pedido fundamentado do interessado pode ser autorizado, pelo Conselho Diretivo de Secção, a todo o tempo, a mudança de modalidade de estágio.

# Artigo 17.º

## Mudança de entidade ou de patrono

A pedido fundamentado do interessado o Conselho Diretivo de Secção pode autorizar a mudança de entidade e ou do patrono.

## Artigo 18.º

## Prorrogação do estágio

- 1 A pedido fundamentado do interessado, o estágio pode ser pror-
- rogado. 2 Compete ao Conselho Diretivo de Secção apreciar e decidir o

## Artigo 19.º

# Suspensão do estágio

- 1 A pedido fundamentado do interessado, o estágio pode ser suspenso.
- Compete ao Conselho Diretivo de Secção decidir, sobre o pedido de suspensão de estágio.

## Artigo 20.º

## Contagem do tempo de estágio

1 — O tempo de estágio começa a contar a partir da data da apresentação do plano de estágio, que também é subscrito pelo patrono, ou do Currículo Profissional, atualizado, assinado pelo próprio e também comprovado pelo patrono, conforme se trate de estágio formal ou curricular.

2 — Consideram-se aceites para efeitos de realização do estágio, o plano, o local, a área e o patrono que forem indicados pelo candidato, caso este não receba notificação em contrário no prazo de 30 dias de calendário, após a apresentação da documentação para admissão como engenheiro técnico estagiário.

#### Artigo 21.º

# Relatório e súmula do estágio

Concluído o estágio, o engenheiro técnico estagiário apresentará ao Conselho Diretivo da Secção, no prazo previsto no artigo 22.º, um relatório ou súmula descritiva das atividades desenvolvidas durante o estágio, conforme se trate de estágio formal ou curricular, respetivamente.

# CAPÍTULO V

## Validação do estágio

## Artigo 22.º

#### Prazo para a entrega de documentos para a validação

- 1 No prazo de sessenta dias de calendário, após a conclusão do estágio, o engenheiro técnico estagiário deve apresentar ao Conselho Diretivo de Secção o relatório ou a súmula do estágio e demais elementos previstos neste Regulamento para efeitos de validação do processo de estágio
- 2 A solicitação do interessado, devidamente fundamentada, dirigida ao Conselho Diretivo de Secção, o prazo previsto no número anterior, poderá ser prorrogada.
- 3 São arquivados os processos de estágio, quando o engenheiro técnico estagiário não cumpre os prazos acima referidos.

#### Artigo 23.º

## Prazo para a validação do estágio

A validação do estágio, da competência do Conselho Diretivo de Secção, tem lugar no prazo de trinta dias de calendário, após a entrega de todos os documentos necessários, referidos no artigo anterior.

## Artigo 24.º

#### Validação do estágio

- 1 A validação do estágio é feita pelo Conselho Diretivo de Secção respetivo, com base no relatório ou na súmula das atividades desenvolvidas pelo engenheiro técnico estagiário e no parecer do patrono.
- 2 No caso de não estarem reunidas as condições para a validação do processo de estágio, devem ser comunicadas ao interessado, as lacunas e ou deficiências do estágio e ou do engenheiro técnico estagiário.
- 3 No caso previsto no número anterior, deve ser marcado um prazo, para o interessado suprir as lacunas e ou deficiências encontradas.
- 4 No caso de o engenheiro técnico estagiário não cumprir o disposto no número anterior, o processo de estágio será arquivado.

# Artigo 25.º

# Resultados da avaliação

- 1 O resultado da validação do estágio, realizada pelo Conselho Diretivo da Secção, é aprovado pelo Conselho da Profissão, no prazo de quinze dias úteis, sendo esta aprovação homologada pelo Conselho Diretivo Nacional.
- 2 O Conselho Diretivo Nacional comunica ao engenheiro técnico estagiário, ao patrono e à entidade de acolhimento, a decisão final sobre o processo de estágio.

#### Artigo 26.º

### Recursos e reclamações

- 1 Das decisões proferidas pelos Conselhos Diretivos de Secção e pelo Conselho da Profissão, sobre os pedidos deduzidos no âmbito deste Regulamento cabe recurso, a interpor no prazo de trinta dias de calendário para o Conselho Diretivo Nacional, que decide em última instância.
- 2 Da recusa pelo Conselho da Profissão, da aprovação prevista no n.º 1 do artigo 25.º, cabe reclamação pelo Conselho Diretivo de Secção, a interpor no prazo de trinta dias de calendário para o Conselho Diretivo Nacional, que decide em última instância.

# CAPÍTULO VI

## Disposições finais

Artigo 27.º

#### Qualidade de Membro Efetivo

Com a homologação, pelo Conselho Diretivo Nacional, da aprovação no estágio, prevista no n.º 1 do artigo 25.º, o engenheiro técnico estagiário adquire a qualidade de membro efetivo.

#### Artigo 28.º

#### **Processos Arquivados**

Perde a qualidade de membro o engenheiro técnico estagiário que, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º, do n.º 2 do artigo 9.º, do n.º 3 do artigo 22.º ou do n.º 4 do artigo 24.º, tenha o seu processo de estágio arquivado.

## Artigo 29.º

#### **Emolumentos**

São fixados pelo Conselho Diretivo Nacional os emolumentos relativos ao processo de estágio.

## Artigo 30.º

#### Casos omissos

Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Diretivo Nacional.

#### Artigo 31.º

#### **Protocolos**

Entre o Conselho Diretivo Nacional e as instituições de ensino superior que ministram cursos referidos no n.º 1 do artigo 1.º podem ser estabelecidos protocolos para a realização de estágios, desde que se verifiquem as seguintes condições:

a) Plano curricular cuja certificação contemple a realização de um estágio após a conclusão do 3.º ano ou do 6.º semestre ou após a obtenção de 180 ECTS;

b) O estágio tenha, pelo menos, a duração de 6 meses.

28 de julho de 2012. — O Bastonário, Augusto Ferreira Guedes. 206314699

## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

#### Aviso n.º 10916/2012

Em cumprimento do determinado na Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, publica-se a lista das transferências a título de subsídios concedidos pela Reitoria da Universidade de Coimbra, no 1.º semestre de 2012, nas seguintes rubricas:

#### 04.07.01 — Transferências Correntes — Instituições sem Fins Lucrativos

Reitoria	Em euros
Instituto Pedro Nunes. Fundação Museu da Ciência  Total	

## 04.08.02 — Transferências Correntes — Famílias

Reitoria	Em euros
António Manuel F. Pinho Vargas Silva	

23 de julho de 2012. — O Reitor, João Gabriel Silva.

Por deliberação do Senado da Universidade de Coimbra em 2007, foi aprovada e depois publicada, como Deliberação n.º 495/2007, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, a tabela de emolumentos e taxas a cobrar no Arquivo da Universidade de Coimbra (AUC) por serviços prestados ao público.

Deliberação (extrato) n.º 1123/2012

Cinco anos volvidos sobre a data de entrada em vigor da citada tabela, mostrou a experiência que tal documento se encontra desatualizado. Por outro lado, a ampliação dos serviços que o AUC presta ao público desde há pouco, como é o caso da elaboração de genealogias, exige a aprovação prévia pelos órgãos próprios da Universidade dos respetivos preços a cobrar.

Nestes termos, o Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra, na sua reunião de 2 de julho de 2012, deliberou aprovar, por força do estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, sob proposta do Diretor do Arquivo da Universidade de Coimbra, a alteração à Tabela de Emolumentos e Taxas de Serviços Prestados no Arquivo, Deliberação n.º 495/2007, publicada na 2.ª série do Diário da República, n.º 53, de 15 de março, nos seguintes termos:

1 — O n.º 3.2.3 da Tabela de Emolumentos e Taxas de Serviços Prestados no AUC passa a ter a seguinte redação:

«3.2.3 — Outros fundos documentais — os preços das certidões de outra documentação da secção distrital dos AUC serão cobrados de acordo com a tabela fixada pela deliberação n.º 2360/2011, publicada na 2.ª série do Diário da República, n.º 250, de 30 de dezembro, que fixa a Tabela de Taxas e Emolumentos da Universidade de Coimbra, e que será alterada sempre que a mesma seja objeto de modificação pelo Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra após publicação no Diário da República:

Fotocópia — 1.ª página — € 5; Cada folha que exceda a 1.ª — € 1.»

2 — O n.º 4.2 da Tabela de Emolumentos e Taxas de Serviços Prestados no AUC passa a ter a seguinte redação:

«4.2 — Certidões — a tabela aplicável é a fixada pela deliberação n.º 2360/2011, publicada na 2.ª série do Diário da República, n.º 250, de 30 de dezembro, que fixa a Tabela de Taxas e Emolumentos da Universidade de Coimbra, e que será alterada sempre que a mesma seja objeto de modificação pelo Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra após publicação no Diário da República:

Fotocópia — 1.ª página — € 5; Cada folha que exceda a 1.ª — € 1.»

3 — O n.º 6 da Tabela de Emolumentos e Taxas de Serviços Prestados no AUC passa a ter a seguinte redação:

6.2.1 — De documentos em papel:

Até 50 imagens por obra — 1,25  $\in$  Até 75 imagens por obra — 1,00  $\in$ 

A partir de 75 imagens — 0,75 €

Suporte (CD) — 1,50 €

Taxa de tratamento de imagem, quando aplicável — 2,50 €

Taxa para trabalhos de difícil manuseamento ou de grande formato (>A2) — De 5 € a 12 €

6.2.2 — De documentos em pergaminho:

Por imagem — 2,00 €

Suporte (CD) -1,50 €

Taxa de tratamento de imagem, quando aplicável — 2,50 €

Taxa para trabalhos de difícil manuseamento ou de grande formato (>A2) — De 5 € a 12 €

6.2.3 — Impressão:

206313101

Cada folha A4 a preto e branco — 0,40 € Cada folha A4 a cores — 2,00 €

Nota. — Se os documentos (em suporte papel ou em pergaminho) já tiverem sido digitalizados, o custo da reprodução será de 30 % do valor total do trabalho, se tivesse lugar a digitalização.

Ao montante indicado será acrescido o valor do CD (1,50 €) e, quando aplicável, a taxa de tratamento de imagem (2,50€).»

4 — O n.º 7. da Tabela de Emolumentos e Taxas de Serviços Prestados no AUC passa a ter a seguinte redação:

«7 — Arrendamento da Sala D. João III: 

5 — É aditado o n.º 9 à Tabela de Emolumentos e Taxas de Serviços Prestados no AUC, com a seguinte redação:

«9 — Genealogia:

Árvore de 5 gerações — 400 € Árvore de 4 gerações — 300 € Arvore de 3 gerações — 150 € (\*) Taxa base fixa — 100 €

(\*) Esta quantia não é reembolsável, será paga antecipadamente ao início da pesquisa, mas será descontada no valor total correspondente à árvore solicitada.

Nota. — Os preços indicados referem-se à pesquisa de um só ramo familiar — lado paterno ou lado materno — de cada uma das árvores solicitadas.»

6 — É integralmente republicada, em anexo, a Tabela de Emolumentos e Taxas de Serviços Prestados no AUC.

7 — As alterações introduzidas pela presente Deliberação na Tabela de Emolumentos e Taxas de Serviços Prestados no AUC entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

2 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho de Gestão, João Gabriel Silva.

#### ANEXO

# Emolumentos e taxas de serviços prestados no AUC

- 1 Princípio geral todo e qualquer pedido de informação relativo à documentação existente no AUC que exija pesquisa em fontes documentais primárias ou secundárias e bem assim à elaboração de orçamentos para a execução de quaisquer trabalhos terá uma taxa mínima de € 5, não reembolsável, mas a descontar nos custos se o trabalho for efetuado.
- 2 Taxa de urgência os pedidos com caráter de urgência (resposta em quarenta e oito horas) terão uma taxa suplementar de € 10. O caráter de urgência será avaliado caso a caso em função do tipo de pedido.
  - 3 Secção distrital: 3.1 Pesquisas:
- 3.1.1 Registos Paroquiais Cada pesquisa respeita apenas a um registo individual:

Por cada registo:

Até 2 anos —  $\in$  5 + IVA; Até 5 anos —  $\in$  10 + IVA; Até 10 anos —  $\in$  20 + IVA; Até 20 anos — € 35 + IVA:

- 3.1.2 Outros fundos documentais as pesquisas são sobradas a € 15 ou a € 30/hora ou fração de hora, consoante a natureza do trabalho seja da competência de técnico profissional ou de técnico superior.
  - 3.2 Certidões:
- 3.2.1 Documentação do registo paroquial/ registo Civil e do registo notarial — tabelas fixadas por legislação específica (Decreto-Lei n.º 322-A/2001, de 14 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 194/2003, de 23 de agosto — artigo 18.º, n.º 7.2.1, e 76-A/2006, de 29 de março).
- 3.2.2 Documentação Judicial na ausência de legislação específica que fixe os custos destas certidões nos arquivos distritais, a tabela a aplicar será a que é usada pelas secretarias judiciais estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 324/2003, de 27 de dezembro, que aprova o Código das Custas Judicias (artigos 106.º a 108.º):

Cada lauda (página ou fração) — € 1,78; Fotocópia não certificada — € 0,74;

Nota importante. — A falta de um ou mais elementos de informação fornecidos pelo requerente para localizar o(s) registo(s) pretendido(s) determina o acréscimo de 50 % sobre o valor dos emolumentos fixados (artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 149/83, de 5 de abril).

3.2.3 — Outros fundos documentais — os preços das certidões de outra documentação da secção distrital dos ÂUĆ serão cobrados de acordo com a tabela fixada pela deliberação n.º 2360/2011, publicada na 2.ª série do Diário da República, n.º 250, de 30 de dezembro, que fixa a Tabela de Taxas e Emolumentos da Universidade de Coimbra, e que será alterada sempre que a mesma seja objeto de modificação pelo Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra após publicação no Diário da República:

Fotocópia — 1.ª página — € 5; Cada folha que exceda a 1.ª — € 1.

4 — Secção universitária:

4.1 — Pesquisas — por cada registo singular — € 5 + IVA. (Exemplos de registo singular: uma inscrição, uma matrícula, um exame, etc.)

4.2 — Certidões — a tabela aplicável é a fixada pela deliberação n.º 2360/2011, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 250, de 30 de dezembro, que fixa a Tabela de Taxas e Emolumentos da Universidade de Coimbra, e que será alterada sempre que a mesma seja objeto de modificação pelo Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra após publicação no Diário da República:

Fotocópia — 1.ª página — € 5; Cada folha que exceda a 1.ª - € 1.

5 — Transcrições — as transcrições serão taxadas de acordo com o tipo de cada uma. Assim:

Transcrição simples — € 25 + IVA = € 30,25/hora Transcrição diplomática — € 30 + IVA = 36,30/hora

6 — Reproduções:

6.1 — Fotocópias simples:

A4 — € 0,50 (cada)

A3 — € 0,60 (cada)

6.2 — Digitais: 6.2.1 — De documentos em papel:

Até 50 imagens por obra — 1,25  $\in$  Até 75 imagens por obra — 1,00  $\in$ 

A partir de 75 imagens — 0,75 €

Suporte (CD) — 1,50 €

Taxa de tratamento de imagem, quando aplicável — 2,50 €

Taxa para trabalhos de dificil manuseamento ou de grande formato (>A2) De  $5 \in a 12 \in$ 

6.2.2 — De documentos em pergaminho:

Por imagem — 2,00 €

Suporte (CD) — 1,50 €

Taxa de Tratamento de imagem, quando aplicável — 2,50 €

Taxa para trabalhos de Dificil manuseamento ou de grande formato (>A2) — De 5 € a 12 €

6.2.3 — Impressão:

Cada folha A4 a preto e branco — 0,40 € Cada folha A4 a cores — 2,00 €

Nota. — Se os documentos (em suporte papel ou em pergaminho) já tiverem sido digitalizados, o valor da reprodução custará 30 % do valor total do trabalho, se tivesse lugar a digitalização.

Ao valor indicado será acrescido o valor do CD (1,50 €) e, quando aplicável, a taxa de tratamento de imagem (2,50€).

7 — Arrendamento da Sala D. João III:

7.1 — Preços:

a) 1.º escalão — entidades externas com fins lucrativos — € 250 + IVA/

b) 2.º escalão — entidades sem fins lucrativos ou instituições públicas — € 200 + IVA/dia;

c) 3.º escalão — entidades da Universidade de Coimbra — € 100 + IVA/dia:

7.2 — Os preços indicados nas alíneas a) e b) compreendem o período entre as 9 e as 18 horas. Para além deste horário, será aplicada a taxa de  $\[ \in \]$ 75,  $\[ \in \]$ 60 e  $\[ \in \]$ 50 + IVA/hora, respetivamente para os 1.°, 2.° e 3.º escalões, sendo que o período máximo de utilização do auditório é das 8 às 22 horas.

7.3 — Os preços indicados incluem:

Utilização da sala e instalações sanitárias (salvo escadarias e andares superiores);

Utilização do equipamento; Consumos de água e luz.

7.4 — A montagem e desmontagem de equipamentos é da responsabilidade das entidades contraentes e os preços para os respetivos períodos são cobrados a 6.50 + IVA/hora.

7.5 — Segurança:

7.5.1 — Para a vigilância e segurança das instalações, a entidade contraente afetará um ou mais elementos pertencentes ao corpo de funcionários do Arquivo da Universidade. O número de elementos de vigilância será combinado caso a caso.

O preço de serviço da vigilância acresce aos preços indicados em 7.1

7.5.2 — A entidade contraente responsabilizar-se-á pelos danos eventualmente causados, se motivados pelo incumprimento das indicações previamente apresentadas pela equipa de vigilância e segurança. Assim é exigida a assinatura de um termo de responsabilidade.

8 — Cartão de leitor — o cartão de leitor, válido por 12 meses a partir da data de emissão, é documento obrigatório para acesso à sala de leitura do AUC. Assim, são fixados os seguintes custos a cobrar pela respetiva emissão:

8.1 — Estudantes — € 2,50;

8.2 — Outros leitores — € 5.

9 — Genealogia:

Árvore de 5 gerações — 400 €

Árvore de 4 gerações — 300 €

Árvore de 3 gerações — 150 €

(\*) Taxa base fixa — 100 €

(\*) Esta quantia não é reembolsável, será paga antecipadamente ao início da pesquisa, mas será descontada no valor total correspondente à árvore solicitada.

Nota. — Os preços indicados referem-se à pesquisa de um só ramo familiar — lado paterno ou lado materno — de cada uma das árvores solicitadas.

Nota final. — A atualização dos preços que não estejam estabelecidos em diplomas legais poderá ser feita anualmente, de acordo com a inflação oficial.

206313483

# **UNIVERSIDADE DE LISBOA**

## Faculdade de Direito

## Contrato (extrato) n.º 504/2012

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 2 de dezembro de 2011:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, na percentagem de 30 %, pelo período de um ano, eventualmente renovável, entre esta Faculdade e os Licenciados Joana Sofia Andrade Nunes e Ricardo Nuno Reigada Pereira, na categoria de assistente convidado, com efeitos a 2 de dezembro de 2011. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

24 de abril de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor Eduardo Augusto Alves Vera-Cruz Pinto*.

206312973

## Contrato (extrato) n.º 505/2012

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 7 de março de 2012:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, na percentagem de 30 %, pelo período de um semestre, por conveniência urgente de serviço, entre esta Faculdade e o Licenciado António Luís Barata de Brito Carvalho Neves, na categoria de assistente convidado, com efeitos a 23 de abril de 2012.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

11 de junho de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor Eduardo Augusto Alves Vera-Cruz Pinto*.

Contrato (extrato) n.º 506/2012

Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 6 de outubro de 2011:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial na percentagem de 30 %, na categoria de assistente convidado, com efeitos a 10 de outubro de 2011, pelo período de um ano, eventualmente renovável, entre esta Faculdade e os docentes abaixo referenciados:

Mestre David Emanuel de Carvalho Figueiredo Martins

Mestre Diogo Filipe Gil Castanheira Pereira

Mestre João Manuel Cardão do Espírito Santo Noronha

Mestra Sandra Margarida Lopes Luís

Licenciada Cláudia Sofia Alves Trindade

Licenciada Filipa Maria Gomes Pereira Lemos Caldas

Licenciada Heloísa Duarte Oliveira

Licenciada Madalena Paz Ferreira Perestrelo de Oliveira

Licenciada Maria Inês Rebelo Pinto Palma Ramalho Garrido

Licenciado Ricardo Manuel Nogueira Bernardes

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

27 de junho de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor Eduardo Augusto Alves Vera-Cruz Pinto*.

206312827

## Despacho (extrato) n.º 11096/2012

Por despacho de 11 de janeiro de 2012 do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, conforme Despacho n.º 6801/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2010, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, concedida a licença sabática por um semestre no ano letivo 2012/2013, ao Professor Doutor José Luís Bonifácio Ramos, professor auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

15 de maio de 2012. — A Secretária-Coordenadora, *Dr.* <sup>a</sup> Ana Paula Carreira.

206313078

## Despacho (extrato) n.º 11097/2012

Por despacho de 11 de janeiro de 2012 do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, conforme Despacho n.º 6801/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2010, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, concedida licença sabática para o ano lectivo 2012/2013 aos docentes do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, abaixo referenciados:

Professores Catedráticos Paulo Manuel Cunha da Costa Otero, Pedro Nuno Tavares Romano e Soares Martinez e Fernando José Borges Correia de Araújo.

Professora Associada Ana Paula do Valle-Frias de Madureira e Piedade Dourado.

Professores Auxiliares José Alberto de Melo Alexandrino e David José Peixoto Duarte.

(Isento de fiscalização prévia do T. C.)

4 de junho de 2012. — A Secretária-Coordenadora, Dr.ª Ana Paula Carreira.

206313637

## Faculdade de Farmácia

## Contrato (extrato) n.º 507/2012

Por despacho do Diretor da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, de 2 de julho de 2012 e nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na sequência de concurso externo de ingresso, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico de informática de grau 1, nível 1 (estagiário), da carreira de técnico de informática (carreira não revista) do mapa de pessoal não docente desta Faculdade, aberto pelo Aviso n.º 24102/2011, de 16-12, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de seis (6) meses com o trabalhador Ricardo Alexandre Ferreira de Almeida, com efeitos a 2 de julho de 2012, sendo

o mesmo remunerado pelo índice 290, no montante de 995,51€, iniciando nessa data o regime de estágio previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. O júri do estágio terá a mesma composição do júri do concurso.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

7 de agosto de 2012. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.

206312365

# UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

#### Reitoria

## Despacho n.º 11098/2012

#### Criação do Mestrado em Tecnologias Biomédicas

O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do instituto Superior Técnico, consultados os órgãos legais e estatutariamente competentes, cria o Ciclo de Estudos de Mestrado em Tecnologias Biomédicas, na sequência de decisão favorável de acreditação prévia, efetuada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e em conformidade com o regime jurídico fixado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela declaração de retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

1.°

## Organização do Ciclo de Estudos

O Ciclo de Estudos de Mestrado em Tecnologias Biomédicas encontra--se organizado em unidades curriculares, com uma duração de quatro semestres.

2.

## Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre constam do anexo ao presente despacho.

3.0

## Grau de Mestre em Tecnologias Biomédicas

- 1 Em resultado desta criação, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior Técnico, confere o grau de mestre em Tecnologias Biomédicas.
- 2 O grau de mestre em Tecnologias Biomédicas será conferido aos alunos que satisfizerem as condições previstas no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela declaração de retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

4.°

## Classificação final

- 1 Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.
- 2 A classificação final do Ciclo de Estudos resulta da média aritmética ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas pelo aluno que concluiu os créditos necessários para a obtenção do grau.
- 3 Os coeficientes de ponderação serão fixados pelos órgãos competentes do Instituto Superior Técnico.

5.°

# Normas regulamentares do Ciclo de Estudos

Os órgãos competentes do Instituto Superior Técnico aprovam as normas regulamentares do Ciclo de Estudos, nomeadamente:

- a) Admissão no Ciclo de Estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, os critérios de seleção e seriação, processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;
  - b) Condições de funcionamento;
  - c) Concretização da componente de dissertação/projeto;
  - d) Regime de precedências e de avaliação de conhecimentos;

- e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto:
- f) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação;
- g) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico:
  - h) Apresentação e entrega da dissertação/projeto e sua apreciação;
- i) Prazo para a realização do ato público de defesa da dissertação/ projeto;
  - j) Composição, nomeação e funcionamento do júri;
  - k) Prova de defesa da dissertação/projeto;
  - l) Processo de atribuição da classificação final;
- m) Prazos de emissão de diplomas de registo, carta de curso, suplemento ao diploma e certidões.

6.°

## Coordenação e Comissão Científica

- a) O Coordenador do Ciclo de Estudos é um professor doutorado do IST, indicado pelo Departamento de Bioengenharia e nomeado por despacho do Presidente do IST.
- b) A Comissão Científica do Ciclo de Estudos integra o Coordenador do Ciclo de Estudos, professores doutorados indicados pelo Departamento de Bioengenharia até ao máximo de três, e professores doutorados indicados pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa até ao máximo de três;
- c) A Comissão Científica é nomeada por despacho do Presidente do IST.

7.°

#### Registo e publicação

Na sequência da sua acreditação pela A3ES, a estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos em Tecnologias Biomédicas foi registado na Direção Geral do Ensino Superior (DGES), com o n.º R/A-Cr 122/2012, e enviado para publicação, em conformidade com o n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010.

8.°

# Início de funcionamento

O funcionamento do Ciclo de Estudos em Tecnologias Biomédicas, de acordo com as normas definidas no presente despacho, entra em vigor no ano letivo de 2012-2013.

31 de julho de 2012. — O Reitor, António Cruz Serra.

# ANEXO

(ao Despacho Reitoral n.º 67/UTL/2012)

# Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Ciclo de estudos de Mestrado em Tecnologias Biomédicas

- 1 Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa
- 2 Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico
- 3 Curso: Tecnologias Biomédicas
- 4 Grau ou diploma: Mestre
- 5 Área científica predominante do curso: Bioengenharia Médica
- 6 Número de créditos para a obtenção do grau: 90
- 7 Duração normal do curso: 3 semestres
- 8 Opções/Ramos: não se aplica
- 9 Áreas científicas:

## QUADRO N.º 1

		Créditos		
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos	
Área Científica de Biomateriais, Na- notecnologia e Medicina Regene- rativa	BNMR	16,5		

		Créditos			
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos		
Área Científica de Controlo, Automa-					
ção e Informática Industrial	CAII	6,0			
Todas as Áreas Científicas do IST e da FMUL (¹)	Diss/Proj	31,5			
Área Científica de Engenharia e Gestão de Sistemas.	EGS	6,0			
Área Científica de Física e Tecnologias Básicas	FBas		6,0		
Área Científica de Sistemas Biomédicos e Biossinais	SBB	18,0	4,5		
Todas as Áreas Científicas do IST e da FMUL	OL		10,5		

		Créditos				
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos			
Área Científica de Competências Transversais	СТ	1,5				
Total		79,5	(2) 10,5			

<sup>(</sup>¹) A Dissertação de Mestrado (30 créditos) e o Projeto em Tecnologias Biomédicas (1,5 créditos) poderão ser desenvolvidos no âmbito de qualquer uma das Áreas Científicas do IST ou da FMUL em domínios relacionados com o objetivo do curso.
(²) Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações: O número de créditos obrigatórios para obtenção do grau ou diploma é de 90 ECTS.

Os créditos excedentes serão creditados, mediante aprovação do IST. 11 — Plano de estudos:

#### 1.º ano, 1.º semestre

#### QUADRO N.º 2

	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)									
Unidades curriculares			Total	Contacto							Créditos	Observações
				Т	TP	PL	TC	S	Е	ОТ		
Materiais Biomédicos e Nanotecnologia	BNMR SBB CAII EGS OL	Semestral	168 168 168 168	0 0 42 42 -	21 21 0 0	21 21 0 0	0 0 0 0 -	0 0 0 0	0 0 0 0 -	0 0 0 0 -	6,0 6,0 6,0 6,0	Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória. Opcional (¹).

<sup>(</sup>¹) — Escolher pelo menos 6 ECTS de qualquer área científica do IST ou da FMUL, com a aprovação do coordenador do mestrado.

# 1.º ano, 2.º semestre

## QUADRO N.º 3

			Tempo de trabalho (horas)									
Unidades curriculares	Área Tipo		Total	Contacto								Observações
				T	TP	PL	TC	S	Е	OT		
Medicina Regenerativa Técnicas Avançadas de Microscopia Imagiologia Biomédica Processamento de Sinais Médicos e Biológicos Bioética Comunicação Homem/ Máquina Física e Tecnologia das Radiações Opção livre B Projeto em Tecnologias Biomédicas	BNMR BNMR SBB SBB CT SBB FBas OL Diss/Proj	Semestral	168 168 168 168 42 126 168 - 42	0 0 0 0 14 0 56 -	21 14 21 21 0 14 0 -	21 14 21 21 0 14 0 -	0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 -	6,0 4,5 6,0 6,0 1,5 4,5 6,0 - 1,5	Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória. Obrigatória. Opcional. Opcional. Opcional (²). Obrigatória.

<sup>(</sup>²) — Escolher pelo menos 4,5 ECTS de qualquer Área Científica do IST ou da FMUL, com a aprovação do coordenador do mestrado.

# 2.º ano, 1.º semestre

# QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)									
			Total	Contacto							Créditos	Observações
				Т	TP	PL	TC	S	E	OT		
Dissertação em Tecnologias Biomédicas	Diss/Proj	Semestral	840	0	0	0	0	0	210	0	30,0	Obrigatória.

## Despacho n.º 11099/2012

#### Criação do Mestrado em Sociedade, Risco e Saúde

O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, consultados os órgãos legais e estatutariamente competentes, cria o Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociedade, Risco e Saúde, na sequência de decisão favorável de acreditação prévia, efetuada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e em conformidade com o regime jurídico fixado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

#### Organização do Ciclo de Estudos

O Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociedade, Risco e Saúde encontra--se organizado em unidades curriculares, com uma duração de quatro semestres.

#### Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre constam do Anexo ao presente Despacho.

30

#### Grau de Mestre em Sociedade, Risco e Saúde

- 1 Em resultado desta criação, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, confere o grau de mestre em Sociedade, Risco e Saúde.
- 2 O grau de mestre em Sociedade, Risco e Saúde será conferido aos alunos que satisfizerem as condições previstas no artigo 23.º do Decreto--Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

4.°

## Classificação final

- 1 Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.
- 2 A classificação final do Ciclo de Estudos resulta da média aritmética ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas pelo aluno que concluiu os créditos necessários para a obtenção do grau.
- 3 Os coeficientes de ponderação serão fixados pelos órgãos competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

#### Normas regulamentares do Ciclo de Estudos

Os órgãos competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas aprovam as normas regulamentares do Ciclo de Estudos, nomeadamente:

- a) Admissão no Ciclo de Estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, os critérios de seleção e seriação, processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;
  - b) Condições de funcionamento;
  - c) Concretização da componente de dissertação/projeto;
  - d) Regime de precedências e de avaliação de conhecimentos;
- e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto;

- f) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação;
  - g) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico; h) Apresentação e entrega da dissertação/projeto e sua apreciação;
  - i) Prazo para a realização do ato público de defesa da dissertação/projeto;
  - j) Composição, nomeação e funcionamento do júri;

  - k) Prova de defesa da dissertação/projeto;
  - l) Processo de atribuição da classificação final;
- m) Prazos de emissão de diplomas de registo, carta de curso, suplemento ao diploma e certidões.

#### Registo e publicação

Na sequência da sua acreditação pela A3ES, a estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociedade, Risco e Saúde foi registado na Direção Geral do Ensino Superior (DGES), com o n.º R/A-Cr 100/2012, e enviado para publicação, em conformidade com o n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010.

#### Início de funcionamento

- O funcionamento do Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociedade, Risco e Saúde, de acordo com as normas definidas no presente despacho, entra em vigor no ano letivo de 2012/2013.
  - 3 de agosto de 2012. O Reitor, António Cruz Serra.

#### **ANEXO**

(ao despacho reitoral n.º 71/UTL/2012)

#### Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociedade, Risco e Saúde

- Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa.
- 2 Unidade orgânica: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.
- 3 Curso: Sociedade, Risco e Saúde.
- Grau: Mestre.
- 5 Área científica predominante do curso: Sociologia.
- 6 Número de créditos para a obtenção do grau: 120.
- Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
- Áreas científicas:

QUADRO N.º 1

## Áreas científicas

		Créditos			
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos		
Sociologia	S CS	105 15	0		
Total		120	0		

## Observações

O Mestrado em Sociedade, Risco e Saúde esta organizado em quatro semestres curriculares, sendo que, com a conclusão dos três primeiros semestres pode ser atribuído ao aluno um Diploma de Pós-Graduação em Sociedade, Risco e Saúde. O grau de mestre em Sociedade, Risco e Saúde e alcançado por quem completar os quatro semestres curriculares e apresentar, com aprovação, uma Dissertação ou Relatório.

QUADRO N.º 2

#### Unidades curriculares

				Horas de trabalho		
Unidades curriculares	Area científica	Tipo	Total	Contacto	Créditos	Observações
1.º ano/1.º semestre						
Saúde Pública e Sociedade		Semestral	125 125	TP = 40; $OT = 30TP = 40$ ; $OT = 30$	5 5	

	í			Horas de trabalho		
Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Total	Contacto	Créditos	Observações
Sociologia da Saúde Epidemiologia Social. Políticas de Saúde Metodologia de investigação: o Desenho da Pesquisa	CS S	Semestral	125 125 125 125	TP = 40; OT = 30 TP = 40; OT = 30 TP = 40; OT = 30 TP = 40; OT = 30	5 5 5 5	
2.º semestre						
Risco Social, Ética e Saúde Pensamento Sociológico Contemporâneo Risco Social e Saúde Mental Globalização, Migrações e Saúde Seminário Temático I Metodologia de investigação: o Projeto.	S S	Semestral Semestral Semestral Semestral Semestral Semestral Semestral	125 125 125 125 125 125 125	TP = 40; OT = 30 TP = 40; OT = 30	5 5 5 5 5 5	
2.º ano/1.º semestre  Seminário Temático II	S S	Semestral	125 625	TP = 40; OT = 30	5 25	
2.º semestre						
Dissertação	S	Semestral	750	*	30	

<sup>\*</sup> As horas de tutoria serão definidas casuisticamente, em função da avaliação das necessidades de cada mestrando.

206313418

## Despacho n.º 11100/2012

## Criação do mestrado em Sociologia

O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, consultados os órgãos legais e estatutariamente competentes, cria o Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociologia na sequência de decisão favorável de acreditação prévia, efetuada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e em conformidade com o regime jurídico fixado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

1.°

## Organização do ciclo de estudos

O Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociologia encontra-se organizado em unidades curriculares, com uma duração de quatro semestres.

2.°

#### Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre constam do Anexo ao presente Despacho.

3

## Grau de mestre em Sociologia

- 1 Em resultado desta criação, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, confere o grau de mestre em Sociologia.
- 2 O grau de mestre em Sociologia será conferido aos alunos que satisfizerem as condições previstas no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

4 °

# Classificação final

- 1 Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.
- 2 A classificação final do Ciclo de Estudos resulta da média aritmética ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas pelo aluno que concluiu os créditos necessários para a obtenção do grau.

3 — Os coeficientes de ponderação serão fixados pelos órgãos competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

5 °

#### Normas regulamentares do ciclo de estudos

Os órgãos competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas aprovam as normas regulamentares do Ciclo de Estudos, nomeadamente:

- a) Admissão no Ciclo de Estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, os critérios de seleção e seriação, processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;
  - b) Condições de funcionamento;
  - c) Concretização da componente de dissertação/projeto;
  - d) Regime de precedências e de avaliação de conhecimentos;
- e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto;
- f) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação;
- g) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico;
  - h) Apresentação e entrega da dissertação/projeto e sua apreciação;
- i) Prazo para a realização do ato público de defesa da dissertação/ projeto;
  - j) Composição, nomeação e funcionamento do júri;
  - k) Prova de defesa da dissertação/projeto;
  - l) Processo de atribuição da classificação final;
- m) Prazos de emissão de diplomas de registo, carta de curso, suplemento ao diploma e certidões.

6.°

# Registo e publicação

Na sequência da sua acreditação pela A3ES, a estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociologia foi registado na Direção Geral do Ensino Superior (DGES), com o n.º R/A-Cr 96/2012, e enviado para publicação, em conformidade com o n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010.

70

# Início de funcionamento

O funcionamento do Ciclo de Estudos de Mestrado em Sociologia, de acordo com as normas definidas no presente despacho, entra em vigor no ano letivo de 2012/2013.

3 de agosto de 2012. — O Reitor, António Cruz Serra

## ANEXO

(ao despacho reitoral n.º 72 UTL/2012)

## Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos de mestrado em Sociologia

- 1 Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa.
- 2 Unidade orgânica: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.
- 3 Curso: Sociologia. 4 Grau: Mestre.
- 5 Área científica predominante do curso: Sociologia.
- 6 Número de créditos para a obtenção do grau: 120.
- 7 Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
- 8 Áreas científicas:

#### QUADRO N.º 1

## Áreas científicas

		ECTS				
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos			
Sociologia	S M	90 10	10			

		ECTS				
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos			
Administração Pública, Antro- pologia, Ciência Política, Co- municação, Política Social, Psicologia, Relações Interna- cionais		0	10			
Total		100	20			

# Observações

O Mestrado em Sociologia está organizado em quatro semestres curriculares, sendo que, com a conclusão dos três primeiros semestres pode ser atribuído ao aluno um Diploma de Pós-Graduação em Sociologia. O grau de mestre em Sociologia é alcançado por quem completar os quatro semestres curriculares e apresentar, com aprovação, uma Dissertação ou Relatório.

QUADRO N.º 2

#### **Unidades curriculares**

	f		Tempo de t	rabalho (horas)		
Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Total	Contacto	Créditos	Observações
1.° ano/1.° Semestre						
Pensamento Sociológico Contemporâneo I	S	Semestral	125	TP = 40	5	
Temas Especializados em Sociologia I	S	Semestral	250	OT = 30 $TP = 40$ $OT = 30$	10	
Metodologia da Investigação: o Desenho da Pesquisa	M	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
Investigação Sociológica em Portugal	S	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
Opção I	AP, A, CP, C, PS, P, RI	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	Optativa
1.° ano/2.° Semestre						
Pensamento Sociológico Contemporâneo II	S	Semestral	125	TP = 40	5	
Temas Especializados em Sociologia II.	S	Semestral	250	OT = 30  TP = 40  OT = 30	10	
Metodologia da Investigação: o Projeto	M	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
Opção II	S	Semestral	125	TP = 40 OT = 30	5	Optativa
Opção III	AP, A, CP, C, PS, P, RI	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	Optativa
2.° ano/1.° Semestre						
Seminário I	S	Semestral	125	TP = 40	5	
Técnicas de Investigação Avançada	S	Semestral	125	OT = 30  TP = 40  OT = 30	5	
Opção IV	S	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	Optativa
2.° ano/2.° Semestre						
Dissertação	S	Semestral	1125	*	45	

<sup>\*</sup> As horas de tutoria serão definidas casuisticamente, em função da avaliação das necessidades de cada mestrando.

## Despacho n.º 11101/2012

#### Criação do mestrado em Família e Género

O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, consultados os órgãos legais e estatutariamente competentes, cria o Ciclo de Estudos de Mestrado em Família e Género, na sequência de decisão favorável de acreditação prévia, efetuada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e em conformidade com o regime jurídico fixado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

#### Organização do ciclo de estudos

O Ciclo de Estudos de Mestrado em Família e Género encontra-se organizado em unidades curriculares, com uma duração de quatro semestres.

#### Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre constam do Anexo ao presente Despacho.

30

#### Grau de mestre em Família e Género

- 1 Em resultado desta criação, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, confere o grau de mestre em Família e Género.
- 2 O grau de mestre em Família e Género será conferido aos alunos que satisfizerem as condições previstas no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

## Classificação final

- 1 Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.
- 2 A classificação final do Ciclo de Estudos resulta da média aritmética ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas pelo aluno que concluiu os créditos necessários para a obtenção do grau.
- 3 Os coeficientes de ponderação serão fixados pelos órgãos competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

#### Normas regulamentares do ciclo de estudos

Os órgãos competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas aprovam as normas regulamentares do Ciclo de Estudos, nomeadamente:

- a) Admissão no Ciclo de Estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, os critérios de seleção e seriação, processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;
  - b) Condições de funcionamento;
  - c) Concretização da componente de dissertação/projeto;
  - d) Regime de precedências e de avaliação de conhecimentos;
- e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto;

- f) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação;
  - g) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico; h) Apresentação e entrega da dissertação/projeto e sua apreciação;
  - i) Prazo para a realização do ato público de defesa da dissertação/projeto;

  - j) Composição, nomeação e funcionamento do júri;
  - k) Prova de defesa da dissertação/projeto;
  - l) Processo de atribuição da classificação final;
- m) Prazos de emissão de diplomas de registo, carta de curso, suplemento ao diploma e certidões.

## Registo e publicação

Na sequência da sua acreditação pela A3ES, a estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos de Mestrado em Família e Género foi registado na Direção Geral do Ensino Superior (DGES), com o n.º R/A-Cr 97/2012, e enviado para publicação, em conformidade com o n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010.

#### Início de funcionamento

O funcionamento do Ciclo de Estudos de Mestrado em Família e Género, de acordo com as normas definidas no presente despacho, entra em vigor no ano letivo de 2012/2013.

3 de agosto de 2012. — O Reitor, António Cruz Serra.

## **ANEXO**

(ao despacho reitoral n.º 69/UTL/2012)

#### Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos de mestrado em Família e Género

- 1 Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa.
- 2 Unidade orgânica: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.
- 3 Curso: Família e Género.
- Grau: Mestre.
- Área científica predominante do curso: Sociologia.
- 6 Número de créditos para a obtenção do grau: 120.
- 7 Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
- 8 Áreas científicas:

QUADRO N.º 1

# Áreas científicas

		ECTS			
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos		
Sociologia Psicologia Metodologia  Total	S P M	95 15 10 120			

Observações. — O Mestrado em Família e Género está organizado em quatro semestres curriculares, sendo que, com a conclusão dos três primeiros semestres pode ser atribuído ao aluno um Diploma de Pós-Graduação em Família e Género. O grau de mestre em Família e Género é alcançado por quem completar os quatro semestres curriculares e apresentar, com aprovação, uma Dissertação ou Relatório.

OUADRO N.º 2

#### Unidades curriculares

Unidades curriculares		Tipo	Tempo de trabalho (horas)			
			Total	Contacto	Créditos	Observações
1.º ano/1.º Semestre Famílias Contemporâneas: Teorias e Debates	S	Semestral	125	TP = 40 OT = 30	5	

			Tempo de trabalho (horas)			
Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Total	Contacto	Créditos	Observações
Estudos de Género na Perspetiva Multidisciplinar	S	Semestral	250	TP = 40 $OT = 30$	10	
Relações Familiares e Problemas Sociais	S	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
Psicologia da Família.	P	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
Metodologia da Investigação: o Desenho da Pesquisa	M	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
1.° ano/2.° Semestre						
Temas da Família na Perspetiva Multidisciplinar	S	Semestral	250	TP = 40 $OT = 30$	10	
Conjugalidades, Ruturas e Recomposições Familiares	S	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
Género e Sexualidade	P	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
Sociologia da Infância	S	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
Metodologia da Investigação: o Projeto	M	Semestral	125	TP = 40 $OT = 30$	5	
2.° ano/1.° Semestre						
Seminário I.	S	Semestral	375	TP = 40 $OT = 30$	15	
2.° ano/2.° Semestre						
Dissertação	S	Semestral	1125	*	45	

<sup>\*</sup> As horas de tutoria serão definidas casuisticamente, em função da avaliação das necessidades de cada mestrando.

206313556

## Despacho n.º 11102/2012

#### Criação do mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos

O Reitor da Universidade Técnica de Lisboa, sob proposta do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, consultados os órgãos legais e estatutariamente competentes, cria o Ciclo de Estudos de Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos, na sequência de decisão favorável de acreditação prévia, efetuada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e em conformidade com o regime jurídico fixado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro.

1.°

#### Organização do Ciclo de Estudos

O Ciclo de Estudos de Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos encontra-se organizado em unidades curriculares, com uma duração de quatro semestres.

2.°

## Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre constam do Anexo ao presente Despacho.

3.°

#### Grau de Mestre em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos

- 1 Em resultado desta criação, a Universidade Técnica de Lisboa, através do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, confere o grau de mestre em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos.
- 2 O grau de mestre em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos será conferido aos alunos que satisfizerem as condições previstas no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e Decreto-Lei

 $\rm n.^{o}$  230/2009, de 14 de setembro, e pela Declaração de Retificação  $\rm n.^{o}$  81/2009, de 27 de outubro.

4.°

## Classificação final

- 1 Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.
- 2 A classificação final do Ciclo de Estudos resulta da média aritmética ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas pelo aluno que concluiu os créditos necessários para a obtenção do grau.
- 3 Os coeficientes de ponderação serão fixados pelos órgãos competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

5.°

## Normas regulamentares do Ciclo de Estudos

- Os órgãos competentes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas aprovam as normas regulamentares do Ciclo de Estudos, nomeadamente:
- a) Admissão no Ciclo de Estudos, em especial as condições de natureza académica e curricular, os critérios de seleção e seriação, processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;
  - b) Condições de funcionamento;
  - c) Concretização da componente de dissertação/projeto;
  - d) Regime de precedências e de avaliação de conhecimentos;
- e) Regime de prescrição do direito à inscrição, tendo em consideração, quando aplicável, o disposto sobre esta matéria na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto;
- f) Processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, condições em que é admitida a coorientação e regras a observar na orientação;
  - g) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico;
     h) Apresentação e entrega da dissertação/projeto e sua apreciação;
- i) Prazo para a realização do ato público de defesa da dissertação/ projeto;
- j) Composição, nomeação e funcionamento do júri;
- k) Prova de defesa da dissertação/projeto;
- I) Processo de atribuição da classificação final;
- m) Prazos de emissão de diplomas de registo, carta de curso, suplemento ao diploma e certidões.

6.°

# Registo e Publicação

Na sequência da sua acreditação pela A3ES, a estrutura curricular e o plano de estudos do Ciclo de Estudos de Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos foi registado na Direção Geral do Ensino Superior (DGES), com o n.º R/A-Cr 95/2012, e enviado para publicação, em conformidade com o n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010.

## 7.°

## Início de funcionamento

O funcionamento do Ciclo de Estudos de Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos, de acordo com as normas definidas no presente despacho, entra em vigor no ano letivo de 2012/2013.

3 de agosto de 2012. — O Reitor, António Cruz Serra.

#### **ANEXO**

# Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Ciclo de Estudos de Mestrado em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos

- 1 Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa.
- 2 Unidade orgânica: Instituto Superior de Ciências Sociais e Po-
  - 3 Curso: Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos.
  - 4 Grau: Mestre.
  - 5 Área científica predominante do curso: Gestão/Sociologia.

- 6 Número de créditos para a obtenção do grau: 120.
- 7 Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
- 8 Áreas científicas:

#### Áreas Científicas

#### QUADRO N.º 1

		ECTS		
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos	
Sociologia Gestão Gestão/Sociologia (Dissertação) Direito Economia Métodos Quantitativos	S G G/S D E MQ	35 20 45 5 5	0 0 0 0 0	
Total		120	0	

Observações. — O Mestrado em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos está organizado em quatro semestres curriculares, sendo que, com a conclusão dos três primeiros semestres pode ser atribuído ao aluno um Diploma de Pós-Graduação em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos. O grau de mestre em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos é alcançado por quem completar os quatro semestres curriculares e apresentar, com aprovação, uma Dissertação ou Relatório.

## **Unidades Curriculares**

#### QUADRO N.º 2

	Área científica	Tipo	Tempo	de trabalho (horas)	Créditos	Observações
Unidades curriculares			Total	Contacto		
1.° ano/1.° semestre						
Gestão de Recursos Humanos Gestão e Internacionalização de Recursos Humanos Estatística e Análise de Dados Questões Aprofundadas do Direito do Trabalho Liderança e Gestão Estratégica Atração e Mobilidade de Recursos Humanos	G G MQ D S S	Semestral Semestral Semestral Semestral Semestral	125 125 125 125 125 125 125	TP = 40; OT = 30 TP = 40; OT = 30	5 5 5 5 5 5	
1.º ano/2.º semestre						
Economia dos Recursos Humanos. Comportamento Organizacional Sistemas e Políticas de Remuneração Relações Laborais Empreendedorismo e Inovação Planeamento e Desenvolvimento de Competências	E S G S S	Semestral Semestral Semestral Semestral Semestral	125 125 125 125 125 125	TP = 40; OT = 30 TP = 40; OT = 30	5 5 5 5 5 5	
2.° ano/1.° semestre						
Complementos de Análise de Dados	MQ S	Semestral Semestral	125 125	TP = 40; OT = 30 TP = 40; OT = 30 TP = 40; OT = 30	5 5	
2.° ano/2.° semestre		Somestar	123	11 10,01 30		
Dissertação	G/S	Semestral	1125	(*)	45	

<sup>(\*)</sup> As horas de tutoria serão definidas casuisticamente, em função da avaliação das necessidades de cada mestrando.

#### 206313548

# Despacho n.º 11103/2012

#### Ciclo de Estudos de Doutoramento em Ciências Veterinárias — Alteração

Nos termos dos artigos 11.º, 61.º e 74.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino

Superior; da alínea g) do artigo 29.º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 57/2008, de 6 de novembro; dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro e do Despacho n.º 7287-A/2006,

2.ª série, de 31 de março, o Reitor da Universidade Técnica de Lisboa aprova a alteração do ciclo de estudos de Doutoramento em Ciências Veterinárias.

1.

#### Alteração do Ciclo de Estudos

- 1 O Ciclo de Estudos de Doutoramento em Ciências Veterinárias, conducente ao grau de doutor em Ciências Veterinárias, foi adequado por Despacho n.º 26970-BC/2007, publicado no *Diário da República* n.º 227, 2.ª série, de 26 de novembro, com a retificação n.º 1258/2008, publicada no *Diário da República* n.º 107, 2.ª série, de 4 de junho e registado na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/B-AD194/2007.
- 2 A alteração do plano de estudos do Ciclo de Estudo mencionado em 1. foi aprovada nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, sob proposta da Faculdade de Medicina Veterinária.
- 3 Mantêm-se inalterados os artigos n.º 1, 2 e 4, aprovados por Despacho n.º 26970-BC/2007, publicado no *Diário da República* n.º 227, 2.ª série, de 26 de novembro de 2007 e pela retificação n.º 1258/2008, publicada no *Diário da República* n.º 107, 2.ª série, de 4 de junho.

2

#### Estrutura curricular e plano de estudos

A alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos do Ciclo de Estudos de Doutoramento em Ciências Veterinárias é a que passa a constar do Anexo ao presente Despacho.

3.°

#### Início de funcionamento

- 1 Nos termos do previsto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, a Universidade Técnica de Lisboa comunicou as alterações do Doutoramento em Ciências Veterinárias à Direção Geral do Ensino Superior em 6 de agosto de 2012.
- 2 As alterações ao Ciclo de Estudos de Doutoramento em Ciências Veterinárias serão publicadas no *Diário da República* e entram em vigor no ano letivo de 2012/2013.

6 de agosto de 2012. — O Reitor, António Cruz Serra.

## **ANEXO**

(ao Despacho Reitoral n.º 66/UTL/2012)

# Alteração à Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de Doutoramento em Ciências Veterinárias

- 1 Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa
- 2 Unidade orgânica: Faculdade de Medicina Veterinária
- 3 Curso: Ciências Veterinárias
- 4 Grau: doutor
- 5 Área científica predominante do curso: Ciências Veterinárias
- 6 Número de créditos para a obtenção do grau: 180

- 7 Duração normal do curso: 3 anos
- 8 Opções/ramos: 5 especialidades: Clínica, Sanidade Animal, Produção Animal, Segurança Alimentar e Ciências Biológicas e Biomédicas
  - 9 Áreas científicas:
- a) As áreas científicas específicas das Ciências Veterinárias: Clínica, Sanidade Animal, Produção Animal e Segurança Alimentar;
- b) A área científica de Ciências Biológicas e Biomédicas que é transversal a todas as ciências biológicas e médicas e onde se integram os doutoramentos sobre temas não específicos das Ciências Veterinárias.
- c) Uma área científica transversal que fornece competências gerais aos alunos de doutoramento que se intitulou de Introdução à Investigação.

QUADRO N.º 1

#### Áreas Científicas

# Áreas científicas e créditos necessários para a obtenção do grau ou diploma

		Créditos (ECTS)		
Área científica Sigla		Obrigatórios	Optativos	
Introdução à Investigação Especialidade (dissertação):	II	12,5		
a) Clínica	CL SA PA SeA CBB	160	7,5	
Sub-total		172,5	7,5	
Total		180		

## Observações

- 1 O conjunto das unidades curriculares da área de Introdução à Investigação e das opcionais constitui o "Curso de Doutoramento", a que se refere a alínea *b*) do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
- 2 Os 7,5 ECTS optativos devem ser obtidos através da aprovação em unidades curriculares opcionais de Mestrados em funcionamento na FMV ou em cursos de pós-graduação considerados adequados pela Comissão de Pós-Graduação do Conselho Científico.
- 3 A especialidade em que o doutoramento em Ciências Veterinárias é conferido é definida pela área científica em que são realizados os trabalhos de investigação conducentes à elaboração da dissertação.

QUADRO N.º 2

# Curso de Doutoramento (Componente curricular comum a todas as especialidades)

				0.415	
Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Total	Contacto	Créditos (ECTS)
Epistemologia Estatística em Ciências Biológicas Delineamento Experimental Experimentação Animal Seminário de Investigação Opcionais	II II II II CL/SA/PA/SeA	Outra Outra Outra Outra Outra Outra	25 100 50 113 26 188	15 (T12; OT 3) 50 (T 25; PL 25) 24 (T 12; PL 12) 100 (T40; PL40; OT 20) 26 (S8; OT18) 114 (T 37 PL 38; OT 39)	1,0 4,0 2,0 4,5 1,0 7,5
Total					20

# UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

## Regulamento n.º 362/2012

Ouvido o Conselho de Gestão, nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foi aprovado, por despacho reitoral de 2 de agosto de 2012, o Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, procedendo-se à respetiva publicação.

7 de agosto de 2012. — O Reitor, Carlos Alberto Sequeira.

# Regulamento de Propinas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

## SECÇÃO I

## Cursos de 1.º ciclo, 2.º ciclo e mestrados integrados

#### Artigo 1.º

# Valor da Propina

- 1 O valor das propinas de 1.º ciclo de estudos e de mestrado integrado é fixado, nos termos da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.º 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, pelos órgãos legal e estatutariamente competentes e divulgado anualmente por despacho do Reitor.
- 2 O valor das propinas de 2.º ciclo de estudos, quando a sua conjugação com um ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado seja indispensável para o acesso ao exercício de uma atividade profissional, é igualmente fixado nos termos previstos para o 1.º ciclo, em conformidade com o exposto no n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro.
- 3 O valor das propinas de 2.º ciclo de estudos, com exceção dos considerados nos n.º 1 e 2 que antecedem, é fixado nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto.
- 4 O valor das propinas é independente do número de ECTS obtido por creditação.
- 5 Os estudantes provenientes de licenciaturas pré-Bolonha que ingressem num ciclo de estudos e que concluam a respetiva licenciatura, sem frequência de qualquer unidade curricular, ficam sujeitos ao pagamento de um valor igual a 75 % do valor total da propina a pagar nesse ano letivo, para esse mesmo curso. Os estudantes que pretendam beneficiar desta propina devem requerer esta exceção até ao prazo máximo de 60 dias seguidos a contar do ato de inscrição. Após esta data os pedidos serão liminarmente indeferidos.
- 6 Os estudantes a que falte, exclusivamente, entregar a tese ou a dissertação para conclusão do respetivo ciclo de estudos, e não o façam no prazo limite, para tal fixado, poderão requerer trimestres adicionais, para este efeito, até ao limite de 2 semestres, ficando sujeitos ao pagamento de uma propina proporcional ao número de trimestres necessários para a conclusão do curso, tendo por referência base o valor anual da propina.

## Artigo 2.º

## Prazos e Modalidades de Pagamento

Em cada ano letivo, o pagamento da propina é efetuado de acordo com as seguintes regras:

- Pagamento numa prestação única no ato de matrícula/inscrição.
- 2 Pagamento em 10 (dez) prestações de valor igual, a primeira prestação em setembro e as restantes nos meses subsequentes.
- 3 No caso de opção pela segunda modalidade de pagamento poderá ainda o estudante pagar o valor remanescente, em qualquer altura do ano, sendo para todos os efeitos, considerado devedor sempre que ultrapassados, sem pagamento, os prazos indicados no n.º 2 que antecede.
- 4 Sempre que um estudante seja devedor de propina relativa a ano (s) anterior (es), o pagamento do montante em débito é feito no ato de inscrição, numa prestação única, valor acrescido dos respetivos juros de mora à taxa legal aplicável.
- 5 A conclusão de um qualquer ciclo de estudos implica o vencimento de todas as prestações que ainda se encontrem a pagamento.
- 6 A emissão de diplomas ou certidões de conclusão de curso, ou outros documentos informativos sobre o percurso académico do estudante está condicionada à prévia liquidação dos montantes em dívida.

7 — Sempre que a matrícula/inscrição anual for efetuada após o prazo de pagamento de uma ou mais prestações, o estudante dispõe de 15 dias úteis, a contar da data em que efetuou a matrícula/inscrição, para proceder ao pagamento da totalidade da propina ou das prestações já vencidas, sem quaisquer encargos adicionais.

#### Artigo 3.º

## Pagamento fora de prazo

Os estudantes que não pagarem a propina, nos prazos estabelecidos, terão de pagar a importância em dívida, acrescida de juros de mora, à taxa legal em vigor, de acordo com o estipulado na alínea *b*) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto.

#### Artigo 4.º

#### Consequências do não pagamento

- 1 Nos termos do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, o incumprimento do pagamento da propina implica:
- a) A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;
- b) A suspensão da matrícula e da inscrição anual, com a privação do direito de acesso aos apoios sociais até à regularização dos débitos, acrescidos dos respetivos juros à taxa legal em vigor, no mesmo ano letivo em que ocorreu o incumprimento da obrigação;
- c) A não emissão de qualquer diploma ou certidão de conclusão de curso, ou qualquer outro documento informativo sobre o percurso académico do estudante, relativamente ao ano letivo a que se reporta a dívida, designadamente, o certificado de habilitações, o aproveitamento escolar ou o termo de creditação;
- d) O não envio do processo individual de aluno para outras instituições em que o estudante seja colocado por transferência ou mudança de curso.
- 2 Considera-se haver incumprimento do pagamento das propinas quando o seu pagamento não for feito no ato de matrícula/inscrição ou não for cumprido o prazo para entrega de qualquer das prestações conforme definido no artigo 2.º
- 3 Sempre que haja lugar a inscrição em exame ou em melhoria de classificação, tal não é permitido para os estudantes em incumprimento.
- 4 Os eventuais registos de resultados no sistema de informação relativos a um dado ano escolar são de efeito nulo para os estudantes em incumprimento, até à regularização da dívida referente a esse ano letivo.
- 5 Só podem inscrever-se num novo ano escolar, os estudantes que tenham a sua situação regularizada relativamente aos anos anteriores, perdendo a matrícula os que não o tiverem feito.
- 6 Em caso de reingresso, pretendendo os estudantes recuperar os atos curriculares relativos aos anos em incumprimento, deverão proceder à liquidação total das propinas em dívida.
- 7 Aos estudantes que recebam uma bolsa através dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, não poderão ser aplicadas as consequências do não pagamento das propinas, nos prazos estabelecidos, sempre que a falta de pagamento da propina se fique a dever a atraso, devidamente comprovado, no pagamento da bolsa de estudos.

# Artigo 5.º

## Anulação da Matrícula/Inscrição

- 1 Em caso de anulação da matrícula/inscrição, a pedido do estudante:
- a) Até 15 dias úteis após a data de matrícula/inscrição, é devido o pagamento da 1.ª prestação da propina;
- b) Até 60 dias úteis após a data da matrícula/inscrição, é devido o pagamento de 50 % do valor fixado para a propina;
- c) Em data posterior ao prazo fixado na al. b), o valor devido é o total da propina.
- 2 Excetuam-se do disposto no número anterior, os casos de recolocação, no âmbito do concurso nacional de acesso, se expressamente consagrados na legislação aplicável.
- 3 A anulação da matrícula/inscrição determina a perda de vínculo à Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

## Artigo 6.º

#### **Estudantes bolseiros**

1 — Os estudantes bolseiros que se inscrevam pela primeira vez e que pretendam candidatar-se a bolsa de estudos dos SASUTAD deverão

entregar, devidamente preenchida e assinada de acordo com o respetivo bilhete de identidade/cartão de cidadão, a declaração de compromisso de honra, em como se candidatam a esse beneficio.

- 2 Os estudantes que tenham sido bolseiros dos Serviços de Ação Social da UTAD em anos anteriores e se candidataram a bolsa de estudo (ou mantenham o estatuto de bolseiro) no ano letivo em que se inscrevem, deverão fazer prova desse ato através de declaração de compromisso de honra.
- Os estudantes bolseiros podem optar por pagar as propinas numa prestação única no ato de matrícula/inscrição ou efetuar o pagamento em 10 prestações, de igual valor, sem ultrapassar a data limite de 30 de junho.
- 4 Nos casos previstos no n.º 1 deste artigo, a inscrição só se torna efetiva após a validação da candidatura pelos Serviços de Ação Social.
- 5 Nos casos, em que, os estudantes, tendo subscrito a declaração sob compromisso de honra, não apresentem a candidatura a bolsa de estudos ou, tendo apresentado a candidatura se verifique, pelos elementos apurados, a existência clara de má-fé na declaração prestada, a matrícula e ou inscrição só se torna efetiva com o pagamento da propina na totalidade, sendo aplicáveis as sanções previstas nas normas aplicáveis (artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto).
- 6 Os estudantes cujo pedido de bolsa seja indeferido deverão efetuar o pagamento das prestações em falta, no prazo de 15 dias úteis, contados da publicitação do despacho de indeferimento.
- 7 Os estudantes bolseiros procederão ao pagamento das prestações em falta, no prazo de 15 dias úteis, contados da regularização do pagamento da bolsa de estudos.

## Artigo 7.º

#### **Procedimentos**

No caso dos estudantes bolseiros dos Serviços de Ação social da UTAD, estes Serviços remeterão aos Serviços Académicos, no prazo de três dias úteis contados a partir da data da publicitação do resultado das candidaturas, as listas dos:

- a) Bolseiros;
- b) Candidatos a bolsa de estudos cujo pedido foi indeferido.

# Artigo 8.º

## **Outros casos**

Nos casos em que, mediante acordos específicos, esteja previsto o reembolso da propina aos estudantes, por entidades externas à UTAD, aqueles são corresponsáveis pelo seu pagamento, ficando sujeitos às consequências de não pagamento previstas no artigo 4.º do presente regulamento.

# SECÇÃO II

## Cursos de 3.º ciclo

# Artigo 9.º

# Do valor da propina

O valor das propinas do 3.º ciclo de estudos, conducente ao grau de doutor, é aprovado anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Reitor.

#### Artigo 10.°

## Estudantes de doutoramento ao abrigo de Programas Interinstitucionais

- 1 O valor de propinas a pagar pelos estudantes nos Programas Interinstitucionais, será definido nos acordos respetivos, tomando em consideração o disposto neste regulamento.
- 2 O valor de propinas em programas desenvolvidos em associação com outras entidades públicas ou privadas será fixado nos acordos respetivos, não podendo ser inferior ao valor de referência definido no artigo 10.º deste regulamento.

## Artigo 11.º

#### Pagamento das propinas

Em cada ano letivo, o pagamento da propina é efetuado de acordo com as seguintes modalidades e prazos:

- 1 Pagamento numa prestação única no ato de matrícula/inscrição.
   2 Pagamento em 10 (dez) prestações de valor igual, a primeira prestação em setembro e as restantes nos meses subsequentes.
- 3 No caso de opção pela segunda modalidade de pagamento poderá ainda o estudante pagar o valor remanescente, em qualquer altura do ano,

sendo para todos os efeitos, considerado devedor sempre que ultrapassados, sem pagamento, os prazos indicados no n.º 2 que antecede.

- 4 Sempre que um estudante seja devedor de propina relativa a ano (s) anterior (es), o pagamento do montante em débito é feito no ato de inscrição, numa prestação única, valor acrescido dos respetivos juros de mora à taxa legal aplicável.
- 5 A conclusão do ciclo de estudos implica o vencimento de todas as prestações que ainda se encontrem a pagamento.
- 6 A emissão de diplomas ou certidões de conclusão de curso, ou outros documentos informativos sobre o percurso académico do estudante está condicionada à prévia liquidação dos montantes em dívida.
- 7 Os estudantes que se inscrevam pela primeira vez e que pretendam candidatar-se a bolsa da FCT (Fundação para a Ciência e a Tecnologia) ou de qualquer outra instituição, deverão entregar, devidamente preenchida e assinada de acordo com o respetivo bilhete de identidade/cartão de cidadão, a declaração de compromisso de honra, em como se candidatam a esse beneficio.
- 8 Os estudantes de doutoramento que se tenham candidatado a bolsa da Fundação para a Ciência e a Tecnologia e a não tenham obtido, mas estejam e pretendam manter-se matriculados e inscritos num programa doutoral com componente curricular até à conclusão desta, deverão pagar os valores da propina correspondentes à duração do curso conducente ao Diploma de Estudos Avançados. 9 — Se a decisão da Fundação para a Ciência e a Tecnologia for ne-
- gativa e o estudante pretender anular a sua matrícula em consequência dessa decisão, deve formular pedido de anulação, num prazo não superior a quinze dias úteis sobre a data de comunicação da decisão final, por parte da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, perdendo assim direito a qualquer certificação da eventual formação realizada.

#### Artigo 12.º

#### Pagamento fora de prazo

Os estudantes que não pagarem a propina nos prazos estabelecidos terão de pagar a importância em dívida, acrescida de juros de mora, à taxa legal em vigor, de acordo com o estipulado na alínea b) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

# Artigo 13.º

# Anulação da inscrição

- 1 Em caso de anulação da matrícula/inscrição a pedido do estudante:
- a) Até 15 dias úteis após a data de matrícula/inscrição, é devido o pagamento da 1.ª prestação da propina;
- b) Até 60 dias úteis após a data da matrícula/inscrição, é devido o pagamento de 50 % do valor fixado para a propina;
- c) Em data posterior ao prazo fixado na al. b), o valor devido é o total da propina.
- 2 Excetua-se do disposto no número anterior o caso referido no n.º 9 do artigo 12.º deste regulamento, desde que devidamente fundamentada oficialmente.

# SECÇÃO III

# Disposições gerais

# Artigo 14.º

# Frequência de unidades curriculares isoladas

Os estudantes ou outros interessados que frequentem unidades curriculares isoladas dos ciclos de estudo e cursos da UTAD em que não estejam matriculados e inscritos estão sujeitos ao pagamento de emolumentos e taxas de acordo com o Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da UTAD.

#### Artigo 15.°

## Regime de estudante a tempo parcial

O valor da propina a aplicar aos estudantes inscritos em regime de tempo parcial obedecerá ao Regulamento de Estudante a Tempo Parcial da UTAD.

## Artigo 16.º

#### Estudante em mobilidade

1 — Para o presente efeito, considera-se estudante de mobilidade aquele que, estando matriculado em outra instituição de ensino superior

nacional ou estrangeira, venha à UTAD, realizar um período de estudos, no âmbito de um acordo de mobilidade e respetivo contrato de estudos, não tendo em vista a obtenção de grau pela UTAD.

- 2 Pela frequência poderá ser exigido no ato de inscrição o pagamento de uma taxa a fixar pelo Conselho de Gestão da UTAD, sob proposta do Reitor.
- 3 A UTAD poderá celebrar acordos institucionais em que se fixem condições especiais, nomeadamente quanto à isenção ou redução da taxa fixada, desde que em regime de reciprocidade.
- 4 Os estudantes de mobilidade abrangidos por programas específicos têm os direitos e as isenções previstos nos respetivos programas.
- 5 Caso os estudantes de mobilidade pretendam inscrever-se em unidades curriculares que não estejam previstas no respetivo contrato de estudos, aplicar-se-lhes-á o disposto no Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da UTAD.

## Artigo 17.º

## Redução e isenção de propinas

Os regimes de isenção e redução de propinas em vigor são os que vierem a ser fixados pelo órgão legal e estatutariamente competente e, bem assim, aqueles que se encontram consignados em diploma com força de lei.

#### Artigo 18.º

#### **Outros pagamentos**

São ainda devidos os seguintes pagamentos, definidos anualmente pelos órgãos competentes:

- a) Prémio anual de seguro escolar;
- b) Taxa de matrícula/inscrição;
- c) Taxa suplementar por atos curriculares realizados fora de prazo;
- d) Outros montantes previstos na Tabela de Emolumentos dos Serviços Académicos da UTAD.

#### Artigo 19.º

#### Dúvidas e omissões

As omissões e as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão analisadas caso a caso e decididas por despacho do Reitor.

# Artigo 20.º

# Norma revogatória e entrada em vigor

- l Pelo presente regulamento é revogado o regulamento publicado no Diário da República n.º 156, 2.ª série, de 16 de agosto de 2011 sob o n.º 490/2011.
  - 2 O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2012/2013.
- 3 Consideram-se ratificados os atos praticados no âmbito do presente regulamento até à sua publicação no Diário da República.

206310761

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

## Despacho (extrato) n.º 11104/2012

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 13 de abril de 2012:

Jorge Hermínio da Silva Dias Pires — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 13 de abril de 2012 e termo a 31 de julho de 2012. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

8 de agosto de 2012. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, Isidro Féria.

206313953

# Despacho (extrato) n.º 11105/2012

Por meu despacho de 13 de abril de 2012:

Teófilo José Eleutério Fonseca — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 15 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 16 de abril de 2012 e termo a 31 de julho de 2012. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

8 de agosto de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, Vito Carioca.

206313897

## Despacho (extrato) n.º 11106/2012

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 24 de fevereiro de 2012:

António José Arsénio Duarte — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 30 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 11 de abril de 2012 e termo a 27 de julho de 2012. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

8 de agosto de 2012. — O Vice-Presidente, *Isidro Féria*.
206313986

## Despacho (extrato) n.º 11107/2012

Por meu despacho de 3 de outubro de 2011:

Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 20 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 3 de outubro de 2011 e termo a 24 de fevereiro de 2012. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

8 de agosto de 2012. — O Presidente, Vito Carioca.

206314041

## Despacho (extrato) n.º 11108/2012

Por meu despacho de 3 de outubro de 2011:

Elisabete Rodrigues Fernandes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 3 de outubro de 2011 e termo a 24 de fevereiro de 2012. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

8 de agosto de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, Vito Carioca.

206315102

## Despacho (extrato) n.º 11109/2012

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 24 de fevereiro de 2012:

Josefina do Rosário Reis Torrão — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 10 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 5 de março de 2012 e termo a 27 de julho de 2012. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

8 de agosto de 2012. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, Isidro Féria.

206315054

## Despacho (extrato) n.º 11110/2012

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 24 de fevereiro de 2012:

Maria da Conceição Pinheiro Pimentinha — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 5 de março de 2012 e termo a 27 de julho de 2012. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

8 de agosto de 2012. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, Isidro Féria.

206314106

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

#### Aviso (extrato) n.º 10917/2012

Lista de ordenação final dos candidatos aprovados em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional, para a categoria de Professor Coordenador Principal da área disciplinar de Ciências Agrárias para a Escola Superior Agrária de Bragança, aberto pelo Edital n.º 1243/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 16 de dezembro, registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201112/0126, publicado no sítio da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, e no Portal IPB (Para a comunidade — recrutamento — pessoal docente), cuja homologação foi feita por despacho de 06/08/2012 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Candidatos	OF
Albino António Bento	3.°

7 de agosto de 2012. — A Administradora, *Elisabete Vicente Madeira*.

206310956

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

## Declaração de retificação n.º 1053/2012

Determino a publicação da retificação do plano de estudos do curso de licenciatura em Equinicultura da Escola Superior Agrária de Elvas, publicado pelo despacho n.º 9875/2012 no dia 20 de julho. No plano de estudos publicado, no quadro identificado como n.º 1 com a descrição das áreas científicas, onde se lê: «Produção Agrícola e Animal com 63 créditos obrigatórios» deve ler-se «Produção Agrícola e Animal com 69 créditos obrigatórios».

7 de agosto de 2012. — O Presidente, Joaquim António Belchior Mourato

206312795

# INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

# Escola Superior de Educação

## Aviso n.º 10918/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atualmente em vigor, faz-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior — Aprovisionamento e Património, aberto através do Aviso n.º 4535/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 59, de 22 de março de 2012, foi homologada por Despacho de 26 de julho de 2012, da Vice-Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto.

Mais se faz público que a lista unitária de ordenação final se encontra disponível para consulta na página eletrónica deste organismo (www.ese.ipp.pt), bem como na sua sede sita na Rua Roberto Frias, n.º 602, 4200-465 Porto.

27 de julho de 2012. — O Presidente, Paulo Pereira.

#### Aviso n.º 10919/2012

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto Carreira/Categoria de Assistente Técnico.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação da Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, fazse público que por despacho de vinte e sete de abril de 2012 do Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de a Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para apoio ao Projeto "Diagnóstico e Implementação da Igualdade de Género na Escola Superior de Educação".

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as respetivas alterações e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) e não estando constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, não foi efetuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83 A/2009, na redação atualmente em vigor.

4 — Prazo de validade — nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, na redação atualmente em vigor, poderá ser utilizada a reserva de recrutamento, se no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, houver necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

5 — Local de trabalho: Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, Rua Dr. Roberto Frias, n.º 602, 4200-465 Porto.

6 — Caracterização Sumária do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Entre outras atribuições específicas, destacam-se:

Apoio à elaboração de *dossiers* técnico-pedagógicos de suporte à execução do projeto:

Estabelecimento de contatos com os vários intervenientes no Projeto e com o POPH, no sentido de assegurar questões logísticas e físicas da execução do mesmo:

Tratamento dos dados estatísticos para serem inseridos no SIIFS; Apoio à Coordenação do Projeto.

Competências essenciais: Orientação para o serviço público; organização e método de trabalho, relacionamento interpessoal; responsabilidade e compromisso com o serviço; realização e orientação para os resultados

7 — Posicionamento remuneratório: A remuneração é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente técnico (683,13€), nos termos do disposto na Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

8 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, para além de outros que a lei preveja, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a saber:

a) Possuam nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Tenham 18 anos de idade completos;

c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõem desempenhar;

- d) Possuam robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções
  - e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- 9 Requisitos especiais: Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que:
- a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;
  - b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.
- 10 Na sequência do parecer favorável da Senhora Presidente do Instituto Politécnico do Porto proferido por despacho de 23 de abril de 2012, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, tendo em conta a natureza das tarefas a executar e a urgência de que se reveste o presente procedimento, o recrutamento pode efetuar-se também entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

11 — Nível habilitacional: Possuir o 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento com letra legível, do formulário tipo de candidatura disponível na página eletrónica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, no endereço www.ese.ipp.pt, no separador Informações/Formulários, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Pessoal e Recursos Humanos, sita na Rua Dr. Roberto Frias, 602, 4200-465 Porto, das 10H às 12H e das 14H às 16H, ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

No presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

- 13 Documentos que devem acompanhar o formulário tipo de candidatura obrigatório:
  - a) Curriculum vitae detalhado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- d) Documentos comprovativos das funções desempenhadas, emitidos pelas respetivas entidades empregadoras;
- e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura por parte do candidato impossibilita a admissão do candidato ao procedimento concursal e determina

A não apresentação dos documentos supra indicados para entrega juntamente com o formulário de candidatura determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou a avaliação.

Assiste ao júri a faculdade de exigir, a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

A apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento concursal e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

15 — Métodos de Seleção: De acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor, face às necessidades funcionais acima referenciadas e à importância que assume o seu célere suprimento no contexto do regular funcionamento do projeto para que é aberto o procedimento, o presente recrutamento tem, pois, caráter urgente. Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular.

16 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

Para os candidatos que já tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = HAB(20 \%) + FP(10 \%) + EP(50 \%) + AD(20 \%)$$

Para os restantes candidatos:

$$AC = HAB(30 \%) + FP(10 \%) + EP(60 \%)$$

15.1 — HAB: Habilitações Académicas, onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificações certificada pelas entidades competentes;

Grau exigido à candidatura: 12 valores;

Grau exigido à candidatura e com classificação igual ou superior a 15 valores: 15 valores

Grau superior ao exigido na candidatura: 17 valores.

Grau superior ao exigido na candidatura e com classificação igual ou superior a 15 valores: 20 valores

15.2 — FP: Formação Profissional, onde se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

Com ações de formação diretamente relacionadas com a área para a qual é aberto o concurso: 1 valor por cada ação com limite de 10;

Com ações de formação indiretamente relacionadas com a área para a qual é aberto o concurso: 0,5 valores por cada ação com limite de 10.

15.3 — EP: Experiência Profissional, considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao apoio administrativo a projetos:

Sem experiência: 0 valores

Até 6 meses: 5 valores

Superior a 6 meses e até 1 ano: 10 valores;

Superior a 1 e até 5 anos: 12 valores;

Superior a 5 e até 10 anos: 14 valores;

Superior a 10 e até 15 anos: 16 valores;

Superior a 15 anos: 18 valores;

Para candidatos com experiência no âmbito do Ensino Superior Politécnico acrescem 02 valores.

15.4 — AD: Avaliação do Desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

Desempenho inadequado — 0 valores

Desempenho adequado — 10 valores Desempenho relevante — 20 valores

Ao abrigo da anterior lei (lei n.º 10/2004, de 22 de março):

Desempenho insuficiente — 0 valores

Desempenho necessita desenvolvimento — 5 valores

Desempenho bom — 10 valores

Desempenho muito bom — 15 valores

Desempenho excelente — 20 valores

Para candidatos que não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, o valor positivo a ser considerado nos termos do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, na redação atualmente em vigor, corresponde a 10 valores.

16 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação atualmente em vigor, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente: Prudência Maria Antão Coimbra, Vice-Presidente da ESE

Vogais Efetivos:

Paula Cristina Pereira Vieira Murillo y Araoz, Secretária da ESE Irene da Luz Esteves Peres, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Fernanda Beatriz Pereira Pinto, Técnica Superior Adelaide Maria Dias Carneiro, Técnica Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — A lista unitária, depois de homologada, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto sitas na Rua Dr. Roberto Frias, 602, 4200-465 Porto, e disponibilizada na sua página eletrónica no endereço www.ese.ipp.pt.

1 de agosto de 2012. — A Vice-Presidente, *Prudência Coimbra*. 206313167

# Instituto Superior de Engenharia do Porto

#### Despacho (extrato) n.º 11111/2012

Por despacho de 6 de junho de 2012 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções de docente do Licenciado Carlos Jorge Pereira Freitas, na categoria de Professor Adjunto, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente à aplicação das disposições constantes na lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, n.º 8 do artigo 6.º e 9.º A do Capítulo III do ECPDESP e ao anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos à data de 19 de abril de 2012.

6 de junho de 2012. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*. 206314066

## Despacho (extrato) n.º 11112/2012

Por despacho de 15 de junho de 2012 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções de docente do Mestre António José Rocha de Oliveira, na categoria de Professor Adjunto, em regime de tempo integral, auferindo o vencimento correspondente à aplicação das disposições constantes na lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, n.º 8 do artigo 6.º e 9.º A do Capítulo III do ECPDESP e ao anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos à data de 17 de maio de 2012.

15 de junho de 2012. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*. 206314025

## Despacho (extrato) n.º 11113/2012

Por despacho de 25 de junho de 2012 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, para o exercício de funções de docente do Doutor Paulo Alexandre Franco Ponte Fernandes, na categoria de Professor Adjunto, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente à aplicação das disposições constantes na Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, n.º 8 do artigo 6.º do ECPDESP e ao anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos à data de 23 de junho de 2012.

25 de junho de 2012. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*. 206314139

## Despacho (extrato) n.º 11114/2012

Por despacho de 29 de junho de 2012 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções de docente da mestre Maria João Assoreira Raposo, na categoria de Professor Adjunto, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente à aplicação das disposições constantes

na Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, n.º 8 do artigo 6.º e 9.º A do Capítulo III do ECPDESP e ao anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos à data de 2 de maio de 2012.

29 de junho de 2012. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*. 206314099

#### Despacho (extrato) n.º 11115/2012

Por despacho de 12 de julho de 2012 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções dos seguintes docentes:

Da mestre Marta Milheiro Leite Pinto Ferreira, na categoria de Assistente, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 155, escalão 3 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos à data de 12 de julho de 2012.

Do Mestre Jorge Manuel Pires Mendonca, na categoria de Assistente, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 155, escalão 3 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos à data de 12 de julho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*. 206313994

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

## Despacho (extrato) n.º 11116/2012

Por despacho de 2 de julho de 2012, do Presidente deste Instituto foi a Sílvia Raquel Carvalho de Castro, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professora adjunta, com um período experimental de cinco anos, com efeitos reportados a 24 de maio de 2012, para exercer funções na ESES, deste Instituto, em regime de tempo integral e exclusividade, nos termos do n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, aplicável por remissão do artigo 9.º-A, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico, de acordo com os n.ºs 6, 7 e 8 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

2 de julho de 2012. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

206312121

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

# Despacho n.º 11117/2012

Na sequência das eleições homologadas por meu despacho de 26 de julho de 2012, nomeio, em comissão de serviço, o Professor Doutor Nuno Humberto Costa Pereira, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, no cargo de Diretor daquela Escola.

31 de julho de 2012. — O Presidente, Armando Pires.

206314074

#### Despacho (extrato) n.º 11118/2012

Por despacho de 02 de agosto de 2012 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

António Leonardo Gonçalves, professor adjunto, da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico — autorizada a licença sem remuneração, nos termos do n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no período de 1 de setembro de 2012 a 31 de julho de 2013.

3 de agosto de 2012. — A Administradora, Ângela Noiva Gonçalves. 206312843



## CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

## Aviso n.º 10920/2012

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de assistente de Ginecologia/Obstetrícia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 9740/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 17 de julho de 2012

#### Candidatos admitidos:

Célia Maria Figo Ferreira Araújo
Helena Maria da Cruz Lopes
Helena Raquel Arantes Rodrigues Corte Real Gonçalves
Joana Palmira Martins de Almeida
José Carlos Teixeira Silva
Margarida Tavares Brandão Oliveira
Maria Manuel Seixas Soares Sampaio Carvalho
Marta Isabel Marchão Palmeiro Durão
Rui Artur Barreirinhas Sales Guedes Coimbra
Sofia da Silva Vaz Saleiro
Sónia Margarida Pedro Gonçalves Vidigal
Sónia Valente Duarte
Susana Mafalda de Oliveira Maia
Teresa Maria Coelho Carraca

Candidatos excluídos: nenhum

Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato, dará o júri início formal aos procedimentos relativos à utilização dos métodos de seleção

Consigna-se que a presente lista foi afixada no local de estilo (placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos) em 07 de agosto de 2012

7 de agosto de 2012. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Cristina da Silva Ribeiro*.

206313386

# CENTRO HOSPITALAR DO BARLAVENTO ALGARVIO, E. P. E.

## Declaração de retificação n.º 1054/2012

Por ter saído publicado com inexatidão o aviso n.º 8928/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª serie, n.º 125, de 29 de junho de 2012, retifica-se o seguinte:

Onde se lê:

«2 — Requisitos de admissão ao concurso: podem candidatar-se a este concurso todos os médicos com as especialidades supra identificadas, que tenham concluído o respetivo internato médico, nas épocas indicadas.»

#### deve ler-se:

«2 — Requisitos de admissão ao concurso: podem candidatar-se a este concurso todos os médicos com as especialidades supra identificadas, que tenham concluído o respetivo internato médico, nas épocas indicadas, e cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5, do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.»

#### Onde se lê:

- «4.2 Do requerimento devem constar os seguintes elementos:
- a) Identificação completa (nome, naturalidade, numero e data do bilhete de identidade e ou cartão do cidadão, residência, código postal e telefone);
  - b) Pedido para ser admitido ao concurso.»

# deve ler-se:

- «4.2 Do requerimento devem constar os seguintes elementos:
- a) Identificação completa (nome, naturalidade, numero e data do bilhete de identidade e ou cartão do cidadão, residência, código postal e telefone);

- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções.»

#### Onde se lê:

- «4.3 O requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:
- a) Certidão comprovativa da posse do grau de assistente, em qualquer das especialidades indicadas, obtido na 2.ª época de 2010, nas 1.ª e 2.ª época de 2011 e na 1.ª época de 2012;
- b) Ĉinco exemplares do *curriculum vitae*, elaborado em modelo europeu, datados e assinados.»

#### deve ler-se:

- «4.3 O requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:
- a) Certidão comprovativa da posse do grau de assistente, em qualquer das especialidades indicadas, obtido na 2.ª época de 2010, nas 1.ª e 2.ª época de 2011 e na 1.ª época de 2012;
- b) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, elaborado em modelo europeu, datados e assinados;
  - c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.»

O prazo de candidatura é de 10 dias úteis e inicia-se após a publicação desta declaração de retificação. As candidaturas efetuadas dentro do prazo anterior consideram-se válidas.

7 de agosto de 2012. — O Vogal do Conselho de Administração, Dr. Francisco José de Matos Viegas Gouveia Coutinho.

206313589

## CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 1124/2012

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 26 de julho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 27.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 34/2010, de 2 de setembro, foi autorizada ao Técnico Coordenador de Cardiopneumologia, Fernando Miguel Reis Ribeiro, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

7 de agosto de 2012. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.

206313272

## CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

## Deliberação (extrato) n.º 1125/2012

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 23.05.2012:

Maria Claudina Casemiro Teixeira Silva, Assistente Operacional, autorizada a prorrogação da licença sem retribuição, ao abrigo do n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo período de mais um ano, com reinicio a 11 de junho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.* <sup>a</sup> *Maria Celeste Silva*.

206315095

## Despacho (extrato) n.º 11119/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 15.06.2012:

Manuel António de Carvalho Martins, Assistente Hospitalar Graduado de Dermatologia, autorizada a cessação do acordo de cedência de interesse público com este Centro Hospitalar, ao abrigo do n.º 8 do artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a 01

de julho de 2012, regressando ao serviço de origem (Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.)

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executivo do Conselho de Administração,  $Dr.^a Maria Celeste Silva$ .

206314909

### Despacho (extrato) n.º 11120/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração e Diretora Clínica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 09.04.2012:

Teresa Maria Ribeiro Silva Martins Lúcio, Assistente Graduada Sénior de Medicina Nuclear, autorizada a exoneração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 2 do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a 03 de maio de 2012.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314958

#### Despacho (extrato) n.º 11121/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 01.06.2012:

Cesário Alexandre Cavaco Vilela, Assistente Hospitalar de Neurocirurgia, autorizada a cessação da comissão de serviço, ao abrigo artigo 34.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a 01 de junho de 2012.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314999

## Despacho (extrato) n.º 11122/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração e Diretora Clínica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 22.05.2012:

Luísa Amélia Rolim Dias Almada Barão da Cunha, Assistente Hospitalar Graduada de Cirurgia Plástica e Maxilo-Facial, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 37 horas para 36 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2012.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.* <sup>a</sup> *Maria Celeste Silva*.

206314658

# Despacho (extrato) n.º 11123/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 11.06.2012:

Luísa Maria Rodrigues Queiroz, Assistente Hospitalar Graduada de Oftalmologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de junho de 2012.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314666

## Despacho (extrato) n.º 11124/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 11.06.2012:

Maria da Conceição Lopes de Carvalho Furstenau, Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do ar-

tigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de julho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314674

#### Despacho (extrato) n.º 11125/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração e Diretora Clínica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 28.05.2012:

Maria Filomena Pereira Ferreira da Silva, Assistente Hospitalar Graduada de Anestesiologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de julho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314682

## Despacho (extrato) n.º 11126/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 04.07.2012:

Carlos Alberto Pinto das Neves, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2012.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

206314722

# Despacho (extrato) n.º 11127/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 25.06.2012:

João Manuel Carvalho Cunha, Assistente Hospitalar Graduado de Medicina Interna, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 36 horas para 35 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de julho de 2012.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314747

## Despacho (extrato) n.º 11128/2012

Por despacho da Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 20.05.2012:

Carlos António dos Santos Ferreira, Enfermeiro, autorizada a exoneração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 2 do artigo 32.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com efeitos a 01 de julho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.* <sup>a</sup> *Maria Celeste Silva*.

206315021

#### Despacho (extrato) n.º 11129/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração e Diretora Clínica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 25.05.2012:

Manuel António de Carvalho Martins, Assistente Hospitalar Graduado de Dermatologia, autorizada a passagem ao regime de tempo parcial de 28 (vinte e oito) horas semanais, nos termos do artigo 142.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de fevereiro, com efeitos a 01 de junho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.* <sup>a</sup> *Maria Celeste Silva*.

206315038

#### Despacho (extrato) n.º 11130/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração e Diretora Clínica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 25.05.2012:

Fernanda Maria Fernandes Vaz Zwolinski, Assistente Hospitalar Graduada de Oftalmologia, autorizada a passagem ao regime de tempo parcial de 28 (vinte e oito) horas semanais, nos termos do artigo 142.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de fevereiro, com efeitos a 01 de junho de 2012, pelo período de 3 (três) anos.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206315087

# Despacho (extrato) n.º 11131/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 25.06.2012:

Ágata Joana Guerra Cerdeira Peres Frangolho Mendes da Graça, Assistente Hospitalar Neurorradiologia, autorizada a passagem ao regime de tempo parcial de 28 (vinte e oito) horas semanais, nos termos do artigo 142.º e seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de fevereiro, com efeitos a 01 de julho de 2012.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

206315079

## Despacho (extrato) n.º 11132/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração e Diretora Clínica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 22.05.2012:

Paulo Maldonado Coutinho, Assistente Hospitalar de Cirurgia Geral, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de julho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.* <sup>a</sup> *Maria Celeste Silva*.

206314617

#### Despacho (extrato) n.º 11133/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 25.06.2012:

Fernando Carlos Dias Borges, Assistente Hospitalar Graduado de Infecciologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea b) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de julho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314771

# Despacho (extrato) n.º 11134/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 25.06.2012:

Francisco Manuel da Costa Domingues, Assistente Hospitalar Graduado de Cirurgia Plástica e Maxilo-Facial, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto

e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314836

#### Despacho (extrato) n.º 11135/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 15.06.2012:

Maria Júlia Antunes da Silva Mendes, Assistente Hospitalar Graduada de Anestesiologia, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

206314852

#### Despacho (extrato) n.º 11136/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 25.06.2012:

João Mesquita de Faro Viana, Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314763

# Despacho (extrato) n.º 11137/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 04.07.2012:

Graça Maria Belo Antunes, Assistente Hospitalar de Patologia Clínica, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da ACSS, com efeitos a partir de 16 de junho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr. a Maria Celeste Silva*.

206314869

## Despacho (extrato) n.º 11138/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 01.06.2012:

Maria Teresa Delgado Bento, Assistente Graduada Sénior de Radiologia, autorizado a dispensa da prestação do serviço de urgência, ao abrigo do n.º 8 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de outubro, em vigor por força do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e n.º 6 da Cláusula 43.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, com efeitos a 01 de junho de 2012. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.* <sup>a</sup> *Maria Celeste Silva*.

206314877

## Despacho (extrato) n.º 11139/2012

Por despacho da Presidente do Conselho de Administração e Diretora Clínica do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 25 05 2012

José Manuel Pereira e Silva Labareda, Assistente Hospitalar Graduado de Dermatologia, autorizada a passagem ao regime de tempo parcial de 28 (vinte e oito) horas semanais, nos termos do artigo 142.º e

seguintes da Lei n.º 59/2008, de 11 de fevereiro, com efeitos a 01 de junho de 2012.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.* <sup>a</sup> *Maria Celeste Silva*.

206315062

# HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 10921/2012

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se pública a cessação de funções da Enfermeira, Ana Cristina Firmino Caetano, com efeitos a 01 de julho de 2012, por ter celebrado novo contrato com a Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., nos termos legais, na sequência de procedimento concursal.

A cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Hospital, consolidar-se-á após a conclusão do período experimental, com sucesso, por conjugação do n.º 3 do artigo 73.º do RCTFP e o n.º 8 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

8 de agosto de 2012. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*. 206313831

# HOSPITAL DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

#### Aviso n.º 10922/2012

# Lista de Candidatos admitidos e excluídos — Categoria de assistente de Urologia

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Urologia da carreira Médica, de pessoal do Hospital do Litoral Alentejano, E. P. E., publicado no *Diário da República*, n.º 123, 2.ª série, de 27/06/2012, Aviso n.º 8778/2012.

Candidatos admitidos:

Não houve candidatos admitidos.

Candidatos excluídos:

Ezrael Francisco Fontes Barroso.

8 de agosto de 2012. — O Presidente do Júri, *Rui Dinis Correia Bento Breu*, Dr.

206313823

206317193

# INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

# Aviso (extrato) n.º 10923/2012

Para conhecimento dos interessados, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado por tempo indeterminado, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente de Cirurgia Geral ou de Cirurgia Maxilo-Facial da carreira médica no Instituto Português de Oncologia de Lisboa, Francisco Gentil, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 17 de julho de 2012, Aviso n.º 9743/2012.

Candidatos admitidos:

Adalberto Pereira da Silva Sandra Cristina Ferreira Gonçalves

Candidatos Excluídos:

(Não houve candidatos excluídos)

8 de agosto de 2012. — O Presidente do Júri, *Prof. Doutor Daniel António de Sousa*.

### UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

#### Aviso n.º 10924/2012

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao processo de recrutamento para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Psiquiatria da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar.

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Psiquiatria da carreira médica, de pessoal da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.º Série, n.º 132, de 10 de julho de 2012, Aviso n.º 9418/2012. Candidatos admitidos:

Ana Eduarda Martins Ribeiro Ana Maria Nobre Barroso Ramos Ana Paula de Matos Pires Filipa Isabel Simões Veríssimo Filipe Vaz de Castro da Silva Carvalho Gláucia Cilene de Castro Lima Bonet Lucília Eduarda Abrantes Bravo Maria Joana de Sá Ferreira

Candidatos excluídos:

(Não houve candidatos excluídos.)

7 de agosto de 2012. — A Presidente do Júri, *Maria Isabel Ferreira dos Santos*, Dr.<sup>a</sup>

206312754

#### Aviso n.º 10925/2012

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao processo de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Patologia Clínica da carreira especial médica — Área de exercício hospitalar.

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento simplificado de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Patologia Clínica da carreira médica, de pessoal da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., publicado no *Diário da República*, 2.º Série, n.º 132, de 10 de julho de 2012, Aviso n.º 8554/2012.

Candidatos admitidos:

Cláudia Sofia Barão Ferreira Verónica Spinú

Candidatos excluídos:

(Não houve candidatos excluídos.)

7 de agosto de 2012. — A Presidente do Júri, *Rosa Maria Pimentel Fula Marques Bento*, Dr.<sup>a</sup>

206312787

# UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 10926/2012

Através da deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., de 28 de julho de 2010, foi instaurado Processo Disciplinar ao trabalhador, José Francisco Marques Leão, o qual se encontra ausente em parte incerta, não tendo sido possível a citação da acusação através da via postal.

Nesta sequência, nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, diploma que aprovou o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, fica o arguido José Francisco Marques Leão, devidamente citado, para no prazo de 30 dias apresentar a sua defesa por escrito, podendo consultar o processo no Serviço Jurídico e de Contencioso da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., sito na Av. Frei Amador Arrais, lote 2, 3.º piso, em Portalegre, das 10h às 12h e das 15h às 17 horas. (Não carece de fiscalização prévia do TC)

27-07-2012. — A Instrutora, Maria Luiza Nunes Lopes.



# MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

### Aviso n.º 10927/2012

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 06 de agosto de 2012, foram homologadas, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, as Listas Unitárias de Ordenação Final de candidatos aprovados nos seguintes procedimentos concursais comuns para preenchimento de posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado — termo resolutivo certo, publicitados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 114, de 14 de junho de 2012:

Procedimento concursal comum para preenchimento 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Serviço de Aprendizagem Criativa):

### Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Susana Marçal Grangeia — 16,75 valores.

Procedimento concursal comum para preenchimento 1 posto de trabalho de Técnico Superior (Docência e dinamização de atividades do Programa Municipal de Educação, Programa Idade Maior e Apoio à Gestão e Programação Cultural):

### Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Marco António da Costa Dias Amado — 16,70 valores.

Procedimento concursal comum para preenchimento 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Docência e dinamização de atividades do Programa Municipal de Educação e Programa Idade Maior):

### Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Liliana Cláudia Rodrigues Ventura — 16,72 valores

Procedimento concursal comum para preenchimento 2 postos de trabalho de Assistente Técnico (Desempenho de funções no Cineteatro Alba):

### Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Joana Costa Loura — 14,11 valores. Filipa Marques Costa — 13,94 valores.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e para efeitos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados destas homologações, todos os candidatos admitidos aos procedimentos concursais acima referidos.

Mais se torna público que as Listas Unitárias de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados se encontram afixadas nas Instalações da Câmara Municipal e publicitadas na página eletrónica do Município em www.cm-albergaria.pt.

6 de agosto de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Agostinho Pinto Pereira*.

306308259

# **MUNICÍPIO DE AVEIRO**

# Regulamento n.º 363/2012

Élio Manuel Delgado da Maia, presidente da Câmara Municipal de Aveiro: Faz público, que foi aprovado pela Câmara Municipal de Aveiro, na sua reunião ordinária realizada no dia 19 de abril de 2012, e pela Assembleia Municipal de Aveiro, na oitava reunião da sessão ordinária de abril de 2012, realizada aos 13 dias do mês de julho de 2012, o Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro que entrará em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.º Série do *Diário da República*, o qual se encontra também disponível no site www.cm-aveiro.pt para consulta.

26 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, Dr. Élio Manuel Delgado da Maia.

### Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro

### Nota justificativa

Com o Regulamento Urbanístico Municipal (publicado no Boletim Informativo Municipal n.º 8 de 30 de abril de 2009, e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, em 1.09.2011) procedeu-se à imperiosa revisão do Regulamento de Taxas, Licenças e Autorizações Urbanísticas do Município de Aveiro, cuja versão inicial datava de 2002.

Com aquela intervenção, procedeu-se à atualização do regime de taxas, licenças e autorizações, decorrentes da reformulação do regime jurídico da urbanização e edificação operado pela Lei n.º 60/2007, de 4.09, assim como a resolução de erros, lacunas e omissões, que a prática veio a revelar, regulamentando-se também sobre as regras urbanísticas cuja competência cabe aos Municípios, transpondo-se ainda parte do disposto no Regulamento de Construção Urbana de 23.04.1956.

Procedeu-se ainda, nessa data, à fixação de novos valores para as taxas municipais, promovendo uma redução generalizada dos valores e a simplificação do cálculo por forma a permitir a autoliquidação, reformulando-se também a organização sistemática do regulamento, a fim do mesmo melhor servir aos seus destinatários, passando a prever-se contraordenações para sancionar o seu incumprimento.

Volvidos dois anos e meio sobre a sua entrada em vigor, foram de novo introduzidas alterações à disciplina das obras particulares, através da redação introduzida pela Lei n.º 26/2010, de 30.03 (sem prejuízo da alteração posteriormente introduzida pela Lei n.º 28/2010, de 2.09). De igual forma, o espírito de simplificação e modernização administrativa ditou ainda a emissão do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1.04, estabelecendo o procedimento do "Licenciamento Zero", que dita entre outras coisas, a articulação do regime de instalação de certas atividades, com o regime da edificação. Alterações estas que implicam uma adaptação do Regulamento em vigor à nova realidade legislativa.

Concomitantemente, e por força da experiência desenvolvida ao longo destes anos, revela-se mais urgente e indispensável proceder à revisão da regulamentação municipal, porquanto a prática, além de ter detetado erros e omissões no documento, cuja correção e resolução se impõe para uma melhor aplicação do direito e das orientações que o perpassam, evidenciou também a necessidade de uma melhor promoção da simplificação dos procedimentos e a definição clara das regras urbanísticas que se querem aplicar no Concelho.

Nestes termos, e considerando o número de alterações que se prendem maioritariamente com a organização do documento e a necessidade de o dotar de uma clareza transversal, e ainda definição de regras e conceitos urbanísticos cuja regulamentação compete ao poder municipal, bem como a reformulação dos quadros da tabela anexa, revelando-se a tarefa de simples alteração do documento, de delicada execução, procede-se, ao invés, à revogação total do anterior documento, que se substitui na íntegra.

O Regulamento manterá uma tabela de taxas no anexo II, e ainda, a fundamentação económico-financeira prevista no n.º 2 do artigo 8.º, da Lei n.º 56-E/2006, de 29.12, como anexo III.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ao abrigo das competências conferidas pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, pela Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 270/2001, de 6 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, todos na sua redação atual, e em conformidade com o disposto nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 2 do artigo 53.º, e alínea *j*) do n.º 1, n.º 5 e alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º, todos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, e por proposta da Câmara Municipal de Aveiro aprovada em Reunião de Câmara de 19 de abril de 2012, a Assembleia Municipal de Aveiro deliberou na sessão ordinária de abril em sua reunião realizada em 13 de julho de 2012, aprovar o seguinte regulamento administrativo municipal com eficácia externa.

regulamento administrativo municipal com eficácia externa.

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, o projeto inicial do presente Regulamento foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, em 11 de janeiro de 2012, com o n.º 8, tendo sido posto à discussão pública, pelo período de 30 dias, para recolha de sugestões dos interessados.

Nos termos do artigo 117.º do Código de Procedimento Administrativo, foi ainda ouvido o Núcleo de Arquitetos da Região de Aveiro da Ordem dos Arquitetos — Secção Regional do Norte.

Findo o prazo de consulta mencionado, as sugestões apresentadas tomadas em consideração na redação final do presente regulamento.

# CAPÍTULO I

### Disposições introdutórias

### Artigo 1.º

### Objeto

- 1 O presente Regulamento estabelece as regras complementares à legislação em vigor sobre edificação e urbanização, aplicáveis às operações urbanísticas a realizar na área do Município de Aveiro, classificada para efeitos do presente em cidade poente, cidade nascente, área central e área rural, conforme limites assinalados na planta do anexo I, parte integrante deste diploma.
- 2 O presente Regulamento determina ainda os valores das taxas, cauções e compensações, devidos ao Município de Aveiro pela prestação de serviços administrativos e pela realização de operações urbanísticas, cuja liquidação, pagamento e cobrança se realiza nos termos do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, salvo em tudo o quanto for aqui expressamente regulado.

#### Artigo 2.º

# Âmbito

Sem prejuízo do disposto na demais legislação em vigor sobre a matéria, em planos municipais de ordenamento de território (PMOT), e outros regulamentos municipais, é obrigatório o cumprimento do presente Regulamento nos procedimentos relativos à ocupação da via pública com obras, e à realização de quaisquer outros trabalhos que ainda que regulados em diploma próprio, impliquem a realização de trabalhos de alteração do solo ou seu uso, ou suas construções, salvo por expressa isenção legal.

### Artigo 3.º

### Princípios relativos às operações urbanísticas

Sem prejuízo dos parâmetros de análise definidos em lei e das condicionantes estabelecidas na legislação em vigor, a realização das operações urbanísticas no Município de Aveiro está condicionada à observância das regras aqui estabelecidas com vista à preservação e ao respeito da melhoria formal e funcional do espaço onde se inserem, da ocupação sustentável do solo, da estética própria do aglomerado, da qualificação e requalificação dos espaços públicos, e da compatibilidade dos usos, atividades e mobilidade.

### Artigo 4.º

### Princípios relativos à fiscalidade

- 1 As taxas, cauções e compensações devidas pela realização de operações urbanísticas visam a justa distribuição dos encargos globais dos promotores e a sua perequação, em respeito pelos princípios da proporcionalidade e da prossecução do interesse público local, traduzindo o custo da atividade pública, o benefício auferido pelo particular ou a carga de desincentivo à operação em causa.
- 2 As isenções e reduções estabelecidas no presente regulamento, visam o incentivo à habitação própria, à construção sustentável, a empreendimentos que contribuam especialmente para o desenvolvimento do Município de Aveiro e ao apoio às atividades de fim comunitário sem fim lucrativo.

# CAPÍTULO II

# Condicionantes urbanísticas e regras de construção

# Artigo 5.º

# Definições

Para efeitos de aplicação das regras de gestão urbanística e outras presentes neste Regulamento, e sem prejuízo do estabelecido nos regulamentos dos Planos Municipais de Ordenamento de Território (PMOT) em vigor, os vocábulos urbanísticos são entendidos conforme interpretação dominante da legislação aplicável, nomeadamente, a constante do Decreto Regulamentar n.º 9/2009 de 29 de maio e do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

# Artigo 6.º

### Proteção patrimonial e ambiental

1 — No exercício das suas competências, a Câmara Municipal pode impor condicionamentos ao alinhamento, implantação, volumetria e

- aspeto exterior das edificações, à percentagem de impermeabilização do solo e à alteração do coberto vegetal, para preservar ou promover, justificadamente, valores patrimoniais e ambientais.
- 2 No exercício das suas competências, a Câmara Municipal pode impedir a demolição total ou parcial de qualquer edificação que represente uma mais-valia paisagística e patrimonial para o Município, devidamente fundamentada de forma idónea.
- 3 O pedido de demolição só pode ser analisado após aprovação do projeto de arquitetura da edificação a erigir no local ou de alteração de uso do espaço, salvo em situação da mesma constituir uma ameaça à segurança de pessoas e bens ou à salubridade.
- 4— Além dos requisitos referentes a barreiras arquitetónicas previstos em lei, as operações urbanísticas devem cumprir com parâmetros de conforto na projeção e execução dos edificios e espaços públicos, a fim de garantir o acesso de pessoas com mobilidade condicionada e a melhoria urbanística dos mesmos.

### Artigo 7.º

#### Condicionantes de construção

Sem prejuízo do disposto em PMOT, cuja regulamentação, caso exista, prevalecerá sempre, são regulamentados os seguintes usos e acões:

- 1 Muros de vedação:
- a) A edificação de muros de vedação não confinantes com a via pública até à altura máxima de 2,40 m, incluindo a medida de quaisquer elementos vazados ou outros, a colocar no topo dos mesmos, com exceção de sebes vivas:
- b) A edificação de muros de vedação confinantes com a via pública, até à altura máxima de 1,20 m, admitindo-se a utilização de elementos vazados ou outros até à altura de 1,80 m.
- 2 Materiais: a cor e textura dos materiais de acabamentos e revestimento exterior, está subordinada à sua integração no conjunto, de forma a obter uma harmonia formal e cromática.
  - 3 Armários e quadros técnicos:
- a) Sempre que seja necessário proceder à colocação na via pública de armários ou quadros técnicos, estes devem ser embutidos nos pavimentos, muros ou paredes adjacentes, e possuir acabamento exterior igual ou idêntico ao existente no local;
- b) Quando for necessário colocar armários e quadros técnicos em espaços verdes e ou em espaços públicos, devem ser apresentados com o projeto os elementos necessários para a apreciação destes e seus materiais, enquadramento paisagístico e relação com a envolvente.

## 4 — Condutas de fumo:

- a) Se aquando da construção de prédio novo junto a outros já existentes, resulte alteração ao disposto na legislação aplicável a condutas de fumo por a sua altura ser superior à de qualquer chaminé construída nas condições e distâncias limites nele referidas, esta só poderá ser realizada, se o proprietário executar à sua custa, as obras indispensáveis para colocar essas chaminés nas condições expressas na legislação aplicável;
- b) Não serão permitidas chaminés ou tubos para condução de fumo, colocadas por fora de parede que faça frente com a via pública.

### 5 — Estendais:

- a) Os projetos de edificação devem contemplar uma área para lavagem e secagem de roupa, que pode ser comum nos edificios multifamiliares, não sendo admitidos projetos de alterações que envolvam alteração à fachada e que impliquem a diminuição das condições de colocação de estendais:
- b) Não é permitida a colocação de estendais no exterior do edifício nas fachadas visíveis do espaço público, salvo se localizados dentro de varanda ou terraço resguardado da visibilidade exterior.
- 6 Instalações acessórias em edifícios: Os projetos de construção de edifícios devem prever a instalação de uma única antena coletiva de receção de sinal de televisão, a instalar na cobertura ou logradouro, encoberta por platibanda ou outro elemento adequado, e cuja distribuição de sinal será feita no interior do edifício.
- 7 Os projetos de construção de novas edificações devem prever obrigatoriamente uma zona ou nicho para a colocação dos contadores de ligação às infraestruturas de abastecimento de água, gás, eletricidade e saneamento, que será aglomerada em caso de habitações multifamiliares ou em banda.

### Artigo 8.º

### Condicionantes de localização

A instalação, construção, ampliação ou alteração de infraestruturas de suporte de estação e acessórios, nomeadamente, as antenas emissoras de radiações eletromagnéticas, e especialmente as antenas referentes à rede de comunicações móveis ou estruturas que lhes sirvam de suporte físico, deve respeitar um raio de afastamento mínimo de 100 m a estabelecimentos escolares, creches e unidades de saúde.

### Artigo 9.º

#### Impossibilidade de cumprimento

Excecionalmente e mediante justificação fundamentada, podem ser admitidas soluções diferentes das previstas nos dois artigos anteriores, desde que se demonstre a impossibilidade absoluta ou o custo desproporcional pelo seu cumprimento, e sobre as mesmas recaia informação favorável dos serviços camarários, que se pronuncie sobre a qualidade da sua inserção estética e urbanística.

# Artigo 10.º

### Obras de escassa relevância urbanística

- 1 Para efeitos de isenção de controlo prévio, consideram-se obras de escassa relevância urbanística:
  - a) Obras em sepulturas e jazigos;
- b) A edificação de muros de vedação que não confinem com a via pública até 2,40 m de altura;
- c) A edificação de construções para abrigo de motores de rega que não excedam 4 m²;
- d) A construção de arrumos de alfaias agrícolas desde que não excedam 20 m², e outras de interesse agrícola tais como eiras, tanques, ramadas ou poços;
- e) A instalação acima do nível do rés-do-chão nas fachadas de prédios particulares, de aparelhos de ar condicionado, sistemas de alarme, antenas parabólicas, toldos sem publicidade ou outros elementos acessórios com caráter de permanência, desde que devidamente enquadrados e não prejudiquem o aspeto estético do conjunto edificado, podendo a autarquia mandar retirar os elementos acima descritos sempre que a sua localização se mostre inadequada nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho e Decreto-Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro;
- f) Obras relativas à eliminação de barreiras arquitetónicas e de melhoramento de acessibilidade de deficientes, quando localizadas dentro de logradouros ou edificios privados;
- g) A construção de abrigos para animais de estimação, de caça e de guarda, com área inferior a 4m2, localizados no logradouro posterior de edifícios particulares;
- h) Sem prejuízo do cumprimento dos requisitos de instalação, normas de segurança e fiscalização, as instalações de armazenagem de produtos de petróleo e instalações de abastecimento de combustíveis que estejam isentas de licenciamento específico ao abrigo do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro;
  - i) Construção de chaminés e substituição de caixilharias;
  - j) As obras de suporte para afixação ou inscrição de publicidade.
- 2 As alíneas d), e), g), h) e i) do número anterior não são aplicáveis aos imóveis classificados ou em vias de classificação, e respetivas áreas de proteção.
- 3 As isenções previstas no n.º 1 implicam o cumprimento dos alinhamentos e afastamentos previstos na legislação em vigor e regulamentos municipais, além da obediência aos demais preceitos legais aplicáveis, nunca podendo prejudicar a salubridade e segurança dos prédios vizinhos.

# Artigo 11.º

# Operações urbanísticas de impacte relevante

Para efeitos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, na sua redação atual, o licenciamento de projetos de edificios contíguos e funcionalmente ligados entre si, está sujeito às cedências e compensações previstas para as operações de loteamento quando a proposta exceder um dos seguintes limites:

- a) Contenham vinte ou mais frações ou unidades de utilização, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel;
- b) 5000m2 de área de construção, destinada a habitação, comércio ou servicos:
  - c) Frente de construção superior a 90 m.

### Artigo 12.º

### Discussão e consulta pública das operações de loteamento

- 1 Além dos casos expressamente previstos em legislação própria, estão ainda sujeitas a consulta pública as operações de loteamento que incluam a localização de armazenagem ou indústria fora das áreas de armazenagem ou industriais definidas em PMOT.
- 2 Demonstrada a correta instrução do pedido e a inexistência de fundamento de rejeição do mesmo, proceder-se-á à consulta pública da operação de loteamento, durante o prazo de 15 dias úteis, durante o qual podem os interessados consultar o processo e pronunciar-se sobre este, por escrito.
- 3 A consulta pública é anunciada por edital, tornado público nos locais de estilo e na página eletrónica da autarquia.

#### Artigo 13.º

### Cedências para domínio municipal

- 1 Nos termos da legislação em vigor, a emissão de alvará de licença para a realização de operação de loteamento, obriga o promotor à realização das obras de urbanização de acordo com o alvará, à prestação da correspondente caução, e à cedência gratuita de terrenos para domínio municipal destinados à implantação de espaços verdes públicos, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas, devendo compensar o Município do valor das mesmas quando estas já existirem ou não se justificar a cedência das mesmas nos termos da lei.
- 2 As cedências referidas no número anterior devem servir diretamente o conjunto a edificar, devendo garantir a fluência do trânsito motorizado e pedonal e o estacionamento público, e soluções pouco carentes em água e de baixo custo de manutenção.
- 3 Só será aceite a cedência de áreas para zonas verdes ou equipamento desde que as mesmas, pela sua extensão, localização, configuração ou topografia permitam uma efetiva fruição por parte da população residente ou pelo público em geral, não sendo aceites áreas sobrantes das construções, as quais, em regra, devem ser integradas nos respetivos lotes.
- 4 Quando as parcelas sejam a integrar o domínio municipal para espaços verdes e de utilização coletiva, as áreas verdes terão que apresentar continuidade que respeite uma área mínima de conjunto, considerando-se como parcela mínima:
- a) Se os espaços verdes e de utilização coletiva a ceder tiverem uma área superior a 2000 m², a parcela mínima contínua é de 2000 m², devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 25 metros;
- b) Se a área a ceder for superior a 1000 m² e inferior a 2000 m², a parcela mínima contínua é de 1000 m², devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 20 metros;
- c) Abaixo do limiar da alínea anterior deverá ser garantido uma área verde contínua de utilização coletiva mínima de 250 m², com a adoção de soluções de espaços pavimentados e arborizados.
- 5 As áreas a integrar no domínio público deverão sempre possuir acesso direto a espaço ou via pública ou integrar áreas que já possuam acesso, e a sua localização será tal que contribua efetivamente para a qualificação do espaço urbano onde se integram e para o usufruto da população instalada ou a instalar no local.

### Artigo 14.º

# Execução e manutenção de espaços verdes e de utilização coletiva

- 1 A execução dos espaços verdes e de utilização coletiva a integrar no domínio municipal é da responsabilidade do promotor da operação urbanística, estando a mesma sujeita às condições impostas pelos serviços técnicos camarários e ao projeto apresentado pelo promotor.
- 2 A manutenção e conservação dessas áreas poderão ser realizadas pelos utilizadores do(s) prédio(s), mediante acordo de cooperação ou contrato administrativo de concessão do domínio municipal, a realizar com a Câmara Municipal.

# Artigo 15.º

### Condições a observar na execução de obras

- 1 Sem prejuízo do disposto em alvará, os prazos máximos de execução de obras são os seguintes:
- a) Nas operações de loteamento e obras de urbanização, o prazo máximo para execução de obras é de 24 meses, sem prejuízo das prorrogações previstas na legislação;
- b) Nas obras de edificação, o prazo máximo para execução das mesmas é de 24 meses quando as mesmas incidam sobre áreas de construção inferiores a 200 m², e 36 meses para as restantes.

- 2 Nenhuma obra à face da via pública, poderá começar sem que previamente seja isolada da mesma via por tapume, com vista a evitar prejuízos e incómodos para os utentes da via pública e para a vizinhança, colocados de forma a não prejudicar a circulação viária e salvaguardar a circulação pedonal em segurança, mediante a colocação de resguardos e corredor de circulação com a largura livre mínima de 1,50 m.
- 3 Na execução das obras serão igual e obrigatoriamente observadas as normas legais e as precauções necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e do público, de acordo com os planos de segurança e saúde, e para evitar danos materiais que possam afetar os bens do domínio público ou privado.
- 4 Nas obras a que se refere este artigo, os diferentes materiais e entulhos, deverão ficar recolhidos para a parte interior dos tapumes, podendo em casos especiais, plenamente justificados, e quando a largura da artéria e o movimento da rua o consintam, ser permitidos depósitos de materiais fora dos tapumes.
- 5 Os amassadouros, contentores e depósitos de entulhos consentidos na via pública deverão ficar à distância máxima de 1,5 metros das fachadas das obras, devendo os entulhos ser em tal quantidade que não prejudiquem o trânsito e ser removidos diariamente.
- 6 Se das obras resultarem entulhos que tenham que ser lançados de alto, é obrigatória a instalação de condutas fechadas para um depósito, igualmente fechado, de onde sairão para o seu destino.
- 7 Nas obras de conservação ou limpeza que não impliquem a colocação de andaimes deverão ser previamente colocadas balizas nas extremidades laterais do prédio junto à rua.
- 8 É absolutamente proibido executar trabalhos que possam deteriorar a calçada ou o espaço público, ou afetar a rede de águas pluviais, nomeadamente, com a colocação de materiais (areias e outros inertes) na via pública, sem os devidos cuidados e proteção, ou pela execução de massas, que deve ser sempre feita sobre suportes adequados.
- 9 Havendo violação do disposto no número anterior, o proprietário da obra fica obrigado a proceder aos trabalhos necessários para repor a situação anterior à violação, não sendo emitida autorização de utilização antes de estar regularizada a situação.
- 10 O requerente deve salvaguardar em obra o cumprimento do disposto no regime de gestão de resíduos de construção e demolição.

### Artigo 16.º

### Remoção de materiais e reparações

- 1 Concluída qualquer obra ou declarada a caducidade da licença ou da comunicação prévia, deve o seu titular proceder no prazo de oito dias à remoção e levantamento dos andaimes, tapumes e estaleiro, e à limpeza da área, retirando os materiais, entulhos e demais detritos acumulados e, salvo se o presidente da Câmara, por razões de segurança pública ou a requerimento fundamentado do interessado, exigir ou permitir a sua manutenção.
- 2 Os danos eventualmente causados no espaço ou infraestruturas públicas, são da responsabilidade do dono da obra, que procederá à reparação de quaisquer estragos ou deteriorações que tenham sido causados por negligência ou por necessidades da obra.

# Artigo 17.º

# Números de polícia

Concluídas as obras de edificação ou terminadas as obras de abertura de porta(s), os respetivos proprietários deverão requerer à Câmara a numeração previamente ao pedido de emissão da autorização de utilização ou no fim das obras caso se trate de obras de alteração.

### CAPÍTULO III

### Dos procedimentos

### Artigo 18.º

# Instrução dos pedidos de realização de operações urbanísticas

1 — Os pedidos de licenciamento, destaque e comunicação prévia de novas construções desde que não localizados em operação de loteamento ou plano de pormenor, devem ser instruídos com planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico digital, à escala 1:1000, georreferenciado e devidamente certificado pelo autor, de acordo com o sistema de referência ETRS89 PT TM -06, ou em caso de impossibilidade no sistema de coordenadas HG Datum 73, elipsoide de referência de Hayford (ou Internacional de 1924), usando o sistema de projeção cartográfica Gauss-Krüger, com origem das

- coordenadas retangulares na Latitude 39.º40'00".000N e Longitude 08.º07'54".862W, falsa origem das coordenadas retangulares, em M -86.990 m, e em P+180.598 m, sendo 1.0 o fator de escala do meridiano central), datum altimétrico de Cascais.
- 2 A planta referida no número anterior deve conter o arranque das construções envolventes contíguas, ou caso não existam, o levantamento deve ser estendido até às construções mais próximas, e entregue em formato CAD, com os layers parametrizados pela Câmara Municipal em qualquer uma das extensões "dxf", "dwg" ou "dgn".
- 3 Os layers oficiais que devem constar no levantamento e os pontos coordenados da Rede de Apoio Topográfico, constam da página de internet da Autarquia em www.cm-aveiro.pt.
- 4 Sem prejuízo do estabelecido em legislação específica, os pedidos de realização de operações urbanísticas dever ser ainda instruídos com os seguintes elementos:
- a) O requerimento de informação prévia deve ser acompanhado de Certidão da Conservatória do Registo Predial e fotografias a cores de vários ângulos de observação, suficientes para caracterizar o terreno e a sua relação com a envolvente;
- b) O requerimento de licenciamento deve ser acompanhado de fotografias a cores de vários ângulos de observação suficientes para caracterizar o terreno e a sua relação com a envolvente, salvo se estes já constarem de informação prévia favorável e válida;
- c) O requerimento de licença especial de acabamentos deve ser instruído com fotografías que comprovem o estado avançado de execução da obra;
- d) O requerimento de autorização de utilização deve ser acompanhado de fotografias dos arranjos exteriores que comprovem a sua execução em conformidade com as condições da licença ou da comunicação prévia;
- e) O requerimento para alteração de operação de loteamento deve indicar a identificação e morada dos proprietários dos lotes, quando a propriedade destes já tenha sido transmitida;
- f) O requerimento de destaque de parcela é acompanhado de certidão de registo na Conservatória do Registo Predial, planta topográfica de localização à escala de 1/500 ou 1/1000 com delimitação da área total do prédio, da parcela a destacar e da parcela restante, e as respetivas confrontações.
- 5 Até à entrada em funcionamento do sistema informático previsto no artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, na sua redação atual, os projetos são acompanhados dos respetivos requerimentos, e apresentados na Câmara Municipal em triplicado, constituídos por um original e uma cópia em papel com as peças devidamente datadas e assinadas pelo técnico autor do projeto, e ainda, uma cópia em formato digital.
- 6 O formato digital referido no número anterior deve ser, obrigatoriamente, de um dos seguintes tipos, em respeito pelos respetivos limites máximos de tamanho:.bmp/15Mb,.doc/34.07Mb,.dwf/72.22Mb,.gif/72.22Mb,.jpg/15Mb,.pdf/72.22Mb,.png/53.14Mb,.pwp/53.14Mb,.rtf/15Mb,.tif/72.22Mb,.txt/15Mb,.xls/15Mb,.docx/34.07,.xlsx/15Mb e dwfx/72.22Mb.

# Artigo 19.º

### Regras de projeto

- 1 Os projetos de alteração devem cumprir com as cores utilizadas convencionalmente para a identificação das diferentes intervenções na edificação ou prédio, nomeadamente:
  - a) Vermelho para a identificação dos elementos a construir;
  - b) Amarelo para a identificação dos elementos a demolir;
  - c) Preto para identificação dos elementos a conservar;
  - d) Azul para identificar dos elementos a legalizar.
- 2 Os projetos de arquitetura devem indicar com precisão as cotas altimétricas do terreno e a cota soleira das edificações.
- 3 Os projetos de arquitetura devem ser acompanhados da estimativa do custo total da obra, devidamente discriminada por tipo de utilização (uso por pisos identificando habitação, comércio e serviços, indústria, garagem em cave, garagem em logradouro, varandas, muros de vedação, muros divisórios e construções anexas), segundo os seguintes preços, a atualizar anualmente:

Habitação social	Habitação, comércio e serviços	Anexos e garagens	Construção industrial e de armazenagem	
340 Euros/m <sup>2</sup>	480 Euros/m <sup>2</sup>	200 Euros/m <sup>2</sup>	175 Euros/m <sup>2</sup>	

# CAPÍTULO IV

# Das taxas, cauções e compensações

### SECCÃO I

### Da incidência material

### Artigo 20.º

#### Taxas aplicáveis

- 1— Sem prejuízo do pagamento da taxa devida por aplicação dos valores descritos no anexo II, a entrada de qualquer requerimento ou comunicação relacionado com a realização de operações urbanísticas, licenciamentos especiais e atos conexos, está sujeita ao pagamento de uma taxa no montante de  $10,00\varepsilon$ , destinada a cobrir os custos de organização do processo administrativo, não reembolsável e independente do deferimento ou admissão do pedido.
  - 2 Estão contemplados no número anterior, nomeadamente:
- a) Comunicação prévia, suas alterações e entregas de elementos complementares:
  - b) Licenciamento, alterações e entrega de elementos complementares;
  - c) Apresentação de projetos das especialidades e outros estudos;
  - d) Prorrogações de prazo;
- e) Demolição parcial ou total de estrutura, não contemplada em processo de (re)construção;
  - f) Emissão de certidões;
  - g) Ligação à rede de águas pluviais;
- h) Realização de vistorias para apreciação de recursos hierárquicos quando se trate de licenciamentos pela Administração Central, para verificação do cumprimento das medidas impostas e periódicas, e outras, salvo quando o montante da taxa cobrir expressamente as mesmas;
  - i) Emissão de pareceres prévios, ainda que não vinculativos;
  - j) Averbamentos.
- 3 A apresentação de pedidos de informação prévia e de emissão de declaração da manutenção dos pressupostos de informação prévia favorável estão sujeitas ao pagamento da taxa única referida no quadro 1 do anexo II, a liquidar aquando da entrega do pedido.
- 4 A atribuição de número de polícia está sujeita ao pagamento da taxa única de 30,00€ a liquidar aquando da entrega do pedido.
- 5 O depósito da ficha técnica de habitação, por parte dos promotores imobiliários, criada pelo Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março, está sujeita ao pagamento da taxa única de 25,00€ a liquidar aquando da entrega do pedido.
- 6 O pedido de emissão de alvará está sujeito ao pagamento da taxa única que lhe seja aplicável nos termos do quadro 1 do anexo II.
- 7 A apresentação dos atos referidos no quadro 3 do anexo II está sujeita ao pagamento da taxa única ali identificada.

### Artigo 21.º

# Taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

- 1 Ficam sujeitos à taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, os licenciamentos ou comunicações prévias de edificação e operações de loteamento que, pela sua natureza, impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infraestruturas, designadamente:
- a) O licenciamento de nova edificação ou ampliação de construções existentes, em zona não titulada por alvará de loteamento;
  - b) As alterações de utilização de construções existentes.
- 2 A taxa destina-se a compensar o município pelos encargos de obras por si realizadas ou a realizar, que se desenvolvam ou que se situem para além dos limites exteriores da área objeto da operação urbanística, e é fixada em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, de acordo com a fórmula apresentada na tabela em anexo, e resulta do produto da área bruta de construção autorizada pelos coeficientes atribuídos em função do tipo de operação e custo atribuído à parcela a urbanizar, da sua localização e do uso a licenciar.
- 3 As taxas não serão liquidadas quando as mesmas se situarem no âmbito de uma operação de loteamento onde aquelas já tenham sido pagas.

### Artigo 22.º

#### Caucão

O valor da caução a prestar pelas obras de urbanização sujeitas a comunicação prévia é igual à soma dos valores dos orçamentos para execução dos projetos das obras a executar, sem prejuízo da Câmara proceder à correção dos mesmos, nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, na sua redação atual.

### Artigo 23.º

#### Cálculo da compensação pela não cedência

- 1 Se o prédio em causa já estiver dotado de infraestruturas urbanísticas ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes e de utilização coletiva no mesmo prédio, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município, nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, de acordo com a fórmula constante na tabela do anexo II.
- 2— A compensação poderá ser paga em numerário ou espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.
- 3 A Câmara Municipal reserva -se o direito de não aceitar a compensação em espécie, sempre que tal se mostre inconveniente para a prossecução do interesse público.

### Artigo 24.º

#### Regras de cálculo

- 1 No cálculo do montante da taxa devida por obra de ampliação, considera-se somente a área ampliada para efeitos de determinação da mesma.
- 2 Se inicialmente não houver sido pago qualquer valor, por motivo da legislação então aplicável, o montante da taxa a cobrar corresponde ao que estiver em vigor no momento da emissão da autorização de utilização e ou licença de ampliação.
- 3 Nos procedimentos de legalização de obras já acabadas, considera-se M igual a 36.
  - 4 Quando o valor de T<sub>2</sub> seja negativo, considera-se nulo.

### Artigo 25.º

### Deferimento tácito

Em caso de deferimento tácito do pedido de operação urbanística, à emissão de alvará é aplicável o valor da taxa prevista para o ato expresso, conforme quadros do Anexo II.

# Artigo 26.º

# Comunicação prévia

- 1 Em caso de admissão de comunicação prévia, comunicação prévia com prazo ou mera comunicação prévia, as taxas devidas pela operação urbanística são as identificadas no Anexo II.
- 2 Caso venham os serviços a apurar que a autoliquidação realizada pelo requerente não se mostra exata, deve o mesmo ser notificado do valor correto de liquidação, e respetivos fundamentos, assim como do prazo para pagamento do valor que se vier a apurar estar em dívida.

### Artigo 27.º

### Instalação de infraestruturas de suporte de estação e acessórios

A caducidade da licença de estação de radiocomunicações implica a cessão imediata da autorização de instalação da infraestrutura de suporte de estação e acessórios, sem direito a reembolso das taxas pagas.

### SECÇÃO II

# Da incidência subjetiva, reduções e isenções

### Artigo 28.º

# Sujeitos passivos

1 — Estão obrigados ao pagamento das taxas todas as pessoas singulares ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da legislação em vigor, estejam vinculados ao cumprimento da prestação tributária, incluindo o Estado, as Regiões Autónomas, as

Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e de outras Autarquias Locais.

- 2 Sem prejuízo do disposto do número anterior, a Câmara Municipal pode isentar do pagamento das taxas devidas por projetos considerados de interesse público promovidos pelo Estado, Regiões Autónomas, e Autarquias Locais, ou por empresas municipais constituídas pelo Município e por ele participadas em valor igual ou superior a 25 %, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município, e ou que tenham subjacente a prossecução do interesse público.
- 3 Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas, aprovada por deliberação de câmara.

### Artigo 29.º

### Redução de taxas

- 1 Sem prejuízo da construção das infraestruturas e das cedências devidas, considera-se T2 igual a 0 no cálculo da taxa estabelecida para a emissão de alvará de licença ou não rejeição de comunicação prévia de operação de loteamento, nas seguintes situações:
- a) Loteamentos destinados a habitação a preços controlados devidamente validados pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana:
- b) Loteamentos destinados a indústrias transformadoras de relevante interesse económico para o concelho, devidamente reconhecido por deliberação da Câmara Municipal.
- 2 A redução referida no número anterior far-se-á sem prejuízo da construção das respetivas infraestruturas e da cedência de terreno destinado a equipamentos de utilização coletiva e espaços verdes, que sejam consideradas necessárias.
- 3 Considera-se ainda T2 igual a 0, no cálculo da taxa estabelecida para a emissão da licença ou não rejeição de comunicação prévia de operação de edificação de nova construção, nas seguintes situações:
- a) As edificações destinadas a habitação a custos controlados devidamente validados pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana:
- b) As edificações destinadas na totalidade a indústria transformadora de relevante interesse económico para o concelho, devidamente reconhecido por deliberação da Câmara Municipal;
- c) As edificações a erigir em lote constituído através de alvará de loteamento.
- 4 À área de construção autorizada na fórmula de cálculo da parcela T2, é subtraída uma área de 100m2, nas construções de novas edificações destinadas a habitação própria de «agregado familiar residente» em Aveiro, ou de emigrantes naturais de Aveiro que façam prova do respetivo estatuto, que comprovem não dispor de outra no município e que as pretendam erigir em terreno de que já sejam proprietários;
- 5 Para efeitos do número anterior, entende-se por *«agregado familiar residente»*, aquele que nos termos previstos no artigo 13.º do Código do IRS, tenha sido sujeito passivo para efeitos de IRS no Município na última declaração entregue
- 6 Podem beneficiar de redução de 50 % do valor de T2 das taxas de edificação, as obras relativas à construção de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse municipal mediante deliberação da Câmara Municipal, atendendo, entre outros, à dimensão do mesmo, postos de trabalhos a criar, receitas e desenvolvimento económico a gerar para o concelho
- 7 Podem beneficiar de redução até 60 % da parcela de T2 das taxas de edificação, as obras cujos projetos para além do cumprimento dos requisitos legais em vigor, introduzam boas práticas de construção sustentável, nos seguintes termos:
- a) Pela execução de sistemas de utilização de energias renováveis para produção de eletricidade tais como painéis fotovoltaicos, gerador eólico que proporcionem uma autonomia mínima de 30 % face aos consumos globais estimados 10 %;
- b) Pela execução de sistemas de captação, armazenamento e reutilização da água das chuvas e de encaminhamento, tratamento e reutilização de águas cinzentas que garantam a autonomia em gastos tipo tais como autoclismos, rega de áreas ajardinadas, lavagem de áreas comuns, e que proporcionem uma redução dos consumos de água em 40 % em relação ao consumo global estimado 20 %;

- c) Pela execução de edificação à qual seja atribuída certificação de suficiência energética classificada em A+ 30 %.
- 8 Podem beneficiar da isenção do T2, os projetos de interesse municipal promovidos por IPSS e outras entidades particulares sem fins lucrativos, de âmbito social e comunitário reconhecido por deliberação da Câmara Municipal.

### Artigo 30.º

### Isenção de taxas

- 1 As obras de conservação e ou de recuperação do património edificado reconhecido pela Câmara Municipal como de valor histórico ou arquitetónico em regulamento próprio, estão isentas do pagamento das respetivas taxas de ocupação da via pública durante o período de três meses, prorrogável a pedido fundamentado do interessado, e a decidir pela Câmara Municipal.
- 2 As obras de conservação de outras edificações, estão isentas do pagamento das respetivas taxas de ocupação da via pública durante o período de um mês.
- 3 A ocupação da via pública com rampas para deficientes de caráter duradouro em edifícios existentes, que cumpra com os parâmetros aplicáveis pela legislação em vigor, está isenta do pagamento das taxas devidas por ocupação do espaço público, quando justificada a impossibilidade da sua colocação no interior da edificação.
- 4 Até à data de receção provisória das obras de urbanização, as operações de loteamento e de obras de urbanização, estão isentas do pagamento da taxa devida por ocupação do domínio público com estaleiro e tapumes, na área cedida ao Município por força do mesmo.

#### Artigo 31.º

### Procedimento e competência

- 1 A apreciação e decisão dos pedidos de isenção ou redução das taxas previstas nos artigos anteriores carecem de formalização, a pedido do interessado e até à emissão do alvará ou juntamente com o requerimento de comunicação prévia, acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis, em cada caso, e sujeito ao procedimento previsto no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.
- 2 A redução prevista no n.º 4 do artigo 40.º, deverá ser requerida pelo proprietário do terreno e acompanhada de:
- a) Prova sobre a composição do agregado, tal como é referido no n.º 5 do artigo 29.º;
- b) Prova de que nenhum dos elementos do agregado é proprietário de outra habitação no município;
- c) Cópia da última declaração de rendimentos entregue ou documento comprovativo da sua isenção.
- 3 A redução da taxa em função da habitação própria de agregado familiar residente, é aplicável uma única vez, não sendo aplicável a construções existentes, sua ampliação, reconstrução ou alteração.
- 4 O beneficio a atribuir nos termos do n.º 7 do artigo 29.º, é acompanhado dos projetos de execução sobre os quais incida a verificação da prática referida em cada alínea, memória descritiva que esclareça a forma de alcançar aqueles requisitos, e uma declaração de cumprimento dos projetos nos exatos termos em que são apresentados.
- 5 Aquando da emissão da licença de utilização, será verificado pelos técnicos municipais o exato cumprimento dos projetos, ou no caso da alínea c) do n.º 7 artigo 29.º, através da entrega de certificado de suficiência energética emitido pela entidade reguladora competente.

### Artigo 32.º

### **Pagamento**

- 1 Sem prejuízo do disposto no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas as taxas previstas neste Regulamento serão liquidadas após deferimento do pedido, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 53-F/2006 de 29 de janeiro.
- 2 Compete ao presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos vereadores, autorizar o pagamento em prestações, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, a comprovação de que a situação económica

do requerente não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

- só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

  3 Para os efeitos do n.º 2 do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, só é permitido o pagamento em prestações de quantias superiores a € 5.000,00, até um máximo de seis prestações mensais, devendo os respetivos requerimentos conter a identificação do requerente, a natureza e montante da dívida, e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.
- 4 Com o deferimento do pedido, será paga imediatamente a primeira prestação no valor de 50 % do montante total da taxa devida, sendo que o valor de cada prestação mensal corresponderá ao remanescente dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações, e ser acompanhados de caução suficiente para o pagamento da dívida acrescida dos juros de mora
- 5 O pagamento de cada prestação é devido até ao dia 28 do mês a que esta corresponder.
- 6 A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida
- 7 Sem prejuízo do disposto no n.º 2, não pode ser ultrapassado o termo do prazo de execução fixado no respetivo alvará, não sendo consideradas para o efeito eventuais prorrogações.
- 8 Por interesse e acordo mútuos, as taxas poderão ser pagas em espécie desde que liquidadas aquando da emissão da licença.

### Artigo 33.º

### Título de pagamento

De todas as taxas cobradas pelo município, será emitido documento próprio, comprovativo do seu pagamento, que deverá ser conservado pelo titular da licença ou comunicante durante o seu período de validade, nomeadamente, para efeitos de prova de título bastante.

### CAPÍTULO V

### Disposições finais

### Artigo 34.º

# Contraordenações

- 1 Salvo nos casos em que já exista previsão legal contraordenacional, as infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenações, nomeadamente:
- a) A prática de ato ou facto sem o prévio licenciamento, autorização ou comunicação, bem como sem o prévio pagamento das taxas devidas;
- b) As falsas declarações ou elementos fornecidos pelos interessados que gerem erro na liquidação de taxas, designadamente, nos pedidos de isenção ou redução de taxas;
- c) A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras; d) A violação do disposto no n.º 2 e no n.º 10 do artigo 46.º
- 2 As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima de montante mínimo equivalente ao valor de uma retribuição mínima mensal garantida e máximo de dez vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoas singulares, e de montante mínimo equivalente ao valor de duas vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida e o máximo cem vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoas coletivas.
- 3 A negligência é sempre punível, sendo os montantes máximos das coimas previstas no número anterior reduzido a metade.
- 4 A situação prevista na alínea a) do n.º 1 pode ainda dar lugar à remoção da situação ilícita.

### Artigo 35.º

### Atualização das taxas

1 — Os valores das taxas e outras receitas municipais previstos na tabela do Anexo II, que não resultem de quantitativos fixados por disposição legal, são atualizados anualmente com base na taxa de inflação, mediante proposta a incluir no Orçamento Municipal, juntamente com a

proposta de taxas a vigorar, que substituí automaticamente os valores do presente Regulamento, sendo as Tabelas com os novos valores afixadas no edifício dos Paços de Concelho e nas sedes das Juntas de Freguesia através de edital, para vigorar a partir da data da sua aprovação.

2 — O arredondamento do valor resultante da atualização será efetuado para a segunda casa decimal por excesso caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco, e por defeito no caso contrário.

### Artigo 36.º

### Revogações

- 1 O presente Regulamento revoga Regulamento Urbanístico Municipal publicado no Boletim Informativo Municipal n.º 8 de 30 de abril de 2009, e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, em 1.09.2011, e demais preceitos consagrados em outros regulamentos municipais que entrem em contradição com o presente.
- 2 Todas as remissões efetuadas para o Regulamento Urbanístico Municipal supra, vulgo RUM, consideram-se efetuadas para o presente.

# Artigo 37.º

### Relatório de execução

A execução do presente Regulamento será acompanhada por informação anual, prestada pela Câmara Municipal à Assembleia Municipal, donde constarão os valores das taxas cobradas, os seus domínios de aplicação e uma avaliação da evolução do mercado habitacional.

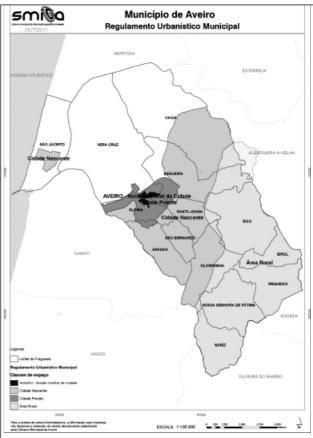
### Artigo 38.º

### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, sendo apenas aplicável aos procedimentos iniciados após esta data.

### ANEXO I

# Planta de Zonamento



### ANEXO II

#### Tabela de Taxas

QUADRO N.º 1

### Taxas de Edificação, Urbanização e atos relacionados

Tipo de Pedido	Valor da taxa a pagar pela admissão de comunicação, emissão de licença, autorização ou certidão
Processamento técnico-administrativo de requerimento ou comunicação Pedido de informação prévia e de verificação para emissão de declaração da manutenção dos	10,00€
pressupostos de informação prévia favorável	
Remodelação de terreno não associada a procedimento de licenci	amento/comunicação
Movimentação de terras (aterro e ou escavação).  Instalação de expositores ou comércio ao ar livre	
Edificação	
Mera comunicação prévia	$ \begin{array}{c}                                     $
Licença parcial para construção da estrutura .  Prorrogação de prazo para execução das obras .	$T_{2} = (A - A_{1}) \times V \times \sqrt{i/0, 4 - U}$ $50,000 \in$ $50,000 \in + (M \times A \times 0.040)$
Licença para acabamentos e licença especial para obras inacabadas Autorização de utilização Autorização de alteração de utilização	$100,000 \in +(M \times A \times 0,080)$ $100,000 \notin \text{fração} + (0,100 \times A) \text{ (inclui vistoria)}$ $100,000 \in \text{ (inclui vistoria)}$
Certidão de propriedade horizontal Licença ou comunicação prévia para muros de vedação Construção de anexos e garagens no logradouro.	50,00€ + 20,00€ (inclui vistoria) 3,00€ por metro 10,00€ por m <sup>2</sup>
Construções especiais (Etar's, etc) Reservatórios e piscinas Instalação de infraestruturas de suporte de estação e acessórios	20,00€ por m <sup>2</sup> 3,00€ por m <sup>3</sup>
Loteamento	
Comunicação prévia, licenciamento e respetivos deferimentos tácitos.	$T = T_1 + T_2$ $T_1 = 100,000 \in +M \times A \times 0,004 \in$ $T_2 = (A - A_1) \times V \times \sqrt{i/0,4} - (U + C \times V_1)$ $V_2 \times AF$
Compensação por falta de cedências em numerário	$V_2 \times AF$
Obras de urbanização não incluídas em operações de	loteamento
Comunicação prévia, licenciamento e respetivos deferimentos tácitos	$100.000 + (M \times 10.000)$
Andaimes, gruas, tapumes e outras ocupaçõo	es
Ocupações de espaço público localizadas na área central . Ocupações de espaço público localizadas na restante área . Certidão comprovativa de verificação dos requisitos de destaque . Autos de vistoria não especificados nos quadros seguintes .	$ \begin{array}{c} 15,006 \times \text{m}^2 \times M \\ 5,006 \times \text{m}^2 \times M \\ 100,006 \\ 100,006 \end{array} $

A — a área de construção autorizada, excluindo a área destinada a estacionamento desde que não se localize em anexos ou garagens no logradouro;

 $A_1$ — a área de construção, legalmente constituída, já autorizada; M— o número de meses previstos para a execução das obras, sendo o mínimo 1;

*V* — o valor de taxa/metro quadrado de *A*, variando conforme o local do Concelho;

U — 50 % dos encargos com as obras de urbanização eventualmente a cargo do promotor, com exceção das redes de gás e telefone;

 $\sqrt{i}/\sqrt{0.4}$  — corresponde a um fator perequativo, que aumentará na proporção dos beneficios, considerando um beneficio/aproveitamento médio porem terá por valor máximo o valor 2;

i — quociente entre a área bruta de construção e a área da propriedade, sendo esta considerada como a totalidade da área do prédio incluindo as áreas a ceder para espaço público;

C — a área de cedência que corresponde às parcelas de terreno destinadas a vias principais, sem construção adjacente, ou destinadas a equipamentos e zonas verdes de importância supra local, salvo quando tal não esteja previsto em PMOT e não se justifique;

 $V_1$  e  $V_2$  — o valor do terreno, por metro quadrado, variando conforme o local do Concelho;

AF (m²) — ausência de áreas de cedência exigíveis;

P (euro/m²) — preço em euros correspondente ao custo do m² na área do município decorrente do preço de habitação por m² a que se refere a alínea c) do artigo 5 do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de abril, fixado anualmente por portaria para o efeito;

Co — coeficiente que depende do tipo de operação urbanística sobre a qual incide a taxa;

L— coefficiente dependente da localização por zonas do concelho; Ut— é um fator que depende do tipo de utilização das áreas construídas ou a construir.

Valores de V, V1 e V2 e coeficiente de localização L conforme o local:

Zona	$V = (\epsilon/\mathrm{m}^2)$	$V_I = (\mathcal{E}/\mathrm{m}^2)$	$V_2 = (\mathcal{E}/\mathrm{m}^2)$	L
Área central	11,00€	100,00€	60,00€	1
	10,00€	50,00€	40,00€	0,7
	9,00€	50,00€	30,00€	0,5
	8,00€	15,00€	20,00€	0,3

Valores de Co conforme o local:

Em operações de loteamento — 0,025

Em operações de construção, ampliação ou alteração de uso localizadas fora de loteamentos — 0,045

Valores de *Ut* conforme o tipo de utilização:

Edificios de habitação unifamiliar 0,50

Edificios coletivos destinados a habitação, comércio, serviços, armazéns e industriais — 0,70

Armazéns ou indústrias localizados em áreas especificamente previstas para esse fim em PMOT em vigor — 0.60

Anexos sem funções exclusivas de estacionamento — 0,30

Área para estacionamento privativo — 0,00

Restantes casos — 0,65

QUADRO N.º 2

# Taxas para licenciamento e fiscalização das instalações de armazenagem de produtos de petróleo e instalações de abastecimento de combustíveis

	Parque de garrafas (em euros)	Reservatórios GPL	de armaz	ações enamento ombustíveis	Posto de abastecimento consumo próprio e cooperativo	Vene	Posto de abastecimento da público — área de se	
Capacidade total dos reserva- tórios (em m³) C	-	C≥150	C≥100	C<100	_	Cidade poente	Restante área	Localizados em EN ou regionais
Vistorias (1) relativas ao pro- cesso de licenciamento Emissão de alvará de constru-	300,00	300,00€	300,00€	300,00€	300,00€	300,00€	300,00€	300,00€
ção ampliação ou alteração	200,00	800,00€	800,00€	500,00€	5.000,00€	150.000,00€	50.000,00€	50.000,00€
						€ 50.000,00/un	€ 20.000,00/un	€ 25.000,00/un
Emissão de alvará de autorização de utilização Averbamentos	100,00 50,00	300,00€ 50,00€	300,00€ 50,00€	200,00€ 50,00€	200,00€ 50,00€	500,00€ 50,00€	500,00€ 50,00€	_ 50,00€

un — Número de unidades de abastecimento, correspondente ao número máximo de veículos ligeiros que podem ser abastecidos em simultâneo, e ou número de unidades de lavagem;

(1) — Aplica-se às vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações, repetição da vistoria para verificação das condições impostas e periódicas.

### QUADRO N.º 3

# Taxas para registo de estabelecimento industrial do tipo 3, atividade produtiva local e atividade produtiva similar

	Valores (em euros)
Apreciação dos pedidos de regularização	300,00 100,00 100,00

O montante destinado às entidades públicas que intervém nos atos de vistoria é de 15 % do valor da taxa fixada para a vistoria.

O montante destinado à entidade responsável pela plataforma de interoperabilidade é de 5 % do valor da taxa fixada para o registo.

### QUADRO N.º 4

# Taxas pela emissão de licença especial de ruído para obras

	Dias úteis	Sábados, domingos e feriados
Das 20 às 23 horas	por hora — 25,00€	por hora — 40,00€
Das 23 às 07 horas	1. a hora — 40,00€ 2. a hora — 45,00€ 3. a hora e ss — 55,00€	

### QUADRO N.º 5

### Taxas para licenciamento de pedreiras

	Valores
Parecer prévio de localização	100,00€ 0.02€/m²(1)

	Valores
Transmissão da licença de exploração	150,00€ 150,00€ 0,02€/m² (1) 150,00€ 150,00€

(1) A taxa a cobrar não poderá ser inferior a € 100,00

### ANEXO III

#### Fundamentação Económico-Financeira Prevista na alínea c) do n.º 2 do art.º 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29.12

### Introdução

A criação de taxas pelas Autarquias Locais respeita o princípio da prossecução do interesse público local e visa a satisfação das necessidades financeiras das autarquias e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

De acordo com o artigo 3.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29.12, que veio aprovar o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTAL), estas taxas são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, devendo ser fixadas de acordo com os princípios da proporcionalidade, da equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos.

Ainda nos termos da alínea c) do artigo 10.º e artigo 15.º da lei da Finanças Locais aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15.01 e do artigo 6.º do RGTAL, são receitas das Autarquias Locais o produto da cobrança de taxas e preços resultantes da concessão de licenças e da prestação de serviços pelo município, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade dos municípios ou resultantes da realização de investimentos municipais, designadamente:

- a) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;
- b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
- c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
  - d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;

- e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
- f) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
- g) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
- *h*) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;
- i) Sobre a realização de atividades das particulares geradoras de impacto ambiental negativo;

A jusante da delimitação da incidência objetiva da taxa e dos princípios conformadores da sua criação, dispõe a alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º do RGTAL, que os regulamentos que criem taxas municipais contêm obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia.

Em obediência às citadas prescrições, foram criadas as taxas constantes da Tabela de Taxas em Anexo II ao Regulamento Urbanístico do Município de Aveiro (RUMA), correspondentes na sua extensa maioria às constantes no Regulamento Urbanístico Municipal publicado no Boletim Informativo Municipal n.º 8 de 30 de abril de 2009, e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, em 1.09.2011.

#### Metodologia de Determinação das Taxas

Não obstante a diminuta intervenção nas taxas já fixadas e a parca criação de novas taxas, é necessário proceder à publicitação da fundamentação das mesmas, explicitando os fatores determinantes na sua fixação.

Assim, e em cumprimento da disciplina fixada na Lei n.º 53-E/2006, de 29.12, a equivalência jurídica e proporcionalidade do valor das taxas criadas traduz-se no princípio segundo o qual o valor de uma taxa não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou do benefício auferido pelo particular, embora possa ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

Nestes termos, importa antes do mais apurar os custos efetivos da atividade pública local inerentes às taxas constantes na Taxas em Anexo II ao RUMA, podendo o benefício auferido pelo particular e o desincentivo/incentivo que se pretenda impor a determinado ato ou facto, importar correções àquele valor.

A impossibilidade de utilização da contabilidade analítica porque ainda não se encontra totalmente implementada, obrigou a que a base contabilística fosse formada a partir de uma estimativa dos

custos em função do tempo despendido pelos intervenientes nos processos técnicos administrativos (em função da remuneração média por minuto), dos custos comuns aos serviços, dos custos com a implementação do Plano Plurianual de Investimentos, ambos imputados por minuto aos intervenientes no processo e ainda outros custos que eventualmente não foram imputados nos custos comuns aos serviços.

A fórmula de cálculo genérica utilizada é a seguinte:



em que:

Ri — é a remuneração média por minuto e por interveniente;

Ai — é o número de minutos despendido pelos intervenientes no processo técnico/administrativo, característico a todas as taxas;

CCS — corresponde aos custos comuns aos serviços;

PPI — Corresponde aos custos com a implementação do PPI;

OC — Corresponde a eventuais custos não imputados em CCS; IN — Corresponde a um fator de incentivo que se pretende atribuir à prática que determina a atividade objeto da taxa, sendo considerado o custo social que o Município assume suportar para determinada atividade:

DI — Corresponde a um fator de desincentivo como forma de limitar costumes, práticas ambientais, sociais, entre outras, sendo considerado por tal o sobrecusto ou agravamento imposto ao particular.

BAP — Diz respeito ao beneficio auferido pelo particular obtido com a utilização de determinado bem do domínio publico, ou ao beneficio que o mesmo pode obter com a remoção de um obstáculo jurídico por parte da Câmara Municipal. O RGTAL, refere no n.º 1 do artigo 4.º, que as taxas não podem ultrapassar "o custo da atividade pública local ou o beneficio auferido pelo particular."

De seguida, explicitam-se os fatores que contribuem para a determinação dos custos associados a cada taxa:

### 1 — Cálculo de custos com pessoal

O custo por colaborador e por minuto é calculado tendo por base os custos com pessoal ocorridos em 2010, encontrando-se um custo médio por colaborador, para um universo de 656 colaboradores apresentado no Quadro I.

QUADRO I

### **Custos com Pessoal 2010**

Designação dos custos	Custos 2010 (em euros)	Custo anual por colaborador (em euros)	Custo hora por colaborador (em euros)	Custo minuto por colaborador (em euros)
Recursos Humanos.	12 962 504,340	19 759,915	12,658	0,211

# 2 — Determinação dos minutos anuais

A determinação dos minutos anuais seguiu os critérios apresentados no Quadro II.

### QUADRO II

## Horas produtivas anuais

	Valores
NDA — N.° dias ano	365 104 25 13

	Valores
NHTD — N.º horas de trabalho dia	7 1 561
nutos)	93 660

### 3 — Cálculo dos custos comuns ao serviço

Os custos comuns ao serviço foram apurados considerando que são transversais a todas as orgânicas do município. Para a sua determinação foram utilizadas as componentes apresentadas no Quadro III, correspondentes a valores executados no ano 2010, apurando-se o custo por colaborador e por hora/minuto.

QUADRO III

### Custos comuns aos serviços 2010

Designação dos custos	Custos 2010 (em euros)	Custo anual por colaborador (em euros)	Custo hora por colaborador (em euros)	Custo minuto por colaborador (em euros)
Bens — Limpeza e Higiene Serviços — Limpeza e Higiene Segurança Combustíveis e Lubrificantes Seguros Gás Água Eletricidade — Instalações Comunicação CTT Internet Telefones Telemóveis Consumos de Secretaria Custos Manutenção Equipamentos/Instalações Equipamento Informático Sottware Informático	10 693,160 184 267,160 65 367,470 145 391,850 53 467,450 1 075,240 255 905,000 573 584,050 38 471,180 53 471,580 65 061,310 73 293,170 27 021,590 226 219,150 34 270,170 134 189,940	16,301 280,895 99,646 221,634 81,505 1,639 390,099 874,366 58,645 81,512 99,179 111,727 41,191 344,846 52,241 204,558	0,010 0,180 0,064 0,142 0,052 0,001 0,250 0,560 0,038 0,052 0,064 0,072 0,026 0,221 0,033 0,131	0,0002 0,0030 0,0011 0,0024 0,0009 0,0000 0,0042 0,0093 0,0006 0,0009 0,0011 0,0012 0,0004 0,0037 0,0006 0,0002
Total custos comuns aos serviços hora/minuto por colaborador			1,896	0,032

### 4 — Cálculo dos custos com a implementação do PPI

Conforme previsto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, o PPI é considerado como uma das componentes para apuramento das taxas. No ano em curso está implementado o PPI aprovado para o

triénio 2011-2013. Ora sendo o PPI um dos instrumentos de promoção do concelho, que compreende os grandes vetores de investimento aprovados pela Câmara e assembleia municipal, imputou-se o seu custo por trabalhador e por hora/minuto, como sendo necessário ao desenvolvimento do Município, apresentado no Quadro IV.

#### QUADRO IV

### Custos com a implementação do PPI

	2012	2013	2014
PPI Aprovado para 2011 Total PPI Total PPI por Trabalhador	,	4 710 837,049 €	683 900,000 € 22 441 823,813 € 34 210,097 €
	Valor/hora do PPI por colaborador Valor/minuto do PPI por colaborador		

Sobre o valor obtido poderá incidir uma majoração ou minoração, que irá determinar o valor da taxa, em função do desincentivo à prática de certos atos ou benefícios auferidos pelos particulares, motivados pelo impacto negativo decorrente de determinadas atividades ou a estas associado, ou resultante da utilização/afetação ou benefício exclusivo, cumprindo-se as competências em matéria de organização, regulação e fiscalização que às autarquias locais incumbem, em função do incentivo que se queira atribuir ao ato ou facto objeto de taxa, correspondente ao custo social que o Município assume suportar para determinada

atividade "ou adequar os respetivos valores a políticas de índole social ou de outra natureza que justifiquem isenções ou reduções parciais dos valores a aplicar" e em função do benefício nos casos em que resulte um reconhecido benefício para o destinatário.

Os valores obtidos são os constantes das tabelas seguintes, nas quais se identifica para cada taxa o valor a cobrar, diferenciando-se os custos da administração com aquele ato/facto, e os fatores de minoração ou majoração associados, em percentagem face ao custo efetivo, correspondentes ao incentivo, desincentivo e beneficio auferido pelo particular,

QUADRO N.º 1

Taxas de Edificação, Urbanização e Atos Relacionados

	,	3	-								
					Custo da c	contrapartida			M	Iajoração/mino	oração
Designação da taxa	Valor Proposto = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)*(1-IN+DI+BAP)	Custo Total = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)	Ri	Ai	Ri Ai	CCS Ai	PPI Ai	OC Ai	IN	DI	BAP
Processamento Técnico Administrativo de Requerimento ou Comunicação	10,00 €	34,70 €	0,21 €	90	18,99 €	2,83 €	12,88 €		71 %		
Pedido de informação prévia e de verificação para emissão de declaração da manutenção dos pressupostos de informação prévia favorável	75,00 €	80,97 €	0,21 €	210	44,30 €	6,60 €	30,06 €		7 %		
Ren	nodelação de terreno não associada a p	rocedimento de licenciam	ento/cor	nunica	ção						
Movimentação de terras (aterro e ou escavação)	$25,00\mathfrak{C} + 0,40\mathfrak{C} \times \mathbf{m}^3$ $5,00\mathfrak{C} \times \mathbf{m}^2$	46,27 € 69,40 €	0,21 € 0,21 €	120 180	25,32 € 37,98 €		17,18 € 25,77 €		46 %		
	Edifi	icação									
Mera comunicação prévia	250,00 €	254,48 €	0,21 €	660	139,24 €	20,76 €	94,47 €		2 %		
respetivos diferimentos tácitos	T=T1+T2 T1=100,00 $\epsilon$ +M × A × 0,02 $\epsilon$ T2=(A-A1) × $\sqrt{i}$ /0.4 — U	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €				
Licença parcial para construção da estrutura  Prorrogação de prazo para execução das obras	$50,00 \in$ $50,00\varepsilon + (M \times A \times 0,04\varepsilon)$	69,40 € 69,40 €	0,21 € 0,21 €	180 180	37,98 € 37,98 €	5,66 € 5,66 €	25,77 € 25,77 €				
Licença para acabamentos e licença especial para obras inacabadas Autorização de utilização	$100,00\varepsilon + (M \times A \times 0,08\varepsilon)$ $100,00\varepsilon/\text{fração} + (0,10\varepsilon \times A) \text{ (inclui vistoria)}$ $100,00\varepsilon \text{ (inclui vistoria)}$	115,67 € 115,67 € 161,94 €	0,21 € 0,21 € 0,21 €	300 300 420	63,29 € 63,29 € 88,61 €	9,44 € 9,44 € 13,21 €	42,94 €		38 %		
Certidão de propriedade horizontal	50,00€ + 20,00€/fração (inclui vistoria) 3,00€ por metro	115,67 € 69,40 €	0,21 € 0,21 €	300 180	63,29 € 37,98 €	9,44 € 5,66 €	42,94 € 25,77 €				
Construção de anexos e garagens no logradouro	10,00€ × m² 20,00€ × m² 3,00€ × m³	115,67 € 115,67 € 115,67 €	0,21 € 0,21 € 0,21 €	300 300 300	63,29 € 63,29 € 63,29 €	9,44 € 9,44 € 9,44 €	42,94 €				
Instalação de infraestruturas de suporte de estação e acessórios	5.000,00 €	115,67 €	0,21 €	300	63,29 €	9,44 €				2111 %	2111 %
	Lotea	amento									
Comunicação prévia, licenciamento e respetivos diferimentos tácitos	$ \begin{array}{c c} T = T1 + T2 \\ T1 = 100,000 \in M \times A \times 0,004 \in \\ T2 = (A - A1) \times V \times \sqrt{i/0.4} - (U + C \times V1) \end{array} $	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €				
Compensação por falta de cedências em numerário	V2×AF										
	Obras de urbanização não inclu	idas em operações de lote	amento								
Comunicação prévia, licenciamento e respetivos diferimentos tácitos Prorrogação de prazo para execução de obras ou para acabamentos Taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço das in-	$100,000 + (M \times A \times 0,100)$ $100,000 + (M \times 10,000)$	138,81 € 115,67 €	0,21 € 0,21 €	360 300	75,95 € 63,29 €	11,32 € 9,44 €	51,53 € 42,94 €				
fraestruturas urbanísticas.	$A \times P \times Co \times L \times Ut$										

				Custo da contrapartida					Majoração/minoração		
Designação da taxa	Valor Proposto = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)*(1-IN+DI+BAP)	Custo Total = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)	Ri	Ai	Ri Ai	CCS Ai	PPI Ai	OC Ai	IN	DI	BAP
	Andaimes, gruas, tapu	mes e outras ocupações									
Ocupações de espaço público localizadas na área central		115,67 € 115,67 € 115,67 € 185,07 €	0,21 € 0,21 € 0,21 € 0,21 €	300 300 300 480	63,29 € 63,29 € 63,29 € 101,27 €	9,44 € 9,44 € 9,44 € 15,10 €	42,94 € 42,94 € 42,94 € 68,71 €		14 % 46 %		

Das taxas previstas no Quadro 1, importa salientar a taxa de instalação de infraestruturas de suporte de estação e acessórios como desincentivo pela razão que a seguir se descrevem:
Instalação de infraestruturas de suporte de estação e acessórios — A instalação deste tipo de infraestruturas de telecomunicações tem importantes implicações de índole urbanística e ambiental, que afetam a paisagem e a estética dos aglomerados populacionais. Assim, o valor elevado da taxa visa desincentivar este tipo de instalações, de forma a minimizar os efeitos provenientes da intrusão visual das estruturas de telecomunicações.

QUADRO N.º 2

Taxas para Licenciamento e Fiscalização das Instalações de Armazenagem de Produtos de Petróleo e Instalações de Abastecimento de Combustível

					Custo da c	ontrapartida			N	Majoração/minoração		
Designação da taxa	Valor Proposto = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)*(1-IN+DI+BAP)	Custo Total = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)	Ri	Ai	Ri Ai	CCS Ai	PPI Ai	OC Ai	IN	DI	BAP	
Vistorias relativas a processos de licenciamento:												
1) Vistorias relativas a processos de necheramento.	300,00 €	185,07 €	0,21 €	480	101,27 €	15,10 €	68,71 €			62 %		
1.1) Parque de garrafas	300,00 €	185,07 €	0,21 €	480	101,27 €		68,71 €			62 %		
1.3) Instalações de armazenamento de outros combustíveis — C\ge 100 m <sup>3</sup>	300,00 €	185,07 €	0,21 €	480	101,27 €		68,71 €			62 %		
1.4) Instalações de armazenamento de outros combustíveis — C<100 m <sup>3</sup>	300,00 €	185,07 €	0,21 €	480	101,27 €		68,71 €			62 %		
1.5) Posto de Abastecimento para consumo próprio e cooperativo	300,00 €	185,07 €	0,21 €	480	101,27 €	15,10 €	68,71 €			62 %		
1.6) Postos de abastecimento de venda ao público — área de		105,07 €	0,210	100	101,27	13,10 €	00,710			02 /0		
serviço:												
1.6.1) Cidade noente	300,00 €	185,07 €	0,21 €	480	101,27 €	15,10 €	68,71 €			62 %		
1.6.1) Restante área	300,00 €	185,07 €	0,21 €	480	101,27 €		68,71 €			62 %		
1.6.1) Cidade poente 1.6.2) Restante área 1.6.3) Localização em EN ou regionais	300,00 €	185,07 €	0,21 €	480	101,27 €	15,10 €	68,71 €			62 %		
2) Emissão de alvará de construção, ampliação ou alteração:	300,00 €	105,07 €	0,210	100	101,27	13,10 €	00,710			02 /0		
2 1) Parque de garrafas	200,00 €	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €			44 %		
2.1) Parque de garrafas	800.00 €	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €			476 %		
2.3) Instalações de armazenamento de outros combustíveis — C\ge 100 m <sup>3</sup>	800,00 €	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €			476 %		
2.4) Instalações de armazenamento de outros combustíveis — C<100	500,00 €	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €			260 %		
2.5) Posto de Abastecimento para consumo próprio e cooperativo	5.000,00 €	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €			1751 %	1751 %	
2.6) Postos de abastecimento de venda ao público — área de serviço:	3.000,00 €	150,01 C	0,210	300	13,73 €	11,52 C	31,33 0			1/31/0	1/31/0	
2.6.1) Cidade poente	150 000,00€ + 50.000,00€/un	138,81 €	0,21 €	360	75.95 €	11,32 €	51,53 €			53083 %	53983 %	
2.6.2) Restante área	50 000,00€ + 20.000,00€/un	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €				17961 %	
2.6.3) Localização em EN ou regional.	50 000,00€ + 25.000,00€/un	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €				17961 %	
3) Emissão de alvará de autorização de utilização:	50 000,000 × 25.000,000/uli	150,01 €	0,210	300	75,75 €	11,52 0	31,33 0			1//01/0	1770170	
3 1) Parque de garrafas	100,00 €	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €	51,53 €		28 %			
3.1) Parque de garrafas	300,00 €	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €			-0 /0	116 %		
3.3) Instalações de armazenamento de outros combustíveis — C≥100 m³	300,00 €	138,81 €	0,21 €	360	75,95 €	11,32 €				116 %		

			Custo da contrapartida						Majoração/minoração		
Designação da taxa	Valor Proposto = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)*(1-IN+DI+BAP)	Custo Total = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)	Ri	Ai	Ri Ai	CCS Ai	PPI Ai	OC Ai	IN	DI	BAP
<ul> <li>3.4) Instalações de armazenamento de outros combustíveis — C&lt;100 m³</li> <li>3.5) Posto de Abastecimento para consumo próprio e cooperativo</li> <li>3.6) Postos de abastecimento de venda ao público — área de</li> </ul>	200,00 €	138,81 € 138,81 €	0,21 € 0,21 €	360 360	75,95 € 75,95 €		51,53 € 51,53 €			44 % 44 %	
serviço: 3.6.1) Cidade poente 3.6.2) Restante área 4) Averbamentos	500,00 € 500,00 € 50,00 €	138,81 € 138,81 € 69,40 €	0,21 € 0,21 € 0,21 €	360 360 180	75,95 € 75,95 € 37,98 €		51,53 € 51,53 € 25,77 €		28 %	130 % 130 %	130 % 130 %

As taxas previstas no Quadro 2 — Taxas para licenciamento e fiscalização das instalações de armazenagem de produtos de petróleo e instalações de abastecimento de combustíveis, são baseadas não só no custo da contraprestação, mas também em critérios de desincentivo, devido ao elevado risco que está associado a este tipo de atividade e o benefício auferido pelo particular pela desobstrução jurídica, que lhe vai permitir usufruir de um determinado ato.

OUADRO N.º 3

#### Taxas para registo de estabelecimento industrial do tipo 3, atividade produtiva local e atividade produtiva simular

				Custo da contrapartida						Majoração/minoração		
Designação da taxa	Valor Proposto = (Ri *Ai + CCS *Ai + PPI *Ai + OC *Ai) *(1 - IN + DI + BAP)	Custo Total = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)	Ri	Ai	Ri Ai	CCS Ai	PPI Ai	OC Ai	IN	DI	BAP	
Apreciação dos pedidos de regularização	100,00 €	300,74 € 300,74 € 115,67 € 115,67 € 69,40 €	0,21 € 0,21 € 0,21 € 0,21 €	780 780 300 300 300	164,56 € 164,56 € 63,29 € 63,29 €				14 % 14 % 28 %			

#### QUADRO N.º 4

#### Taxas pela emissão de licença especial de ruído para obras

	Takan paka amang at ang											
	Valor Prope (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+O		Custo Total =			Custo da co	ontrapartida			Ma	ajoração/minora	ıção
Designação da taxa	Dias úteis	Sábados Domingos e Feriados	(Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)	Ri	Ai	Ri Ai	CCS Ai	PPI Ai	OC Ai	IN	DI	BAP
Das 20 às 23 horas	por hora — 25,00€	por hora — 40,00€	115,67 €	0,21 €	300	63,29 €	9,44 €	42,94 €				
Das 23 às 07 horas	1.ª hora — 40,00€ 2.ª hora — 45,00€ 3.ª hora e ss — 55,00€		115,67 € 115,67 € 115,67 €	0,21 € 0,21 € 0,21 €	300 300 300	63,29 € 63,29 € 63,29 €	9,44 € 9,44 € 9,44 €	42,94 € 42,94 € 42,94 €				

As taxas previstas no Quadro 4 — Taxas pela emissão de licença especial de ruído, afiguram-se como um desincentivo, pelos motivos que a seguir se expõe:

A poluição sonora constitui um dos agentes contaminantes, seriamente nocivos à saúde humana, podendo produzir efeitos crónicos e irreversíveis.

Assim, a figura da licença especial de ruído, tem uma natureza preventiva, procurando compatibilizar usos e atividades de caráter inadiável ou de reconhecido interesse, com o bem-estar da população, procurando-se assim com o desincentivo, obter um controle da atividade e consequentemente minimizar eventuais danos ou incómodos à população.

# Taxas para licenciamento de pedreiras

			Custo da contrapartida						Majoração/minoração		
Designação da taxa	Designação da taxa  Valor Proposto = Custo Total = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)*(1-IN+DI+BAP)  (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC		Ri	Ai	Ri Ai	CCS Ai	PPI Ai	OC Ai	IN	DI	BAP
Parecer prévio de localização	100,00 € 0,02€/m² (1) 150,00 €	115,67 € 92,54 € 161,94 €	0,21 € 0,21 € 0,21 €	300 240 420	63,29 € 50,63 € 88,61 €	9,44 € 7,55 € 13,21 €	42,94 € 34,35 € 60,12 €		14 % 7 %		
dono	150,00 €	161,94 € 104,10 € 161,94 € 161,94 €	0,21 € 0,21 € 0,21 € 0,21 €	420 270 420 420	88,61 € 56,96 € 88,61 € 88,61 €	13,21 € 8,49 € 13,21 € 13,21 €	60,12 € 38,65 € 60,12 € 60,12 €		7 % 7 % 7 %		

As taxas previstas no Quadro 5 — Taxas para licenciamento de pedreiras, têm associado um certo desincentivo, pois o tipo de atividade desenvolvida, tem subjacentes impactes negativos tais como a degradação da paisagem, nos locais de laboração de pedreiras. Outros impactes negativos associados a esta atividade são os ruídos, as vibrações, as poeiras e a própria degradação das estradas e caminhos municipais.

### QUADRO N.º 6

### **Outras taxas**

			Custo da contrapartida						Majoração/minoração		
Designação da taxa	Valor Proposto = (Ri *Ai+CCS *Ai+PPI *Ai+OC *Ai) *(I-IN+DI+BAP)	Custo Total = (Ri*Ai+CCS*Ai+PPI*Ai+OC*Ai)	Ri	Ai	Ri Ai	CCS Ai	PPI Ai	OC Ai	IN	DI	BAP
Atribuição de n.º de Polícia	30,00 € 25,00 €	69,40 € 34,70 €	0,21 € 0,21 €	180 90	37,98 € 18,99 €	5,66 € 2,83 €	25,77 € 12,88 €		57 % 28 %		

### ANEXO IV

### Fundamentação das Isenções

### Prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro

N.º 2 do artigo 28.º: "Sem prejuízo do disposto do número anterior, a Câmara Municipal pode isentar do pagamento das taxas devidas por projetos considerados de interesse público promovidos pelo Estado, Regiões Autónomas, e Autarquias Locais, ou por empresas municipais constituídas pelo Município e por ele participadas em valor igual ou superior a 25 %, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município, e ou que tenham subjacente a prossecução do interesse público."

Fundamentação: Esta isenção visa fomentar e incentivar a intervenção do Estado e Regiões Autónomas no Município de Aveiro, considerando que estas entidades prosseguem atividades públicas que convergem no âmbito municipal e em projetos específicos, com os interesses concretos do Município na prossecução do interesse público municipal. De igual forma, promovem-se as atividades das freguesias do concelho, salvaguardando-se a prossecução dos interesses próprios das populações respetivas.

O mesmo é aplicável à atividade das empresas municipais, considerando por um lado a promoção de atos e atividades decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município, e estimulandose por outro a sua sustentabilidade.

N.º 3 do artigo 28.º: "Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas, aprovada por deliberação de câmara".

Fundamentação: O fundamento deste benefício é a comprovada insuficiência económica da pessoa singular, garantindo-se o acesso da mesma às condições necessárias para auferir de uma vida digna, através, nomeadamente, de uma habitação para o seu agregado familiar, e ainda, não contribuir para o agravamento das dificuldades com que essas pessoas se deparam.

- N.º 1 do artigo 29.º: "Sem prejuízo da construção das infraestruturas e das cedências devidas, considera-se T2 igual a 0 no cálculo da taxa estabelecida para a emissão de alvará de licença ou não rejeição de comunicação prévia de operação de loteamento, nas seguintes situações:
- a) Loteamentos destinados a habitação a preços controlados devidamente validados pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana;
- b) Loteamentos destinados a indústrias transformadoras de relevante interesse económico para o concelho, devidamente reconhecido por deliberação da Câmara Municipal."

Fundamentação: Pretende-se com a presente redução fomentar a existência de fogos destinados à habitação de custos controlados e a implementação de indústrias transformadoras que tenham impacto no desenvolvimento económico e social do Concelho.

- N.º 3 do artigo 29: "Considera-se ainda T2 igual a 0, no cálculo da taxa estabelecida para a emissão da licença ou não rejeição de comunicação prévia de operação de edificação de nova construção, nas seguintes situações:
- a) As edificações destinadas a habitação a custos controlados devidamente validados pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana;
- b) As edificações destinadas na totalidade a indústria transformadora de relevante interesse económico para o concelho, devidamente reconhecido por deliberação da Câmara Municipal;
- c) As edificações a erigir em lote constituído através de alvará de loteamento."

Fundamentação: Nesta situação, isenta-se ainda a parcela T2 na edificação de novas construções, nos casos das alíneas *a*) e *b*) em consonância com o disposto no número anterior, e no caso de construção em lote, porque a parcela foi cobrada aquando da operação de loteamento.

N.º 4 do artigo 29.º: "À área de construção autorizada na fórmula de cálculo da parcela T2, é subtraída uma área de 100m2, nas construções de novas edificações destinadas a habitação própria de «agregado familiar residente» em Aveiro, ou de emigrantes naturais de Aveiro que façam prova do respetivo estatuto, que comprovem não dispor de outra no município e que as pretendam erigir em terreno de que já sejam proprietários."

Fundamentação: O fundamento deste benefício radica na intenção de promoção e incentivo à fixação de nova população com residência permanente no Concelho.

N.º 6 do artigo 29.º: "Podem beneficiar de redução de 50 % do valor de T2 das taxas de edificação, as obras relativas à construção de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse municipal mediante deliberação da Câmara Municipal, atendendo, entre outros, à dimensão do mesmo, postos de trabalhos a criar, receitas e desenvolvimento económico a gerar para o concelho."

Fundamentação: Pretende-se com a presente redução incentivar a execução de grandes empreendimentos cujo impacto social ou económico no concelho sejam notoriamente relevante — através da criação de postos de trabalho ou do desenvolvimento económico que gerem -, de tal forma que se justifica o reconhecimento do seu interesse municipal e o incentivo apriorístico em função dos resultados gerados, visando incentivar o investimento produtivo no Concelho.

- N.º 7 do artigo 29.º: "Podem beneficiar de redução até 60 % da parcela de T2 das taxas de edificação, as obras cujos projetos para além do cumprimento dos requisitos legais em vigor, introduzam boas práticas de construção sustentável, nos seguintes termos:
- a) Pela execução de sistemas de utilização de energias renováveis para produção de eletricidade tais como painéis fotovoltaicos, gerador eólico que proporcionem uma autonomia mínima de 30 % face aos consumos globais estimados 10 %;
- b) Pela execução de sistemas de captação, armazenamento e reutilização da água das chuvas e de encaminhamento, tratamento e reutilização de águas cinzentas que garantam a autonomia em gastos tipo tais como autoclismos, rega de áreas ajardinadas, lavagem de áreas comuns, e que proporcionem uma redução dos consumos de água em 40 % em relação ao consumo global estimado 20 %;
- c) Pela execução de edificação à qual seja atribuída certificação de suficiência energética classificada em A+ 30 %."

Fundamentação: Pretende-se com a presente redução fomentar o recurso a outras técnicas construtivas no âmbito da construção sustentável, motivando os requerentes a ir além do mero cumprimento das obrigações decorrentes da legislação em vigor, passando a dotar as habitações de meios que lhes permitam ganhar autonomia face às redes locais de fornecimento.

N.º 8 do artigo 29.º: "Podem beneficiar da isenção do T2, os projetos de interesse municipal promovidos por IPSS e outras entidades particulares sem fins lucrativos, de âmbito social e comunitário reconhecido por deliberação da Câmara Municipal."

Fundamentação: Este benefício fundamenta-se na execução do próprio interesse público, na medida em que visa facilitar a concretização dos fins estatutários das instituições (solidariedade e comunitário), considerando que as instituições sem fins lucrativos têm maiores difículades orçamentais para realizar o seu fim estatutário, ao mesmo tempo que contribuem para a realização das atribuições incumbidas ao próprio Município, prosseguindo elas próprias, o interesse público municipal.

N.º 1 do artigo 30.º: "As obras de conservação e ou de recuperação do património edificado reconhecido pela Câmara Municipal como de valor histórico ou arquitetónico em regulamento próprio, estão isentas do pagamento das respetivas taxas de ocupação da via pública durante o período de três meses, prorrogável a pedido fundamentado do interessado, e a decidir pela Câmara Municipal."

Fundamentação: A presente isenção destina-se a incentivar a conservação e reabilitação de prédios existentes no concelho cujo valor arquitetónico e histórico de interesse municipal condicionam em si mesmos os projetos de conservação/reabilitação, cujo recurso materiais e técnicas concretas encarece a intervenção neste tipo de edificado.

N.º 2 do artigo 30.º: "As obras de conservação de outras edificações, estão isentas do pagamento das respetivas taxas de ocupação da via pública durante o período de um mês."

Fundamentação: Pretende-se incentivar as obras de conservação dos imóveis, cuja realização exterior implica necessariamente a ocupação da via pública, através da diminuição da onerosidade das mesmas.

N.º 3 do artigo 30.º: "A ocupação da via pública com rampas para deficientes de caráter duradouro em edificios existentes, que cumpra

com os parâmetros aplicáveis pela legislação em vigor, está isenta do pagamento das taxas devidas por ocupação do espaço público, quando justificada a impossibilidade da sua colocação no interior da edificação."

Fundamentação: O fundamento deste beneficio justifica-se pela necessidade do cidadão portador de deficiência não ver mais prejudicada a sua mobilidade, permitindo-lhe o acesso a meios que melhorem a sua qualidade de vida, fomentando ainda o princípio da igualdade.

N.º 4 do artigo 30.º: "Até à data de receção provisória das obras de urbanização, as operações de loteamento e de obras de urbanização, estão isentas do pagamento da taxa devida por ocupação do domínio público com estaleiro e tapumes, na área cedida ao Município por força do mesmo."

Fundamentação: Considerando que por força das operações urbanísticas em questão são cedidos os terrenos sobre os quais incide a taxa de ocupação e que a obra não pode ser executada sem a necessária proteção, pretende-se desta forma diminuir a onerosidade da prestação, fomentando a construção no concelho.

206299625

# **MUNICÍPIO DE BRAGA**

### Aviso n.º 10928/2012

A Câmara Municipal de Braga torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27, n.º 2, do Decerto lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste em alterar a área de equipamento destinada a construção de um pavilhão polidesportivo, passe para o domínio privado do município para implantação de equipamento público, a fim de se poder transferir para a Junta de Freguesia de Vilaça, e prevê também a eliminação do passeio na zona de entrada da Fábrica Gabritex, sendo o espaço respetivo integrado na faixa de rodagem pública, sito no Centro Logístico de Vilaça, em que é requerente IMOFERTOR, Imobiliária, L. da

Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões e pedidos de esclarecimentos relativamente à pretendida operação urbanística, as quais serão posteriormente objeto de resposta fundamentada perante aqueles que invoquem, designadamente:

- a) A desconformidade com instrumentos de gestão territorialmente eficazes;
- b) A incompatibilidade com planos, programas e projetos que devessem ser ponderados em fase de elaboração;
- c) A desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis e;
  - d) A eventual lesão de direitos subjetivos.

Mais se torna público que o processo respeitante à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos respetivos Departamentos Técnicos Municipais, bem como de eventuais pareceres, autorizações ou aprovações emitidas por entidades externas ao Município, encontra-se disponível, para consulta, na Divisão Administrativa de Apoio aos Departamentos Técnicos de Obras, sita no Edifício do Pópulo, Braga.

31 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Francisco Soares Mesquita Machado*.

306293128

### Aviso n.º 10929/2012

A Câmara Municipal de Braga torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste em alterar a área de equipamento destinada a construção de um pavilhão polidesportivo, passe para o domínio privado do município para implantação de equipamento público, a fim de se poder transferir para a Junta de Freguesia de Vilaça, sito no Centro Logístico de Vilaça, em que é requerente IMOFERTOR, Imobiliária, L. da

Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões e pedidos de esclarecimentos relativamente à pretendida operação urbanística, as

quais serão posteriormente objeto de resposta fundamentada perante aqueles que invoquem, designadamente:

- a) A desconformidade com instrumentos de gestão territorialmente eficazes:
- b) A incompatibilidade com planos, programas e projetos que devessem ser ponderados em fase de elaboração;
- c) A desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis e;
  - d) A eventual lesão de direitos subjetivos.

Mais se torna público que o processo respeitante à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos respetivos Departamentos Técnicos Municipais, bem como de eventuais pareceres, autorizações ou aprovações emitidas por entidades externas ao Município, encontra-se disponível, para consulta, na Divisão Administrativa de Apoio aos Departamentos Técnicos de Obras, sita no Edificio do Pópulo, Braga.

31 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, Francisco Soares Mesquita Machado.

306293014

# MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

### Aviso n.º 10930/2012

# Suspensão parcial do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Lameira/Rego

Joaquim Monteiro da Mota e Silva, presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, nos termos e para efeitos da alínea f) do n.º 4 do artigo 148.º e do artigo 151.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro e pelo n.º 2/2011, de 6 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal de Celorico de Basto, em sessão ordinária realizada em 28 de junho de 2012, aprovou a suspensão parcial do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Lameira/Rego e o consequente estabelecimento de medidas preventivas, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 26 de junho de 2012 com a seguinte fundamentação:

Tendo em vista a possibilidade de acolhimento neste concelho de uma unidade industrial de dimensões consideráveis e grande interesse para o desenvolvimento local, foi emitido parecer técnico, sendo a proposta referida em epígrafe motivada pela apresentação à Câmara Municipal uma pretensão concreta visando a ocupação da área atualmente disciplinada pelo Plano de Pormenor da Zona Industrial da Lameira/Rego, bem como de uma parcela que lhe é contígua, à qual é aplicável o Plano Diretor Municipal (PDM).

A pretensão em causa—que se traduz na instalação de uma unidade industrial geradora de cerca de 60 postos de trabalho e de um investimento superior a 7 500 000,00 € (sete milhões e quinhentos mil euros) — demonstra-se incompatível com os referidos instrumentos de gestão territorial, na medida em que necessita de uma área coberta de 5700 m² e tem uma configuração alongada por motivos técnicos da sua linha de produção, razões pelas quais não encontra lotes com dimensões nem forma compatíveis em nenhum dos espaços industriais existentes no concelho, nem pode, devido à sua dimensão e natureza da atividade, instalar-se noutra categoria de espaço, de acordo com o regulamento do PDM em vigor

Verifica-se, assim, que à luz do disposto nos planos municipais vigentes, inexiste no concelho a capacidade de acolhimento da unidade em apreço, com as características de que dispõe, em qualquer das únicas três áreas industriais existentes.

Atendendo a que está em causa a possibilidade de acolhimento de uma unidade industrial de inegável interesse para o desenvolvimento económico e social local e que esse mesmo acolhimento não é passível de poder aguardar pela conclusão dos trabalhos de revisão do plano diretor e ou dos trabalhos de uma eventual alteração do plano de pormenor acima referido — desde logo pela circunstância do projeto, destinado à produção de alumínio em bruto, ligas de alumínio e de produtos semiacabados, ser objeto de cofinanciamento através do programa Compete;

Tendo ainda presente que as razões que determinaram as soluções contidas no Plano Diretor Municipal em vigor e no referido Plano de Pormenor para a área sobre que incide a pretensão assentaram numa conjuntura económica que foi, entretanto, profunda e inegavelmente alterada, temos por verificadas as circunstâncias excecionais a que alude a alínea b) do n.º 2 do artigo 100.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), e que permitem o recurso à figura da suspensão dos planos municipais de ordenamento do território.

A suspensão proposta tem natureza parcial — incidindo apenas sobre a área, com cerca de 17723 m², identificada nos extratos das plantas de ordenamento do PDM e de implantação do plano de pormenor, e, nessa área, sobre as disposições destes planos que inviabilizam a instalação da unidade industrial pretendida.

Impondo a lei que a suspensão envolva obrigatoriamente o estabelecimento de medidas preventivas, de entre o elenco previsto no n.º 4 do artigo 107.º do RJIGT, foram escolhidas aquelas que se julgam as mais adequadas para a situação, à luz dos critérios legalmente fixados. De referir, por outro lado, que, a área em causa não esteve, nos últimos 4 anos, sujeita a estas medidas cautelares — sendo, assim, respeitado o n.º 5 do artigo 112.º do citado regime jurídico.

Estando já em curso a elaboração da revisão do PDM, bem como a elaboração da alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Lameira, encontra-se cumprida a exigência feita na parte final do n.º 8 do artigo 100.º do RJIGT.

O prazo de vigência da suspensão e do estabelecimento das medidas preventivas proposto tem em conta os limites legais e foi fixado de acordo com o tempo estimado para a conclusão dos procedimentos de controlo prévio necessários para a edificação das unidades industriais.

Assim, em cumprimento das disposições legais acima referidas, publica-se em anexo a deliberação da Assembleia Municipal, que integra as medidas preventivas, e as respetivas plantas de delimitação.

3 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

#### Deliberação

António Manuel Marinho Gomes, presidente da Assembleia Municipal de Celorico de Basto:

Certifica que, em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em 28 de junho de 2012, sob proposta da Câmara Municipal, acompanhada por parecer favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, foi posta a apreciação e aprovada por unanimidade a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal, a suspensão parcial do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Lameira/Rego e o estabelecimento de medidas preventivas.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, a Assembleia Municipal deliberou:

1 — A suspensão, na área identificada no extrato da carta de ordenamento anexa, das seguintes disposições do regulamento do PDM em vigor, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 85/94, de 20 de setembro e alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 50/2001, de 16 de maio e pelos editais n.º 1122/2011 e 1123/2011 (2.ª série), de 11 de novembro:

N.º 2 do Artigo 31.º e Artigos 36.º, 37.º e 38.º do regulamento, relativos a Áreas para Localização de Indústrias Transformadoras e de Armazenagem;

Artigos 49.°, 50.° e 52.° do regulamento, relativos a Espaços Florestais

2 — A suspensão, na área identificada no extrato da planta de implantação anexa, das seguintes disposições do regulamento do Plano de Pormenor da Zona Industrial da Lameira/Rego, publicado no *Diário da República* pela Declaração da DGOTDU n.º 172/98 (2.ª série), de 13 de majo:

Artigos 8.º (Dimensão dos Lotes) e 9.º (Implantação).

3 — Estabelecer para as áreas referidas em 1 e 2 as medidas preventivas cujo âmbito material consiste em:

Proibição da realização de operações de loteamento ou de obras de edificação, com exceção dos que se destinem à instalação de unidades industriais.

4 — O prazo de vigência da suspensão bem como das medidas preventivas é de dois anos a contar da sua publicação no *Diário da República*, prorrogável por um ano se necessário, caducando com a entrada em vigor da revisão do PDM e da alteração do PP da Lameira, se estas ocorrerem antes de terminado aquele prazo.

3 de julho de 2012. — O Presidente da Assembleia Municipal, *António Manuel Marinho Gomes*.

# Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

12155 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\_com\_a\_delimitação\_da\_área\_a\_sujeitar\_a\_MP\_12155\_1.jpg 12155 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta\_com\_a\_delimitação\_da\_área\_a\_sujeitar\_a\_MP\_12155\_2.jpg 606312657

### MUNICÍPIO DE ÉVORA

#### Aviso n.º 10931/2012

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira de Assistente Operacional — Eletricista, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 15 de setembro de 2010, homologada por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara, datado de 26/07/2012.

Nome	Final	Número de ordem
Luís Manuel Sargaço Matias Lúcio Flávio dos Santos Caeiro António Barata dos Santos Arnaldo Fontes Ramos Pires Bento do Carmo Costa Racha Carlos Alberto de Oliveira Seatra Carlos Alexandre Botelho Santos Rebelo Daniel Filipe Madeira Ramos Fábio Miguel Chinarro da Silva Fernando Vicente Almeida Conceição Francisco José de Jesus Caldeirinha Francisco Manuel Escoval Raposo Francisco Manuel Jeremias Gomes João Gaspar Valente Idanha Joaquim Miguel Gazimba Simão Luís Filipe Costa Madeira Marco Miguel Rosa Monteiro Rocha Mauro Filipe Serra Rebocho Nuno Miguel Correia Júlio Ricardo José Balixa Sacristão Cardoso Sérgio Augusto da Fonseca Transmontano	16,68 16,00	1 2 Excluido a) Excluido b)

Motivos de exclusão:

- a) Excluído por ter nota inferior a 9,5 valores, na prova de conhecimentos
  - b) Excluído por ter faltado à prova de conhecimentos.
- 27 de maio de 2012. O Presidente da Câmara, José Ernesto D'Oliveira.

306290155

## Aviso n.º 10932/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos do artigo 73.º e do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e aplicando as regras previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi concluído com sucesso o período experimental do seguinte trabalhador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com homologação do Sr. Vice-Presidente da Câmara, datada de 19/07/2012:

Carlos José Carvalho Dias — para a Carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 12,04 valores;

25 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto D'Oliveira*.

306290309

# Aviso n.º 10933/2012

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, nos termos do artigo 21.º, n.º 1 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, em virtude de ter ocorrido uma modificação da situação jurídico-funcional do trabalhador, motivada pela consolidação definitiva na carreira, prevista no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro:

Jorge Manuel Godinho Marques, com início a 1 de agosto de 2012, para a categoria de Assistente Operacional — Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais.

31 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto D'Oliveira*.

# MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

### Aviso n.º 10934/2012

Abertura de procedimentos concursais de recrutamento para o preenchimento de doze postos de trabalho, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Figueira da Foz

1 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30.06, n.º 2, do artigo 46.º, da LOE n.º 64-B/2011, de 30.12, torna-se público que, por deliberações da Câmara Municipal de 15/05/2012 e da Assembleia Municipal de 29/06/2012, se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, mediante recrutamento, para preenchimento de doze postos de trabalho, nas categorias de Técnico Superior e Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinável, a termo incerto, infra identificados.

2 — Caraterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho a concurso têm conteúdo funcional inerente às carreiras gerais e categorias respetivas, conforme anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma.

Área de trabalho da referência A): 1 posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior (Engenharia Geográfica) — Funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito das competências do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Retificar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI); Atualizar o Plano Operacional Municipal (POM); Centralizar a informação relativa a incêndios florestais; Construção e gestão de SIG's (Sistemas de Informação Geográfica) de DFCI-Defesa da Floresta Contra Incêndios; Registar as atividades executadas pelo GTF-Gabinete Técnico Florestal nas diferentes plataformas da AFN-Autoridade Florestal Nacional. (SISF-Sistema de Informação do Programa de Sapadores Florestais e SGIF-Sistema de Gestão de Incêndios Florestais); Elaborar cartografía de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio; Prestar apoio na disponibilização de informação geográfica no âmbito da defesa da floresta contra incêndios no SMIG; Aquisição e manipulação de informação georreferenciada no âmbito da defesa da floresta contra incêndios; Desenvolvimento de análises espaciais com recurso a SIG na área da defesa da floresta contra incêndios, com vista ao apoio à decisão, levantamento com GPS para cadastro de propriedades e áreas ardidas.

Área de trabalho da referência B): 1 posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior (Gestão de Empresas)- Executar os procedimentos obrigatórios da área contabilística-financeira, nomeadamente, cabimentos e compromissos, emissão de pareceres e modificações orçamentais. No âmbito do POCAL, que integra os três subsistemas contabilísticos, patrimonial, orçamental e o de custos: Elaboração do inventário e do balanço inicial; Assegurar o cumprimento da norma de controlo interno; Colaborar na elaboração das grandes opções do plano e do orçamento; Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas: balanço, demonstração de resultados, mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras e relatório de gestão. No que se refere à Lei das Finanças Locais: Tipificação das receitas municipais, no quadro da nova Lei das Finanças Locais; Técnicas previsionais das receitas orçamentais; POCAL, impostos, taxas e tarifas; Técnicas de base estatística: Previsões estatísticas e informáticas, maior rigor, melhor previsão, melhor gestão; Documentos previsionais e equilíbrio orçamental. No que se refere à lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso: Assunção de compromissos; Gestão dos fundos disponíveis; Gestão de tesouraria. No âmbito do SIIAL, parte integrante do Portal Autárquico:- Efetuar a inserção de dados, no cumprimento das instruções da DGAL. Acompanhamento financeiro e orçamental de candidaturas. Acompanhamento das participações do Município em Entidades Externas (Associações, Empresas Municipais e Intermunicipais, entre outras).

Área de trabalho da referência C): 5 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa — Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância; Vigia as crianças durante o repouso e na sala de

aula; Assiste as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; Providencia a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento educativo; Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica; Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados; Participa nas reuniões do pessoal técnico. Presta apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanha a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da ação educativa e de apoio à família; Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

Área de trabalho da referência D): 5 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Sapador Florestal) — Executa ações de silvicultura preventiva, da roça de matos e limpeza de povoamentos, da realização de fogos controladas, da manutenção e beneficiação da rede divisional, linhas quebra-fogo e outras infraestruturas; Executa ações de manutenção e proteção de povoamentos florestais; Desenvolve ações de vigilância e de primeira intervenção; Apoia no combate a incêndios florestais e às subsequentes operações de rescaldo; Procede à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos e instalações utilizados; Procede à sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de ações de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas, através da sua demonstração; Manuseia motosserras e moto roçadoras; Proceder à identificação de espécies florestais.

- 2.1 A descrição das referidas funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02.
- 3 Estes procedimentos regem-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, na sua redação atual, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09, Lei n.º 12-A/2010, de 30.06, Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, Dec. Reg. 14/2008, de 31.07, Lei n.º 59/2008, de 11.09, Portaria 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06.04 e Lei n.º 66-B/2011, de 30.12, no que lhe seja aplicável.
- 4 De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22.01, republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06.04 e designada neste aviso, a partir de agora, apenas como Portaria, não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
- 5 A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados, obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, e com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12, mantido em vigor pela 64-B/2011, de 30.12.

Ref. A) e B): A posição remuneratória de referência é de 1201,48€, correspondente à segunda posição, nível 15 da tabela remuneratória única

Ref. C) e D): A posição remuneratória de referência é de 485€, correspondente à primeira posição (RMMG) da tabela remuneratória única.

- 6 Local de trabalho: Área do Município da Figueira da Foz. Referências A) e D)- Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros; Referência B)- Divisão de Gestão Financeira e Orçamento; Referência C)- Divisão de Educação e Ação Social.
- 7 Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02:
- a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos:

- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
  - e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.
- 8 Nível habilitacional, sem possibilidade de substituição, por formação ou experiência profissional: Referência A)- Licenciatura em Engenharia Geográfica; Referência B)- Licenciatura em Gestão de Empresas; Referências C) e D)- Escolaridade obrigatória ou equiparada.
- 9 Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

- 10 Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de impresso tipo, disponível nos serviços e na página eletrónica deste município no endereço http://www.figueiradigital.com/municipe/?mid=128 de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/09 de 08.02, sob pena de exclusão, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos durante o horário normal de funcionamento ou remetidos pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Divisão de Recursos Humanos, Avenida Saraiva de Carvalho, 3084-501 Figueira da Foz.
- 10.1 No formulário de candidatura deve estar a identificação expressa da referência do procedimento concursal e ainda o número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso, ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal.
- 10.2 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão da seguinte documentação:
- a) Currículo Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando sobretudo a experiência profissional anterior e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como, as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;
  - b) Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ou ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas:
- d) No caso do candidato já ter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste:- A modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontre inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.
- 10.3 Caso se trate de candidaturas de trabalhadores a exercer funções no município da Figueira da Foz, não será necessário anexar comprovativos das ações de formação e aperfeiçoamento profissional, desde que expressamente o refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
- 11 As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal.
- 12 Nos termos do n.º 4, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 a aplicação dos métodos de seleção fica limitada à utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.
- 13 Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.
- 14 Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com valoração superior na Experiência Profissional; candidato com valoração superior na Formação Profissional; candidato com valoração superior nas Habilitações Académicas; candidato com valoração superior no segundo método de seleção.
- 15 A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 11.º e no n.º 4, do artigo 18.º da Portaria.
- 16 A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é realizado e valorado, nos termos do artigo 13.º e n.º 6, do artigo 18.º, da Portaria.
- 17 A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte formula, consoante os casos: OF = (AC x 40 % + EPS x 60 %) em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.
- 18 Por razões de celeridade, designadamente a urgência destes recrutamentos será faseada a utilização dos métodos de seleção da seguinte forma: Aplicação do segundo método de seleção (Entrevista

Profissional de Seleção), apenas aos 25 melhores classificados, no primeiro método de seleção.

19 — Composição do Júri de Seleção:

Ref. A): Presidente — José Miguel da Rosa Felgueiras, Diretor do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro. Vogais efetivos: Nuno Luís Meneses das Neves Osório, Comandante dos Bombeiros Municipais, que substituirá o Presidente, nas suas faltas e impedimentos e Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Os Técnicos Superiores, Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte e Vítor Manuel Gomes Alves de Sousa.

Ref. B): Presidente — José Miguel da Rosa Felgueiras, Diretor do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro. Vogais efetivos: Graça Maria Fareleira Cardoso Vaz, Técnica Superior, que substituirá o Presidente, nas suas faltas e impedimentos e Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: As Técnicas Superiores Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte e Maria João Ramos Simões de Jesus do Carmo.

Ref. C): Lucinda Maria Alves Jordão, Diretora de Departamento Municipal de Assuntos Sociais. Vogais efetivos: Margarida Freitas Viana, Chefe da Divisão de Educação e Ação Social e Saúde, que substituirá o Presidente, nas suas faltas e impedimentos e a técnica superior Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte. Vogais suplentes: Marlene Maria Leal Parracho dos Santos, técnica superior e Ana Maria Marques dos Santos Ribeiro, Coordenadora Técnica.

Ref. D): Presidente — José Miguel da Rosa Felgueiras, Diretor do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro. Vogais efetivos: Nuno Luís Meneses das Neves Osório, Comandante dos Bombeiros Municipais, que substituirá o presidente, nas suas faltas e impedimentos e Ana Sofia Ruivo Canas, Chefe da Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: As Técnicas Superiores, Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte e Isabel Margarida Guedes Amaral Cardoso.

- 20 As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
- 21 Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 22 Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas na alínea *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30, da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.
- 23 Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria.
- 24 A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na Divisão de Recursos Humanos e divulgada na página eletrónica http://www.figueiradigital.com/municipe/?mid=129.
- 25 A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na segunda série do *Diário da República*, afixada na Divisão de Recursos Humanos e divulgada na página eletrónica http://www.figueiradigital.com/municipe/?mid=129.
- 26 Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, constituindo-se uma reserva de recrutamento, sempre que a lista de ordenação final, contenha um número de candidatos aprovados, superior aos dos postos de trabalho a ocupar, e pelo prazo de 18 meses.
- 27 Foi dispensada a consulta à ECCRC, por não se encontrar constituída e em funcionamento.
- 28 Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um candidato com deficiência, devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. De acordo com o mesmo diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.
- 29 Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora promove ativamente uma politica de igualdade de oportunidades entre homens ou mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.
- 30 Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da Portaria o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep. gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação em *Diário da*

*República*, na página eletrónica do Município da Figueira da Foz, por extrato e no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

31 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

306305034

### MUNICÍPIO DE LAGOS

#### Aviso n.º 10935/2012

Para os efeitos previstos no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que Sónia Marina Zarcos (carreira/categoria de Assistente Técnica, posição 1, nível 5, nível 6-4) cessou a sua relação jurídica de emprego com esta Autarquia em 21/04/2012, por ter sido consolidada a sua mobilidade na categoria na Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo.

1 de agosto de 2012. — Na ausência do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *António Marreiros Gonçalves*.

306296344

#### Aviso n.º 10936/2012

### Cessação de relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público com os seguintes trabalhadores, por motivo de aposentação:

Maria José Marreiros Duarte Correia, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 2-4;

Manuel António Correia, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 5, nível 5-21;

Maria José Viana, carreira/categoria de Assistente Técnico, auferindo

Crisantino Carvalho Gonçalves, carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, auferindo pela posição remuneratória 5, nível 12;

José António Alves Freire, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 2, nível 2;

Hélder Manuel Costa Guerreiro, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 5, nível 5-22;

José dos Santos Ventura, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 5, nível 5;

António Armando Pereira Guerreiro, carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória 6, nível 6-5.

2 de agosto de 2012. — Na ausência do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *António Marreiros Gonçalves*.

306301251

# MUNICÍPIO DE NORDESTE

### Edital n.º 746/2012

José Carlos Barbosa Carreiro, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Nordeste.

Torna público de que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 11 de julho findo, deliberou por maioria, submeter a apreciação pública o Relatório de Suporte à Fundamentação Económico-Financeira das Novas Taxas Acrescidas em 2012 à Matriz de Taxas do Município de Nordeste, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República*, 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.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal, Praça da República 9630-141 Nordeste, dentro do período atrás referido.

Para conhecimento geral se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

3 de agosto de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Barbosa Carreiro*.

### Relatório de suporte à fundamentação económicofinanceira das novas taxas acrescidas em 2012 à matriz de taxas do município de Nordeste

#### 1 — Introdução

Este relatório foi elaborado pela SMART Vision — assessores e auditores estratégicos,  $L^{\rm da}$ 

As taxas das autarquias locais são tributos que redundam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o beneficio auferido pelo particular.

As taxas são tributos que têm um carácter bilateral, sendo a contrapartida:

Da prestação de uma atividade pública

Da utilização de bens do domínio público; ou

De remoção dos limites jurídicos à atividade dos particulares

Valor da Taxa calculado em função do:

Custo da atividade pública local; e ou Benefício auferido pelo particular.

O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente:

- a) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;
- b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
- c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
  - d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
  - e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
- f) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
- g) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
- h) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

As taxas municipais podem, também, incidir sobre a realização de atividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

O Município do Nordeste pretende adicionar novas taxas à sua matriz de taxas atual, sendo que o Regime geral das taxas das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, prevê na sua alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que o valor das taxas a criar contenha a fundamentação económico-financeira, pelo que a apresentamos de seguida.

### 2 — Objetivos

Constituem objetivos do presente relatório caraterizar e delimitar a matriz de custos, tendo por objetivo determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das novas taxas adicionadas em 2012, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Conforme supra aludido o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o beneficio auferido pelo particular.

Entendemos que o valor das taxas cuja base/indexante é o custo da atividade pública deve ser calculada tendo como referencial a seguinte função:

Custo do serviço + Amortizações dos investimentos +-	Incentivo/Desincentivo/ Custos ambientais e de escassez	Preços acessíveis
Económica	Envolvente/ambiental	Social
Perspetiva Objetiva	Perspetiva Subjetiva	/Politica

Assim, a fórmula que deve concorrer para a determinação do valor da taxa a fixar deve ter em conta os três componentes: Económica, Envolvente/Ambiental e Social.

Consideramos, pois, que as taxas indexadas ao beneficio auferido pelo particular não poderão ser calculadas tendo por base o referido no parágrafo anterior a não ser na exata medida do dispêndio de recursos, humanos e materiais, para a sua liquidação e cobrança.

Na fixação final do valor da taxa deverá ser tida em conta a heterogeneidade do Concelho do Nordeste, promovendo uma fixação que garanta equidade relativa como fonte de dissipação das assimetrias existentes entre o "Concelho Rural" e o "Concelho Urbano e Turístico".

No presente relatório apresentamos a determinação do custo da atividade pública local (componente económica) das novas taxas adicionadas em 2012 à matriz de taxas do Município do Nordeste, comparando-o com o valor da taxa praticada no corrente exercício ou com o valor das taxas aplicadas a processos tipo, com dimensões e prazos médios.

# 3 — Pressupostos do estudo e condicionantes

Para a elaboração deste estudo, importa salientar que foram tidos em conta os seguintes pressupostos e condicionantes:

O Município do Nordeste já tem implementada a contabilidade de custos no ano económico de 2011, o que permite identificar com maior rigor os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como do equipamento municipal da casa de matança;

Assim, apurou-se por centro de responsabilidade os valores anuais de custos de materiais, fornecimentos e serviços externos, amortizações e outros custos com referência aos valores do exercício de 2011, sendo que assumimos como pressuposto que a imputação dos custos pela contabilidade de custos do Município a cada centro de custo é fiável;

No que diz respeito ao apuramento dos custos de mão-de-obra por centro de responsabilidade, os mesmos não se encontravam ainda imputados na contabilidade de custos de 2011, pelo que se apuraram os mesmos calculando os custos totais anuais de cada funcionário de acordo com o vencimento base, subsídio de refeição e encargos da entidade, somando depois todos os funcionários consoante a afetação dos funcionários por centro de responsabilidade.

### 4 — Abordagem Metodológica

# 4.1 — Fases

O presente estudo decorreu de acordo com as seguintes fases:

Fase I:

1 — Matriz de Taxas por Centro de Responsabilidade (Unidade orgânica);

Fase II:

- 1 Matriz de Custos Diretos por Centro de Responsabilidade (Custos de Funcionamento);
- 2 Matriz de Custos de Serviços de Suporte por Centro de Responsabilidade;
  - 3 Definição de Critérios de Imputação Custos Indiretos;
  - 4 Matriz de Custos Indiretos por Centros de Responsabilidade

Fase III:

- 1 Matriz de Custos Diretos por Taxa:
- a) Caraterização Técnica da Taxa;
- b) Caraterização do Processo com Recursos Afetos;
- c) Fatores Diferenciadores das Taxas.

Fase IV:

- 1 Distribuição dos Custos Diretos dos Centros de Responsabilidade por Taxa;
  - 2 Matriz de Custos Totais por Taxa;
  - 3 Matriz de Custos Totais por Taxa em Unidades de Medida.

### 4.2 — Especificações da abordagem metodológica para determinação do custo real da atividade municipal

Atendendo aos objetivos do projeto a abordagem metodológica assentou na justificação do custo real da atividade municipal agrupando para efeitos do estudo os seguintes grupos de taxas:

Tipo A — As que decorrem de um ato administrativo;

Tipo B — As que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional;

Tipo C — As que decorrem da gestão de bens de utilização coletiva, entendendo-se os equipamentos municipais;

Consoante cada um dos grupos acima referidos foram determinados os seus custos recorrendo a:

Tipo A — Ao arrolamento dos custos diretos e indiretos por fase do processo administrativo;

Tipo B — À soma dos custos totais (diretos e indiretos) do ato administrativo detalhado por fases do processo com os custos diretos e indiretos associados ao processo operacional de produção ou prestação do serviço:

Tipo C — Ao arrolamento dos custos anuais dos equipamentos municipais, reduzindo através de indicadores de utilização à unidade de medida aplicável na taxa.

Na abordagem metodológica associada às taxas do Tipo A verificaram-se dois tipos de situação:

a) O custo do processo administrativo não tem correlação direta com as unidades de medida de aplicação da taxa, deste modo foram solicitados custos médios para a realização de cada fase do processo, tendo sido fundamentado, neste caso, o custo de um processo tipo de acordo com os indicadores/unidades de medida médias.

De modo a demonstrar a relação entre o custo da atividade e a taxa praticada, calcularam-se as taxas aplicando as unidades de medida médias respetivas. Pretende-se assim comparar o custo real da atividade municipal com o valor das taxas aplicadas para unidades médias de um processo tipo (com prazos e dimensões médias).

b) Custo do processo administrativo e ou operacional é equivalente à unidade de medida da taxa aplicável. Neste caso é aplicada por cada ato final, resultante do processo arrolado.

Por aplicação da abordagem metodológica associada às taxas do Tipo B verificou-se que na generalidade dos casos existe correlação entre a unidade de medida de aplicação da taxa, deduzindo neste caso que o custo da atividade municipal para um processo administrativo e operacional pode ser comparável ao valor da taxa cobrada para a prestação do serviço. Nos casos em que não existia a referida correlação adotou-se o referido para as taxas do Tipo A.

No âmbito de aplicação da abordagem metodológica associada às taxas do Tipo C, a determinação do custo unitário por unidade de medida de aplicação da taxa assentou nos seguintes pressupostos:

O custo unitário por unidade foi determinado pressupondo a ocupação total, na sua capacidade máxima, ou seja, no horário de funcionamento respetivo mediante o número de utilizações imediatas possíveis.

Existem equipamentos cujas taxas a aplicar têm duas componentes, o tipo B e o tipo C, pelo que se determinaram os custos totais anuais de funcionamento desses equipamentos pressupondo também a sua ocupação total, na sua capacidade máxima, e utilizou-se estes valores para acrescer aos custos apurados pelo processo administrativo e operacional.

# 4.3 — Pressupostos comuns às várias abordagens metodológicas

Em todas as abordagens metodológicas de cálculo do custo real da atividade municipal foram atendidos princípios de eficiência organizacional.

A lei prevê ainda que a fundamentação seja realizada na medida do benefício auferido pelo particular.

Deste modo e atendendo ao princípio da equivalência jurídica determinou-se que o beneficio auferido pelo particular é tanto maior, quantos mais obstáculos jurídicos removidos, ou seja, com o mesmo ato consegue usufruir de maior proporção relativamente à unidade de medida aplicável, ou seja, por exemplo, quem licencia mais frações deverá ter um beneficio proporcionalmente maior.

Por outro lado, o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

#### 4.4 — Método de Apuramento do Custo real da atividade Pública Local

### 4.4.1 — Custos dos processos administrativos e operacionais

A fórmula utilizada para o cálculo do custo total do processo administrativo e operacional foi:

$$C_{PAO} = Tm \times (C_{MOD} + C_{MOC} + C_{MAQV} + C_{AMORT} + C_{IND})$$

Tm — Tempo médio de execução (em minutos);

C<sub>MOD</sub> — Custo da mão-de-obra direta por minuto, em função da categoria profissional respetiva;

 $C_{MOC}$  — Custo de Materiais e outros custos por minuto, em função do centro de responsabilidade a que a mão-de-obra direta em cada uma das fases do processo está afeta;

C<sub>MAQV</sub> — Custo de Máquinas e Viaturas por minuto; C<sub>AMORT</sub> — Custo das Amortizações dos Bens por minuto, em função do centro de responsabilidade a que a mão-de-obra direta em cada uma das fases do processo está afeta;

 ${\rm C_{IND}}$  — Custo Indiretos por minuto, em função do centro de responsabilidade a que a mão-de-obra direta em cada uma das fases do processo está afeta;

O método de cálculo dos valores por minutos referidos é explicado de seguida.

### Método de cálculo do Custo da Mão-de-Obra Direta

No que diz respeito aos custos com a Mão-de-Obra Direta foram calculados os custos por minuto médios de cada categoria profissional tendo em conta todos os vencimentos base existentes em 2011 no Município do Nordeste.

Para o número de minutos por ano, considerou-se 25 dias de férias e 10 dias de feriados em dias de semana no ano 2011:

### Minutos de trabalho anuais (52\*(5\*7\*60-(N.º de Feriados+Dias de Férias)\*7\*60/52)

	N.º semanas/ ano	N.º minutos/ semana	N.º minutos perdidos por semana com férias e feriados	
N.º minutos anuais de trabalho	52	2100	283	94.500

# Método de cálculo do Custo de Materiais e Outros custos

Os custos diretos de materiais e outros custos de cada centro de responsabilidade apurados pela contabilidade de custos foram divididos pelo número de funcionários existentes em cada um e depois pelo número de minutos médios que cada funcionário trabalha por ano, para se chegar ao custo por minuto por centro de responsabilidade.

### Método de cálculo do Custo das Máquinas e Viaturas

Os custos anuais de cada máquina e viatura com amortizações, consumos de combustíveis, manutenções e reparações e seguros, foram apurados através da contabilidade de custos do ano 2011 tendo depois dividiu-se pelo número de minutos anuais de trabalho, para se chegar ao custo de utilização por minuto.

### Método de cálculo do Custo das Amortizações de Bens

Fez-se o mesmo cálculo que para o ponto 4.4.1.2 em relação à amortização anual dos bens afetos a cada centro de responsabilidade, sendo que nos quadros resumos dos custos associados a cada taxa os custos das amortizações aparecem agregados aos custos de Materiais e Outros Custos

# Método de Apuramento de Custos Indiretos

Consideram-se custos indiretos cujos não são passíveis de identificação concreta com um processo ou com um equipamento de utilização coletiva.

São exemplos destes custos os custos de atividades suporte como sejam as ligadas às áreas funcionais de contabilidade, compras e gestão de stocks, gestão de recursos humanos, património e gestão de sistemas de informação e outros custos não associados a qualquer centro de responsabilidade.

Tendo em consideração o referido acima sobre a forma como está estruturada a contabilidade de custos do Município do Nordeste, todo apuramento dos custos indiretos assentou na compilação de todos os custos anuais dos centros de responsabilidade identificados como indiretos, nomeadamente os custos com mão-de-obra, materiais e outros custos e amortizações de bens (tendo-se considerados como indiretos todos os imóveis de natureza administrativa), com referência aos valores apurados para o exercício de 2011.

A repartição dos custos indiretos pelos restantes centros de responsabilidade foi feita em função do peso total dos custos de cada centro de responsabilidade no total dos custos diretos apurados.

A imputação de custos indiretos dos centros de responsabilidade, na falta de critério mais consistente, e salvo melhor opinião, teve por base na expressão da fórmula de cálculo a relação direta e proporcional dos custos indiretos com os tempos médios apurados, ou seja, dividiram-se os custos pelo número de funcionários existentes em cada um dos centros de responsabilidade e depois pelo número de minutos médios que cada funcionário trabalha por ano.

Sintetizando, os custos indiretos são em primeiro lugar rateados proporcionalmente pelos minutos utilizados em determinado processo (abordagem metodológica tipo A e B) ou pelos minutos totais dos recursos humanos afetos aos equipamentos municipais de utilização coletiva (abordagem metodológica tipo C). Com este procedimento assumindo que a totalidade dos custos indiretos se reparte em função dos funcionários do município e da sua contribuição nos processos ou funcionamento de equipamentos.

O critério adotado neste âmbito consubstancia o pressuposto que o funcionário para exercer determinada tarefa utiliza num determinado período de tempo os recursos disponíveis do município e a sua função é suportada por outros setores que prestam serviços internos à sua unidade orgânica.

# Método de Apuramento de Outros custos específicos

Foi também apurado o custo da análise de um assunto numa reunião do Órgão Executivo, tendo em conta as três unidades orgânicas envolvidas (Órgão Executivo, Gabinete da Chefe de Divisão Administrativa e Financeira e Seção de Expediente). O valor apurado inclui o valor do tempo médio que um processo demora a ser analisado numa reunião de câmara por minuto, tendo em consideração que em média a reunião dura cerca de 2 horas e 30 minutos e cada reunião são tratados cerca de 15 assuntos e que tem que tem 2 funcionários afetos à reunião de Câmara, nomeadamente, um Assistente Técnico e uma Chefe de Divisão.

Na elaboração da ordem de trabalhos e na comunicação das deliberações a Chefe de Divisão demora 1 hora para cada uma das situações. Na elaboração da ata, a Chefe de Divisão demora 14 horas e o Assistente Técnico 14 horas. Além disto, quem secretaria a Reunião de Câmara é a Chefe de Divisão, que demora cerca de 2 horas e 30 minutos.

# 4.5 — Custos dos Equipamentos Municipais de Utilização Coletiva

A fórmula utilizada para o cálculo dos custos anuais dos equipamentos de utilização coletiva foi:

$$CD_{EMUC} = CA_{Func} + CA_{Amort} + CA_{IND}$$

CA<sub>Euro</sub> — Custos Anuais diretos de funcionamento e ou manutenção de equipamento — incluem despesas com recursos humanos e outros custos associados ao funcionamento;

- Custos Anuais com a Amortização dos Equipamentos CA<sub>Amort</sub> — Custos (Móveis e Imóveis);

CA<sub>IND</sub> — Repartição de custos indiretos anuais em função das unidades orgânicas a que os equipamentos estão afetos.

### 4.6 — Fórmula de Cálculo do Valor das Taxas a Cobrar

Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa (ou taxas, quando o custo apurado não tem correlação direta com as unidades de medida de aplicação da taxa mas sim com o valor das taxas aplicadas para unidades médias de um processo (com prazos e dimensões médias), procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas, inferindo-se coeficientes para o beneficio auferido pelo particular, para a percentagem do custo social suportado pelo Município (nos caso em que o custo da atividade pública local é superior ao valor das taxas aplicadas, sendo a percentagem indicada a percentagem do custo que o Município suporta face ao valor que arrecada com a taxa) e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações (nos casos em que o custo da atividade pública local é inferior ao valor das taxas aplicadas).

O valor da taxa (ou das taxas, tal como referido) a cobrar pelo Município do Nordeste, apresenta-se assim calculado pela seguinte

Valor da Taxa = TC × 
$$B_{PART}$$
 ×  $(1 - C_{SOCAT})$  ×  $(1 + D_{ESINC})$ 

- a) TC = Total do Custo;

- b) B<sub>PART</sub> = Beneficio auferido pelo particular; c) C<sub>SOCAIL</sub> = Custo social suportado pelo Município: d) D<sub>ESINC</sub> = Desincentivo à prática de certos atos ou operações

#### 5 — Relatório Detalhado

5.1 — Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças

# CAPÍTULO XIII

# Instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos

Neste Capítulo as taxas enquadram-se no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 78 % do valor do custo.

				os diretos euros)			Custos in (euro				Prazos	T 1		Custo	
Designação da taxa	Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos especí- ficos	Máqui- nas/via- turas	Afetação dos custos de funciona- mento do equip.	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	e dimen- sões médias	Total da taxa* (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Município	Desin- centivo
Art.26.° 1.c) 1.c1)	1	23,86	0,00	3,72	0,00	129,11	61,55	61,55	190,66	35,00 10,00	1	45,00	1	76 %	0 %

<sup>\*</sup> O valor da taxa da alínea 1.c.1) inclui o valor da taxa da alínea 1.c) multiplicado pelo prazo indicado.

# CAPÍTULO XIV

# Licenciamento da actividade de tranportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros — táxis

Neste Capítulo as taxas também se enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo ou Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 83 % do valor do custo.

					diretos ros)			Custos ir (eur					Custo	
Designa da tax		Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos específicos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Município	Desin- centivo
Art.27.°	1.c)	355,16	139,99	0,00	0,00	0,00	495,15	195,77	195,77	690,92	115,98	1	83 %	0 %
Art.29.°	1. <i>d</i> ) 1. <i>e</i> ) 3.	36,97 30,53 57,87	15,26 11,21 14,27	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	52,24 41,74 72,13	26,30 21,64 33,28	26,30 21,64 33,28	78,54 63,39 105,41	57,99 57,99 100,00	1 1 1	26 % 9 % 5 %	0 % 0 % 0 %
	5.	265,14	40,44	0,00	40,51	0,00	346,09	150,39	150,39	496,48	102,62	1	79 %	0 %

### CAPÍTULO XV

# Emissão do certificado do registo de cidadãos da União Europeia

Neste Capítulo as taxas também se enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo ou Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 86 % do valor do custo.

				diretos ros)			Custos in (euro					Custo	
Designação da taxa	Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos específicos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Município	Desin- centivo
Art.28.°   1.a)   1.b)	26,18 26,18	7,25 7,25	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	33,42 33,42	18,42 18,42	18,42 18,42	51,84 51,84	15,00 25,00	1	71 % 52 %	0 % 0 %

				diretos ros)			Custos in (euro					Custo	
Designação da taxa	Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos específicos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Município	Desin- centivo
1.c) 1.d)	26,18 57,45	7,25 12,00	0,00 0,00	0,00 2,48	0,00 0,00	33,42 71,93	18,42 33,59	18,42 33,59	51,84 105,52	7,50 35,00	1 1	86 % 67 %	0 % 0 %

# CAPÍTULO XVI

# Licença especial de ruído

Neste Capítulo as taxas também se enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo ou Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 79 % do valor do custo.

					s diretos iros)			Custos ine (euro			W.1	D	Custo	
Designaç da taxa		Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos específicos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Município	Desin- centivo
Art.29.°	3 5	57,87 265,14	14,27 40,44	0,00 0,00	0,00 40,51	0,00 0,00	72,13 346,09	33,28 150,39	33,28 150,39	105,41 496,48	100,00 102,62	1 1	5 % 79 %	0 % 0 %

# CAPÍTULO XVIII

# Casa de matança

Neste Capítulo as taxas também se enquadram-se no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 92 % do valor do custo.

				tos diretos (euros)			Custos in (euro				Prazos			Custo	
Designação da taxa	Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos especí- ficos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipa- mento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	e dimen- sões médias	Total da taxa* (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Muni- cípio	Desin- centivo
Art. 31.° 1.1) 1.2) 1.3) 1.4) 1.5) 1.6)	28,70	13,17 13,17 13,17 13,17 13,17 13,17	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	58,65 58,65 58,65 58,65 58,65 58,65	100,53 100,53 100,53 100,53 100,53 100,53	23,02 23,02 23,02 23,02 23,02 23,02 23,02	23,02 23,02 23,02 23,02 23,02 23,02 23,02	123,55 123,55 123,55 123,55 123,55 123,55	15,00 30,00 35,00 15,00 10,00	1 1 1 1 1	15,00 30,00 35,00 15,00 10,00	1 1 1 1 1	88 % 76 % 72 % 88 % 92 % 92 %	0 % 0 % 0 % 0 % 0 %

5.2 — Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas

# QUADRO VIII

# Autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

Neste Quadro as taxas enquadram-se ou no Tipo a — as que decorrem de um ato administrativo ou no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 53 % do valor do custo.

					os diretos euros)			Custos in (euro				D	Custo	
Designação da taxa		Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos específicos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Município	Desin- centivo
Quadro VIII	5. 6.	162,02 20,52	58,13 7,09	0,00 0,00	6,20 0,00	0,00 0,00	226,35 27,61	103,58 16,03	103,58 16,03	329,92 43,64	153,94 Preço de custo	1 1	53 % 0 %	0 % 0 %

### QUADRO XII

### Informação prévia

Neste Quadro as taxas enquadram-se no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 80 % do valor do custo.

					s diretos uros)			Custos inc (euro					Custo	
Designação da taxa	)	Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos específicos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Município	Desin- centivo
Quadro XII	3. 4. 5.	74,84 74,84 74,84	13,14 13,14 13,14	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	87,98 87,98 87,98	38,34 38,34 38,34	38,34 38,34 38,34	126,33 126,33 126,33	37,24 25,00 25,00	1 1 1	71 % 80 % 80 %	0 % 0 % 0 %

### QUADRO XIV

### **Vistorias**

Neste Quadro as taxas enquadram-se no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 60 % do valor do custo.

					tos diretos (euros)			Custos in (euro				T 1		Custo	
Designaçã da taxa	0	Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos especí- ficos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Total da taxa * (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Município	Desin- centivo
Quadro XIV	1 2. g)	74,64	14,99	0,00	3,72	0,00	93,35	45,31	45,31	138,66	18,63 37,24	55,87	1	60 %	0 %

<sup>\*</sup> O total da taxa da alínea 2. g) do Quadro XIV incluí a taxa da alínea 1. do mesmo quadro.

# QUADRO XIX

# Licença Especial de Ruído

Neste Quadro as taxas enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo ou no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 79 % do valor do custo.

					os diretos euros)			Custos ir (eur								
Designaçã da taxa	o	Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos especí- ficos	Máqui- nas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipa- mento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão- de-obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Prazos e dimen- sões médias	Total da taxa* (euros)	Beneficio auferido pelo particular	Custo social suportado pelo Município	Desin- centivo
Quadro XIX	1.1. 1.1.1 2	57,87 265,14	14,27 40,44	0,00 0,00	0,00 40,51	0,00 0,00	0,00 72,13 346,09	33,28 150,39	33,28 150,39	105,41 496,48	61,58 30,00 102,62	1	91,58	1 1	13 % 79 %	0 % 0 %

<sup>\*</sup> O total da taxa da alínea 1.1.1.1. do Quadro XIX incluí a taxa da alínea 1.1. do mesmo quadro.

### QUADRO XXIV

# Licenciamento da instalação e fiscalização de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

Neste Quadro as taxas enquadram-se ou no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo ou no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 12 % do valor do custo.

					os diretos euros)			Custos in (euro					Custo	
Designação da taxa		Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos específicos	Máquinas/ viaturas	Afetação dos custos de funciona- mento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão-de- -obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Beneficio auferido pelo particular	Custo social suportado pelo Município	Desin- centivo
Quadro XXIV	1. 2. 3.	63,68 37,50 162,02	12,68 16,92 56,70	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 6,20	0,00 0,00 0,00	76,36 54,42 224,91	37,02 27,48 101,70	37,02 27,48 101,70	113,38 81,89 326,61	103,38 71,89 316,61	1 1 1	9 % 12 % 3 %	0 % 0 % 0 %

### **OUADRO XXV**

#### Infraestruturas de aproveitamento de Energia Eólica

Neste Quadro as taxas enquadram-se no Tipo B — as que decorrem de um ato administrativo adicionado de um processo operacional. O custo da atividade pública local é quase sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 1 % do valor do custo. No caso da alínea 1.3. o valor da taxa aplicada, é superior ao custo suportado pelo Município dado que se pretende desincentivar a ocupação deste tipo de infraestruturas em solo público municipal ou domínio privado municipal, por se considerar uma atividade geradora de impacto ambiental negativo causado na paisagem da Ilha de São Miguel.

					tos diretos (euros)			Custos ir (eur							Custo	
Designação da taxa		Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos especí- ficos	Máqui- nas/ viaturas	Afetação dos custos de funcio- namento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão- de-obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Prazos e dimen- sões médias	Total da taxa* (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Muni- cípio	Desin- centivo
Quadro XXV	1.1 1.2. 1.3.	252,70 252,70		0,00 0,00	4,96 4,96	0,00 0,00	319,98 319,98	135,66 135,66	135,66 135,66	455,64 455,64	100,00 350,00 550,00	36	450,00 20.250,00	1 1	1 % 0 %	0 % 4344 %

<sup>\*</sup> O total da taxa da alínea 1.2. do Quadro XXV incluí a taxa da alínea 1.1. do mesmo quadro.

### QUADRO XXVI

### Resíduos de Construção e Demolição

Neste Quadro as taxas enquadram-se no Tipo A — as que decorrem de um ato administrativo. O custo da atividade pública local é sempre superior ao valor da taxa aplicada, pelo que o Município suporta o custo social associado, que ascende no máximo a 97 % do valor do custo.

Designação da taxa		Custos diretos (euros)						Custos indiretos (euros)				Donor			Custo	
		Mão de obra direta	Materiais, FSE e amort.	Outros custos especí- ficos	Máqui- nas/ viaturas	Afetação dos custos de funcio- namento do equipamento	Total custos diretos	Repartição de custos indiretos com mão- de-obra, FSE e amort.	Total custos indiretos	Total custo (euros)	Valor da taxa (euros)	Prazos e dimen- sões médias	Total da taxa* (euros)	Beneficio auferido pelo particular	social suportado pelo Muni- cípio	Desin- centivo
Quadro XXVI	1.1.a)										1,00	1				
Quadro 7171 VI	1.1. <i>b</i> )	54,50	16,06	0,00	0,00	0,00	70,55	34,09	34,09	104,65	2,00	1	3,00	1	97 %	0 %
	1.1.c)										1,00	1				
	1.1. <i>d</i> )	54,50	16,06	0,00	0,00	0,00	70,55	34,09	34,09	104,65	2,00	1	3,00	1	97 %	0 %
	1.2. <i>a</i> )									<del>.</del>	1,00	5				
	1.2.b)	54,50	16,06	0,00	0,00	0,00	70,55	34,09	34,09	104,65	2,00	l į	7,00	1	93 %	0 %
	1.2. <i>c</i> ) 1.2. <i>d</i> )	54,50	16,06	0,00	0,00	0,00	70,55	34,09	34,09	104,65	1,00 2,00	5 1	7,00	1	93 %	0 %

206308201

# **MUNICÍPIO DE OEIRAS**

# Regulamento n.º 364/2012

Isaltino Afonso Morais, licenciado em Direito, presidente da Câmara Municipal de Oeiras

Torna público que, a Assembleia Municipal de Oeiras aprovou em 30 de abril de 2012 o Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas do Município de Oeiras, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 4 de abril de 2012.

Faz ainda saber que, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo conjugado com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, o projeto de Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas do Município de Oeiras, foi submetido a um período de discussão pública superior a 45 dias úteis, tendo para o efeito sido publicado no Suplemento ao Boletim Municipal — Oeiras Atual, n.º 213, que dele é parte integrante.

Assim e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, publica-se em anexo o referido regulamento.

11 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Morais*.

# TÍTULO I

# Disposições gerais sobre permissões administrativas, taxas e outras receitas

# CAPÍTULO I

# Princípios gerais

Artigo 1.º

# Objeto

1 — O presente Regulamento consagra as diversas disposições com eficácia externa em vigor no Município de Oeiras, adiante designado por «Município», nos domínios da urbanização e edificação, ambiente, gestão do espaço público, atividades económicas, transportes, cultura e turismo, desporto e juventude, taxas e outras receitas municipais, fiscalização e sancionamento de infrações e atividades administrativas afins de competência municipal.

2 — O presente Regulamento estabelece ainda os procedimentos administrativos a adotar pelos particulares tendo em vista a utilização de bens do domínio público ou privado municipal, a remoção

<sup>\*</sup> O total da taxa da alínea 1.3. do Quadro XXV incluí a taxa da alínea 1.1. e da alínea 1.2. do mesmo quadro.

de obstáculos jurídicos ao exercício de determinadas atividades ou operações e a prestação de serviços ou fornecimento de bens, bem como a emissão de títulos e cobrança das correspondentes receitas por parte do Município.

- 3 Em matéria de taxas, o presente Regulamento estabelece a fundamentação económico-financeira dos valores, os respetivos quantitativos ou a sua fórmula de cálculo, bem como a previsão das isenções e reduções e respetiva fundamentação, a incidência, liquidação, cobrança, modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária.
- 4 O presente Regulamento define igualmente o regime aplicável aos preços e demais receitas cobradas pelo Município pelos serviços prestados e bens fornecidos em gestão direta ou indireta.

### Artigo 2.º

### Âmbito de aplicação territorial

O presente Regulamento é aplicável a toda a área territorial do concelho de Oeiras

### Artigo 3.º

### Norma habilitante

Para além dos demais regimes jurídicos especificamente referidos nas normas remissivas do Título II, o presente Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas do Município de Oeiras, adiante designado por «Regulamento» é genericamente aprovado ao abrigo das seguintes disposições legais:

- a) Artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, conjugada com a alínea a) do n.º 6 e n.º 7 do artigo 64.º, todos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias;
- c) Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, relativa à transferência de atribuições e competências para as autarquias locais;
- d) N.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- e) Artigos 15.°, 16.° e 55.° da Lei n.° 2/2007, de 15 de janeiro, que aprova a Lei das Finanças Locais;
- f) N.º 3 do artigo 1.º da lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro;
- g) Artigos 114.°, 116.°, 117.° e 118.° do Código de Procedimento Administrativo.

### Artigo 4.º

### Conteúdo documental do Regulamento

O presente Regulamento é composto pelas normas regulamentares e pelos seguintes anexos, que dele fazem parte integrante:

- Anexo I Tabela de taxas e outras receitas e respetivas fórmulas de cálculo;
  - Anexo II Fundamentação económico-financeira das taxas;
- Anexo III Informação alfanumérica da planta síntese do lotea-
- Anexo IV Quadro síntese da planta de loteamento com indicação dos elementos relativos a cada lote;
- Anexo V Projeto das redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública;
- Anexo VI Projeto de arranjos exteriores de espaços públicos ou com ónus de utilização pública cuja gestão caiba ao Município;
  - Anexo VII Estacionamento;
  - Anexo VIII Certificado de inspeção periódica de elevadores;
- Anexo IX Dístico comprovativo da realização de inspeção periódica de elevadores;
- Anexo X Painéis identificativos de trabalhos na via pública;
- Anexo XI Corte esquemático da localização das redes a instalar no subsolo;
- Anexo XII Sinalização temporária de obras na via pública; Anexo XIII Valores de referência para a construção do compartimento de armazenagem de contentores.

# Artigo 5.º

# Legislação aplicável

Às diversas matérias abrangidas pelo presente Regulamento aplicam--se "ex ante" as disposições legais constantes dos respetivos regimes iurídicos.

### CAPÍTULO II

### **Procedimentos Administrativos**

### Artigo 6.º

### Permissões administrativas

- 1 Para efeitos do disposto no presente Regulamento, integram-se no conceito de permissões administrativas os atos ou contratos administrativos que visam possibilitar o exercício de determinadas atividades ou operações, o uso de bens do domínio público ou privado municipal, a remoção de obstáculos jurídicos ou a prestação de serviços ou fornecimento de bens, consubstanciados, designadamente, em licenças, autorizações, validações, autenticações, registos, certificações ou atos emitidos na sequência de comunicações ou comunicações prévias com prazo.
- 2 Entende-se por comunicação prévia com prazo a declaração que permite ao interessado proceder ao início da atividade, exploração, operação urbanística ou ocupação, quando a mesma seja objeto de deferimento ou quando o Município não se pronuncie após o decurso do prazo aplicável, contado a partir do momento do pagamento das taxas devidas.

### Artigo 7.°

#### Mera comunicação prévia

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por mera comunicação prévia a declaração que permite ao interessado proceder de imediato ao início da atividade, exploração, operação urbanística ou ocupação, após o pagamento das taxas devidas.

### Artigo 8.º

# Balcão do empreendedor

- 1 Aos procedimentos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, serão aplicáveis as normas próprias daquele regime aquando da entrada em funcionamento do «Balcão do empreendedor»
- 2 Até à entrada em funcionamento do «Balcão do empreendedor», aplicam-se os procedimentos administrativos previstos no presente Regulamento

# SECÇÃO I

### Tramitação

# Artigo 9.º

# Apresentação de requerimento

- 1 Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, as permissões administrativas são sempre precedidas da apresentação de requerimento escrito pelos interessados.
- 2 Salvo disposição em contrário, os requerimentos devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal.
- 3 Sempre que exista formulário próprio para o efeito, os requerimentos devem ser apresentados e instruídos em conformidade com o mesmo.
- 4 Os formulários são facultados gratuitamente no atendimento da Câmara Municipal ou disponibilizados no respetivo sítio da Internet, em www.cm-oeiras.pt.
- 5 Sempre que não seja obrigatória a sua submissão por via eletrónica, os requerimentos podem ser apresentados em mão, enviados por correio, fax, ou correio eletrónico.
- 6 Sempre que a apresentação do requerimento seja efetuada por via eletrónica é emitido comprovativo de receção pela mesma via.
- 7 Os requerimentos sujeitos a submissão através de portais tais como o «Balcão único» ou «Balcão do empreendedor» seguem a tramitação processual constante dos respetivos regimes jurídicos
- 8 Quando não exista formulário próprio, os requerimentos devem conter os elementos previstos no artigo seguinte.

# Artigo 10.º

# Conteúdo do requerimento

Sem prejuízo dos demais elementos previstos na lei ou no Título II do presente Regulamento, o requerimento deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente, através da indicação dos seguintes dados:
  - i) Nome completo ou firma;
- ii) Número do Bilhete de Identidade e de Identificação Fiscal ou do Cartão de Cidadão, no caso das pessoas singulares, e Número de

Identificação de Pessoa Coletiva e de Identificação Fiscal, no caso das pessoas coletivas;

- iii) Passaporte ou autorização de residência, quando aplicável;
- iv) Morada ou sede;
- v) Contacto telefónico e eletrónico;
- vi) Qualidade em que intervém;
- b) Indicação clara e precisa do pedido, com especificação e fundamentação da respetiva pretensão;
- c) Exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
- d) Data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.

### Artigo 11.º

### Instrução do requerimento

- 1 Os requerimentos devem ser instruídos com todos os documentos exigidos por lei e pelo presente Regulamento, os quais são identificados nos respetivos formulários, sempre que existam.
- 2 Para além dos documentos referidos no número anterior, pode ser ainda exigido ao requerente o fornecimento de elementos adicionais, quando estes sejam considerados necessários à apreciação do pedido.
- 3 Para a instrução do procedimento é suficiente a simples fotocópia de documento original ou de documento autenticado.
- 4 Sempre que existam dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade, pode ser exigida, em prazo razoável, nunca inferior a 5 dias, a exibição do original ou do documento autenticado para conferência.
- 5 Quando aplicável, o requerente deve indicar o código de acesso à certidão permanente do registo ou consentir na consulta das declarações on-line, em alternativa à entrega do respetivo documento comprovativo.

### Artigo 12.º

### Suprimento de deficiências

- 1 Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente, no prazo estipulado, o qual não pode ser inferior a 10 dias.
- 2 Quando existam diferenças de valores entre as peças escritas e desenhadas do requerimento, o pedido é analisado por referência aos valores indicados nas peças escritas, sendo os documentos que titulam a permissão emitidos exclusivamente para esses valores.
- 3 Todas as utilizações promovidas em desconformidade com os valores indicados nas peças escritas que fundamentem a emissão de títulos, ainda que em conformidade com as peças desenhadas apresentadas, são consideradas ilegais.

### Artigo 13.º

### Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos demais previstos na lei ou no presente Regulamento, constituem fundamento de rejeição liminar do pedido:

- a) A apresentação extemporânea do requerimento, quando exista impossibilidade objetiva da prática dos atos necessários à emissão da permissão administrativa;
- b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos legal e regulamentarmente exigidos;
- c) Quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não tenha vindo suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito;
- d) A falta de pagamento das taxas sempre que seja obrigatória a autoliquidação.

# Artigo 14.º

### Instrumentalidade de procedimentos

Nos casos em que dois procedimentos se encontrem funcionalmente ligados tendo em vista um resultado materialmente comum, mas dando lugar a dois ou mais atos administrativos, o conteúdo negativo de um ato pode constituir fundamento para o indeferimento do outro ato administrativo.

### Artigo 15.º

# Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de 90 dias, a contar da data da respetiva

receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

### Artigo 16.º

### Notificações e comunicações

- 1 As notificações e comunicações ao requerente ao longo do procedimento podem ser efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.
- 2 Quando não for possível ou se revele inadequada a via eletrónica, a notificação é efetuada por qualquer uma das formas previstas no artigo 70.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 3 A notificação postal presume-se feita no terceiro dia posterior ao do registo, ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.
- 4 A notificação por via eletrónica presume-se feita na data da expedição, ou, se enviada com recibo de leitura, na respetiva data de receção.

### Artigo 17.º

### Contagem de prazos

- 1 Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, aos prazos previstos no presente Regulamento aplica-se o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.
- 2 O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços municipais se encontrem encerrados, transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.
- 3 Aos prazos relativos ao procedimento tributário é aplicável o regime do Código de Procedimento e Processo Tributário, não se suspendendo a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

### SECÇÃO II

### **Títulos**

# Artigo 18.º

### Condições gerais de emissão dos títulos

A emissão dos títulos previstos no presente Regulamento, assim como a sua substituição, renovação ou transmissão, bem como a realização de vistorias e demais prestações municipais, dependem do cumprimento das normas legais e regulamentares pelos particulares, do pagamento das taxas devidas nos termos do presente Regulamento e, ainda, da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei.

### Artigo 19.º

### Requisitos formais do título

- 1 Salvo disposição em contrário, na sequência do deferimento do pedido do requerente, e mediante o pagamento das taxas devidas, os serviços municipais asseguram a emissão do respetivo título, do qual devem constar, para além dos demais que se encontrem previstos na lei ou no presente Regulamento, os seguintes elementos:
- a) Identificação do titular, designadamente nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
  - b) Objeto da permissão administrativa e suas características;
  - c) Indicação da localização a que diz respeito, quando aplicável;
  - d) Condições especiais impostas, quando aplicáveis;
- e) Prazo de validade, reportado ao dia, semana, mês ou ano civil, de acordo com o calendário;
- f) Indicação da antecedência com que deve ser requerida a não renovação, quando a permissão esteja submetida ao regime de renovação automática;
  - g) Número de ordem;
  - h) Data de emissão;
- i) Identificação do serviço municipal emissor, com assinatura do respetivo responsável.
- 2 O deferimento da permissão é objeto de notificação ao requerente com indicação do prazo para o pagamento da taxa correspondente e o levantamento do respetivo título comprovativo.

### Artigo 20.º

### Prova da titularidade

- 1 Os titulares das permissões administrativas concedidas devem fazer-se sempre acompanhar do respetivo documento comprovativo bem como do comprovativo do pagamento da taxa correspondente, e devem exibi-los aos agentes municipais, autoridades e entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.
- 2 No caso das comunicações para as quais, nos termos da lei ou do presente Regulamento, não seja prevista a emissão formal de um título, o comprovativo de entrega dessa comunicação, acompanhado do comprovativo do pagamento da taxa eventualmente devida, são prova suficiente do cumprimento dessas obrigações para todos os efeitos.

### Artigo 21.º

# Precariedade do título

- 1 Salvo disposição em contrário, todos os títulos concedidos ao abrigo do presente Regulamento são considerados precários.
- 2 Os títulos anuais caducam no dia 31 de dezembro, salvo se outro prazo for expressamente fixado, caso em que caducam no dia indicado no respetivo documento.

### Artigo 22.º

#### Deveres gerais do titular

Para além dos demais deveres, em cada caso previstos na lei ou no presente Regulamento, são deveres gerais do titular:

- a) A observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as previstas nos planos municipais de ordenamento do território, planos especiais de ordenamento do território, nas servidões e restrições de utilidade pública, nas normas técnicas de construção, e nos regimes de proteção do património cultural imóvel, sob pena de extinção do respetivo título;
- b) A comunicação ao Município de todos os dados relevantes, designadamente a alteração da sua residência ou, quando se trate de uma sociedade comercial, da sua sede, de todos os factos dos quais resulte modificação da natureza ou estrutura societária, bem como da ocorrência de uma cessão de quotas, no prazo de 30 dias a contar da sua verificação;
- c) A reposição da situação existente no local, quando o titular provoque dano ou deterioração da via pública ou de outros espaços públicos, podendo o Município proceder a essa reposição à custa do titular responsável, se este não a realizar dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado;
- d) A não permissão, a título temporário ou definitivo, do exercício da atividade por terceiros, sem prejuízo dos casos em que essa possibilidade se encontre prevista, ou em caso de transmissão do direito.

# Artigo 23.º

# Transmissão do direito

- 1 Os títulos são emitidos com caráter pessoal e individual.
- 2 Salvo disposição expressa em contrário, o direito pode ser transmitido, desde que seja solicitado o averbamento do respetivo título junto do Município, no prazo de 30 dias a contar da transmissão.
- 3 No caso das comunicações para as quais, nos termos da lei ou do presente Regulamento não seja prevista a emissão formal de um título, a transmissão deve ser objeto de comunicação ao Município no prazo previsto no número anterior.
- 4 Pode ser autorizado o averbamento de títulos concedidos, desde que os atos ou factos a que respeitem subsistam nas mesmas condições em que foram emitidos.
- 5— O pedido de averbamento deve ser acompanhado de prova documental dos factos que o justificam, nomeadamente escritura pública, contrato ou declaração de concordância emitida pela pessoa singular ou coletiva em nome da qual será averbado o título.
- 6 Presume-se que a transmissão da propriedade de prédios urbanos ou rústicos, o trespasse dos estabelecimentos ou instalações, ou a cedência da respetiva exploração, abrange a autorização para averbamento dos títulos a favor das pessoas às quais sejam transmitidos os referidos direitos.
- 7 Os averbamentos concedidos ao abrigo de legislação específica devem observar as respetivas disposições legais e regulamentares.
- 8 Os averbamentos podem dar lugar à cobrança de taxas, nos termos previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

## Artigo 24.º

# Renovação

1 — Salvo previsão legal ou regulamentar em contrário e sem prejuízo da possibilidade da sua transmissão, os títulos de atividades

- com caráter periódico e regular renovam-se automaticamente no seu termo, e pelo mesmo prazo, mediante o pagamento da respetiva taxa, quando aplicável.
- 2 Os títulos renovados automaticamente consideram-se emitidos nas mesmas condições e termos em que foram concedidos os títulos iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que haja lugar.
- 3 Caso o requerente não pretenda a renovação do título, deve comunicá-lo ao Município com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente ao respetivo termo, salvo se outro prazo resultar da lei ou do próprio título.

### Artigo 25.º

### Causas de extinção

- 1 Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei ou regulamento, os títulos e respetivos direitos extinguem-se nas seguintes situações:
  - a) Renúncia voluntária do titular;
- b) Morte do titular ou dissolução, quando se trate de pessoa coletiva, sem prejuízo da eventual transmissão, nos casos em que essa possibilidade seja admissível por lei ou regulamento;
  - c) Por caducidade, designadamente nos seguintes casos:
- i) Uma vez decorrido o prazo fixado no título, sem prejuízo de eventual renovação, prorrogação ou extensão excecional de prazos;
- *ii*) Quando não seja efetuado o pagamento de taxa ou demais quantias devidas nos termos da Tabela de taxas e outras receitas, no prazo determinado para o efeito;
- iii) Quando o titular esteja obrigado à realização de pagamentos com periodicidade mensal e falte a esse pagamento por período superior a três meses, seguidos ou interpolados.
  - d) Por revogação, designadamente nos seguintes casos:
  - i) Por violação de deveres a cargo do titular;
- ii) Por motivos de interesse público, designadamente quando deixarem de estar reunidas as condições que determinaram a concessão do título ou quando estejam em causa a segurança de pessoas e bens, o património cultural, a paisagem, a mobilidade, o equilíbrio do espaço urbano, o ambiente ou a qualidade de vida.
- 2 Nos casos previstos no número anterior, os títulos devem ser entregues ao Município.

### Artigo 26.º

### Extinção por motivo de interesse público

Em caso de extinção por motivo de interesse público, não há lugar a indemnização, mas o Município deve restituir a taxa correspondente ao período não utilizado, correspondente à fração de tempo em que foi impedida a utilização por motivo de interesse público.

# CAPÍTULO III

# Taxas e Outras Receitas

# SECCÃO I

# Disposições gerais

Artigo 27.º

# Noção de taxas e outras receitas

As taxas e demais receitas previstas no presente Regulamento incidem genericamente sobre a utilização privada de bens do domínio público e privado do Município, a remoção de obstáculos jurídicos ao comportamento ou ao exercício de atividades por particulares, o fornecimento de bens e serviços e demais prestações que sejam geradoras da obrigação de pagamento.

### Artigo 28.º

### Tabela de taxas e outras receitas e respetivas fórmulas de cálculo

A concreta previsão das taxas e demais receitas municipais, bem como os quantitativos e respetivas fórmulas de cálculo constam da Tabela de taxas e outras receitas municipais que integra o Anexo I ao presente Regulamento, sem prejuízo das taxas e outras receitas que, pela sua especificidade, se encontrem previstas em regulamentos autónomos.

### Artigo 29.º

### Fundamentação económico-financeira das taxas

- 1 A cobrança das taxas municipais respeita o princípio da prossecução do interesse público local e visa a satisfação das necessidades financeiras inerentes ao cumprimento das competências e atribuições do Município.
- 2 A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar, constam do Anexo II ao presente Regulamento.
- 3 Em matéria de realização de operações urbanísticas as taxas são fixadas em função do procedimento legal a adotar, tendo em conta os custos suportados pela administração no procedimento, em função do tempo despendido e da exigência técnica e funcional utilizada.

### Artigo 30.°

### Aplicação do IVA e do Imposto do Selo

Às taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) ou o Imposto do Selo, quando legalmente devidos.

### Artigo 31.º

### Atualização dos valores

- 1 Os valores previstos na Tabela de taxas e outras receitas são objeto de atualização anual automática, por aplicação do Índice de Preços do Consumidor, sem habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística e relativo aos doze meses do ano anterior.
- 2 Os valores do custo de obras de construção, definidos na Tabela de taxas e outras receitas, para efeitos de elaboração das estimativas de custos, são atualizados anualmente, de acordo com o custo médio de construção por metro quadrado, fixado no respetivo diploma regulamentar para as diversas zonas do país, e aplicado proporcionalmente, consoante o tipo de construção.
- 3 As atualizações só vigoram a partir do dia 1 de janeiro do ano seguinte.
- 4 Os valores em euros resultantes da atualização efetuada nos termos dos números anteriores são arredondados:
- a) à dezena de cêntimo, no caso de ingressos em museus e galerias, catálogos e outras publicações;
- b) nos restantes casos, para a segunda casa decimal por excesso, caso o valor da casa decimal seguinte seja igual ou superior a cinco e, por defeito, no caso contrário.
- 5 Os valores resultantes da aplicação do índice referido no n.º 1 são objeto de atualização e divulgação pública através de edital e no sítio da Internet do Município.
- 6 Independentemente da atualização ordinária anual prevista no n.º 1 do presente artigo, a Câmara Municipal pode propor à Assembleia Municipal a alteração dos valores das taxas constantes da Tabela de taxas e outras receitas, mediante a apresentação da fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

### Artigo 32.º

### Penalizações

- 1 Sempre que não constitua fundamento de indeferimento liminar, o incumprimento dos prazos mínimos previstos para a apresentação dos pedidos implica o agravamento das taxas ou preços devidos nos termos da Tabela de taxas e outras receitas, a título de desincentivo, nos seguintes termos:
  - a) Incumprimento em menos de metade do prazo determinado 25 %;
  - b) Incumprimento em mais de metade do prazo determinado 50 %.
- 2 Perante documentos de interesse particular, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, há lugar ao acréscimo do triplo dos preços fixados na Tabela de taxas e outras receitas, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de 3 dias contados da apresentação do requerimento.

## Artigo 33.º

# Desistência do pedido em caso de deferimento

Em caso de desistência por parte do requerente, após o deferimento do pedido, há lugar ao pagamento da componente fixa da quantia devida

pelo deferimento, a título de apreciação do processo ou projeto, quando essa componente seja prevista nos termos do Anexo II.

### Artigo 34.º

#### Incidência subjetiva das taxas e outras receitas

- 1 O sujeito ativo da relação jurídica geradora da obrigação de pagamento de taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento é o Município de Oeiras.
- 2 As taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento podem ser aplicadas pelos serviços municipais ou municipalizados e demais entidades que exerçam competências municipais em regime de delegação de poderes.
- 3 Os valores cobrados ao abrigo do presente Regulamento constituem receita do Município, não recaindo qualquer adicional para o Estado, sem prejuízo dos casos legalmente previstos.
- 4 Os sujeitos passivos da relação jurídica geradora da obrigação de pagamento de taxas e outras receitas são as pessoas singulares ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente Regulamento, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação por realizarem ou originarem factos sujeitos a pagamento.
- 5 No caso da realização de infraestruturas urbanísticas, o pagamento da taxa é da exclusiva responsabilidade do requerente da respetiva operação urbanística.
- 6 Salvo disposição legal em contrário e sem prejuízo de isenção ou redução nos termos do presente Regulamento, estão sujeitos ao pagamento de taxas e outras receitas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

# Artigo 35.º

#### Incidência objetiva das taxas e outras receitas

- 1 As taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento incidem genericamente sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município, designadamente:
- a) Por concessão de permissões administrativas e prática dos demais atos expressos ou tácitos tendo em vista a satisfação administrativa de pretensões dos particulares, nomeadamente através da remoção de obstáculos jurídicos;
- b) Pela atividade administrativa decorrente da receção de comunicações prévias, emissão de informações prévias e apreciação de pedidos de licenciamento ou autorização no âmbito dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) para o controlo prévio de operações urbanísticas e atividades conexas;
- c) Pela realização, manutenção e reforço das infraestruturas urbanísticas primárias ou secundárias;
- d) Pela atividade administrativa que implique a realização de serviços específicos;
- e) Pela atividade administrativa que implique a realização de vistorias;
- f) Pela atividade administrativa decorrente do acompanhamento da atividade dos particulares;
- g) Por utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
  - h) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
- i) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
- j) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e qualificação urbanística, territorial e ambiental;
- k) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;
- l) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento.
- 2 Nos termos da lei, as taxas podem ainda incidir sobre a realização de atividades particulares geradoras de impacto ambiental negativo.
- 3 Nos casos de deferimento tácito de pretensões dos particulares no âmbito de qualquer procedimento administrativo, nomeadamente no âmbito dos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas previstos no RJUE, é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática dos atos expressos.
  - 4 Não é devida taxa pelo direito à informação.
- 5 Não são devidos pagamentos pela utilização de viaturas, materiais ou demais equipamentos móveis municipais quando estes sejam cedidos a título de apoio a atividades de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa, que revistam interesse municipal, desde que inseridas nos objetivos estatutários e planos de atividade do requerente.

# SECÇÃO II

### Isenções e reduções

### Artigo 36.º

# Princípios subjacentes às isenções e reduções

- 1 As isenções e reduções constantes dos artigos seguintes fundamentam-se nos princípios da legalidade, igualdade de acesso ao serviço público prestado pela autarquia, capacidade contributiva, justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, a promoção do desenvolvimento económico e da competitividade local, a dinamização do espaço público, o apoio às atividades com fins de interesse público municipal e o incentivo a processos de recuperação e requalificação urbanística, com o fim último de promoção e desenvolvimento da democracia política, social, cultural e económica.
- 2 As isenções ou reduções previstas no presente Regulamento não dispensam o interessado de requerer as permissões administrativas necessárias.

### Artigo 37.º

### Isenções subjetivas e objetivas

- 1 Estão isentas do pagamento de taxas e outras quantias previstas no presente Regulamento as pessoas singulares, coletivas ou entidades equiparadas a quem a lei expressamente confira tal isenção, desde que disso façam prova adequada.
- 2 Por força do presente Regulamento, estão isentas do pagamento de taxas e outras receitas as seguintes entidades:
- a) Pessoas singulares que se encontrem em situação de comprovada insuficiência económica, mediante a apresentação do respetivo atestado emitido pela Junta de Freguesia e da última declaração de IRS;
- b) A inumação de indigentes e de fetos mortos abandonados, mediante requisição de serviços de saúde;
- c) As inumações e exumações de cadáveres em talhões privativos do Cemitério Municipal;
- d) Pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública, as associações ou fundações privadas sem fins lucrativos, as instituições particulares de solidariedade social e cooperativas;
- e) Associações, clubes e fundações de caráter cultural, desportivo, recreativo e social, sem fins lucrativos nem caráter profissional, legalmente constituídas;
- f) Outras pessoas coletivas de direito privado sem fins lucrativos, designadamente as comissões de melhoramento e as cooperativas, suas uniões, federações ou confederações, desde que legalmente constituídas;
- g) Entidades organizadoras e comissões de festas, celebrações ou eventos semelhantes, que beneficiem do apoio do Município;
- h) Empresas municipais, serviços municipalizados e empresas participadas pelo Município em capital igual ou superior a 25 %, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município;
- i) Pessoas coletivas religiosas sem fins lucrativos, legalmente constituídas ao abrigo da Lei da Liberdade Religiosa;
- *j*) Autarquias locais, quanto à realização de atividades próprias, organizadas em exclusivo pelas mesmas e disponibilizadas gratuitamente aos respetivos participantes;
  - k) Partidos políticos, coligações e associações sindicais.
- 3 As isenções referidas nas alíneas *d*) a *k*) do número anterior dependem de prévia apreciação casuística por parte da Câmara Municipal, suscetível de delegação no Presidente, para o efeito da verificação e fundamentação do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:
- a) A isenção solicitada dizer respeito à realização direta e imediata dos fins estatutários do requerente;
- b) A isenção em causa se destine a apoiar atividades de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra, que contribuam para prossecução do interesse público municipal.
- 4 Por força do presente Regulamento, estão ainda isentas do pagamento de taxas e outras receitas as seguintes intervenções:
- a) Obras em imóveis classificados ou em vias de classificação ao abrigo do regime do património cultural:
- b) Obras de conservação e recuperação de imóveis nos núcleos de formação histórica;
- c) Obras de edificação de rampas ou demais obras que promovam a acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada;
- d) Ocupação do espaço público por motivo de obras de conservação no exterior da edificação.

### Artigo 38.º

### Outras isenções ou reduções de taxas

Mediante proposta devidamente fundamentada da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal pode autorizar a isenção ou redução do pagamento de taxas relativamente a outras situações não previstas no artigo anterior.

### Artigo 39.º

### Outras isenções ou reduções de preços e demais receitas

Mediante deliberação da Câmara Municipal, podem ser objeto de isenção ou redução o pagamento de preços e demais receitas devidas por serviços prestados ou bens fornecidos em gestão direta ou indireta, tais como a cedência de espaços, venda de bilhetes, publicações, conjuntos de dados geográficos ou outras situações devidamente fundamentadas.

### Artigo 40.º

### Procedimento de isenção ou redução

- 1 A concessão das isenções e reduções de taxas e outras receitas previstas nos artigos anteriores depende da iniciativa dos interessados, mediante a apresentação de requerimento fundamentado dirigido ao Presidente da Câmara, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre, exigíveis em cada caso, e no geral os seguintes documentos:
  - a) Tratando-se de pessoa singular:
- i) Cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do Cartão do Cidadão;
- *ii*) Última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo Serviço de Finanças.
  - b) Tratando-se de pessoa coletiva:
  - i) Cópia do cartão de pessoa coletiva;
- ii) Côpia dos estatutos e comprovativo da natureza jurídica das entidades e da sua finalidade estatutária;
- iii) Última declaração de IRC e respetivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC.
- 2 Pode haver lugar a isenção oficiosa do pagamento de taxas e outras receitas, quando estejam em causa situações de calamidade pública ou urgência administrativa.

### Artigo 41.º

# Prazo

As isenções e reduções previstas nos artigos anteriores não podem ser concedidas por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma única vez com igual limite temporal.

# SECÇÃO III

# Liquidação

# Artigo 42.º

# Liquidação

- 1 A liquidação consiste na determinação do montante a pagar, por aplicação dos indicadores e parâmetros contidos na Tabela de taxas e outras receitas municipais anexa ao presente Regulamento e com base nos demais elementos fornecidos pelos interessados aos serviços municipais competentes.
- 2 As taxas a pagar em caso de deferimento tácito são as que se encontram previstas para os atos expressos respetivos.
- 3 Os valores são arredondados nos termos previsto no n.º 4 do artigo 31.º do presente Regulamento.

# Artigo 43.º

### Autoliquidação

- 1 A autoliquidação de taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas só é admitida nos casos especificamente previstos na lei e consiste na determinação, pelo sujeito passivo, do montante a pagar.
- 2 O sujeito passivo pode, na hipótese prevista no número anterior, solicitar aos serviços que prestem informação sobre o montante previsível a liquidar.
- 3 Nos casos em que esteja prevista a autoliquidação das taxas pode o interessado proceder ao depósito do montante devido em insti-

tuição de crédito, à ordem do Município ou, quando não seja efetuada a liquidação, provar que se encontra garantido o seu pagamento mediante caução, por qualquer meio admitido, de acordo com o previsto no presente Regulamento.

- 4 Para os efeitos previstos no número anterior é publicitado no respetivo sítio da Internet o número de conta e a instituição bancária para pagamentos à ordem do Município.
- 5 O requerente deve remeter ao Município cópia do pagamento efetuado nos termos do número anterior, devendo a prova do pagamento ser apresentada sempre que solicitada, sob pena de presunção de que o requerente não efetuou o pagamento.
- 6 Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento, sob pena de extinção do procedimento.
- 7 Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar, sendo-lhe restituído o montante pago em excesso.

### Artigo 44.º

### Liquidação de impostos devidos ao Estado

Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais, o Município assegura ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado, nomeadamente Imposto de Selo ou Imposto sobre o Valor Acrescentado, resultantes de imposição legal.

#### Artigo 45.°

### Prazo de liquidação

- 1 O direito de liquidar a taxa caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu, quando a lei não fixar outro.
- 2 Em caso de deferimento tácito o prazo conta-se da data em que se formou o deferimento, sob pena de caducidade do mesmo.

# Artigo 46.º

### Notificação da liquidação

- 1 Salvo nos casos em que a liquidação ocorra no momento da entrada do pedido, os atos praticados em matéria de taxas e outras receitas municipais só produzem efeitos em relação aos respetivos sujeitos passivos quando estes sejam validamente notificados.
- 2 Entende-se por notificação da liquidação o ato pelo qual se leva a Guia de Débito ou documento equivalente ao conhecimento do requerente.

# Artigo 47.º

# Conteúdo da notificação

- 1 Da notificação da liquidação devem constar os seguintes elementos:
  - a) Autor do ato e qualidade em que decidiu;
  - b) Conteúdo da deliberação ou sentido da decisão e respetiva data;
  - c) Fundamentos de facto e de direito;
  - d) Prazo de pagamento voluntário;
  - e) Meios de defesa contra o ato de liquidação e respetivo prazo;
- f) A advertência de que a falta de pagamento no prazo estabelecido, quando a este haja lugar, implica a cobrança coerciva da dívida.
- 2 A notificação é acompanhada da respetiva Guia de Débito ou documento equivalente.
- 3 As notificações aos interessados que tenham constituído mandatário são feitas na pessoa deste e no seu escritório.
- 4 Quando a notificação tenha em vista a prática pelo interessado de ato pessoal, além da notificação ao mandatário, será enviada carta ao próprio interessado, indicando a data, o local e o motivo da comparência.

# Artigo 48.º

# Notificação de pessoas coletivas

- 1 As pessoas coletivas são notificadas na pessoa de um dos seus administradores ou gerentes, na sua sede, na residência destes ou em qualquer lugar onde se encontrem.
- 2 Não podendo efetuar-se na pessoa do representante por este não ser encontrado pelo funcionário, a notificação realiza-se na pessoa de qualquer empregado, capaz de transmitir os termos do ato, que se

encontre no local onde normalmente funcione a administração da pessoa coletiva.

3 — O disposto no número anterior não se aplica se a pessoa coletiva se encontrar em fase de liquidação ou falência, caso em que a diligência será efetuada na pessoa do liquidatário.

### Artigo 49.º

#### Audição prévia

- 1 A participação dos particulares na formação das decisões que lhes digam respeito pode efetuar-se, sempre que a lei não prescrever em sentido diverso, por qualquer das seguintes formas:
  - a) Direito de audição antes da liquidação;
- b) Direito de audição antes do indeferimento total ou parcial dos pedidos, reclamações, recursos ou petições;
- c) Direito de audição antes da revogação de qualquer benefício ou ato administrativo em matéria fiscal;
- d) Direito de audição antes da decisão de aplicação de métodos indiretos.
- 2 É dispensada a audição no caso de a liquidação se efetuar com base na declaração do contribuinte ou a decisão do pedido, reclamação, recurso ou petição lhe for favorável.

### Artigo 50.º

#### Revisão do ato de liquidação

- 1 Pode haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo serviço liquidatário, oficiosamente ou por iniciativa do sujeito passivo, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.
- 2 O requerimento para revisão do ato de liquidação da iniciativa do interessado deve ser instruído com a fundamentação e elementos necessários à sua procedência.
- 3 Se na liquidação das taxas ou outras receitas se verificar que houve erro ou omissão dos quais resulte um valor inferior ao efetivamente devido ao Município, promove-se de imediato a liquidação adicional, notificando-se o devedor, para proceder ao pagamento da diferença no prazo de 15 dias.
- 4 Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagamento e, ainda, a advertência de que o não pagamento findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva nos termos previstos no presente Regulamento.
- 5 Não se promove a cobrança de liquidação adicional quando a mesma for inferior a €5.00.
- 6 Verificando-se erro na liquidação em quantia superior à devida, devem os serviços promover a restituição ao interessado da importância indevidamente recebida, independentemente de reclamação, nos termos da legislação em vigor.
- 7 Quando o erro do ato de liquidação advier e for da responsabilidade do próprio interessado, nomeadamente por falta ou inexatidão das suas declarações ou de documento a cuja apresentação estivesse obrigado, este é responsável por juros de mora e despesas que a sua conduta tenha causado.
- 8 A prestação de declarações inexatas e a falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação de taxas, preços ou outras receitas que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às efetivamente devidas constitui contraordenação punível com coima graduada nos termos do disposto no presente Regulamento.
- 9 Não há lugar a liquidações adicionais ou a restituição de quantias indevidamente recebidas uma vez decorrido o prazo legal de caducidade do direito à liquidação em causa.

# SECÇÃO IV

## Pagamento e cobrança

### Artigo 51.º

### Extinção da obrigação

A obrigação de pagamento de taxas ou outras receitas extingue-se:

- a) Pelo cumprimento da mesma;
- b) Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do correspondente facto gerador da obrigação;
- c) Por qualquer outra forma de extinção prevista na lei, designadamente na lei Geral Tributária.

# Artigo 52.º

### Modo de pagamento

- 1 O pagamento das taxas e outras receitas municipais pode ser efetuado em numerário, por cheque emitido à ordem do Município, por vale postal, débito em conta, transferência bancária ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.
- 2 Em regra, o pagamento referido no número anterior deve ser efetuado na Tesouraria Municipal, sem prejuízo dos casos em que esteja prevista a possibilidade do mesmo ser efetuado em equipamentos de pagamento automático ou noutros serviços municipais.
- 3 O pagamento das taxas pode ainda ser efetuado por dação em pagamento ou compensação quando, por deliberação da Câmara Municipal, tal seja considerado compatível com o interesse público.

#### Artigo 53.°

# Prazo para pagamento

- 1 Sem prejuízo das normas relativas à autoliquidação, e dos casos em que o pagamento é efetuado no momento da liquidação, o prazo para pagamento voluntário das taxas municipais deve constar da notificação, e não pode ser inferior a 10 nem superior a 30 dias, contados da mesma, salvo se outro prazo for determinado por lei ou disposição regulamentar específica.
- 2 Sempre que não seja expressamente fixado, o prazo para pagamento voluntário é de 10 dias, a contar da notificação.
- 3 Nos casos em que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem a necessária permissão administrativa, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias a contar da notificação.
- 4 Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário é expressamente proibida a concessão de moratória.

### Artigo 54.º

# Pagamento das taxas correspondentes a permissões administrativas renováveis

O pagamento das taxas devidas por permissões administrativas renováveis deve efetuar-se nos seguintes prazos:

- a) As anuais, de 1 a 31 de janeiro do ano a que dizem respeito;
- b) As mensais, nos primeiros oito dias de cada mês.

# Artigo 55.º

# Prescrição

- 1 As dívidas por taxas municipais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.
  - 2 A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.
     3 A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execu-
- 3 A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

# SUBSECÇÃO I

### Outras formas de pagamento

### Artigo 56.º

### Pagamento em prestações

- $1-\acute{E}$  admitido o pagamento em prestações, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da lei Geral Tributária, mediante requerimento devidamente fundamentado, e em função da capacidade económica do requerente, desde que o valor da taxa ou outra receita seja superior a £200,00, com exceção das que disponham de regulamentação específica.
- 2 O pedido para pagamento em prestações é apresentado mediante requerimento, dentro do prazo para pagamento voluntário, e deve conter os seguintes elementos:
  - a) Identificação do requerente;
  - b) Natureza do montante devido;
  - c) Motivos que fundamentam o pedido.
- 3 O requerimento deve ser instruído com os documentos comprovativos da situação económica do interessado, tais como cópia do IRC ou do IRS do ano anterior ou outros documentos aptos a demonstrar a incapacidade de pagamento integral da taxa ou outra receita de uma só vez.

### Artigo 57.º

### Condições gerais do pagamento em prestações

- 1 O número de prestações não pode exceder as doze, sendo que o valor mínimo de cada uma não pode ser inferior a  $\varepsilon 100$ .
- 2 Excecionalmente, pode ser autorizado o pagamento de taxas ou outras receitas em maior número de prestações e em montante inferior ao previsto no número anterior, mediante apresentação pelos interessados dos documentos aptos a demonstrar a incapacidade de pagamento integral da taxa ou outra receita de uma só vez, nos termos do n.º 3 do artigo anterior.
- 3 Em caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário, até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.
- 4 O pagamento de cada prestação é devido durante o mês a que esta corresponder, não se devendo prolongar para além do prazo do título com base no qual é exigível.
- 5 A periodicidade entre cada prestação, qualquer que seja o seu número, não pode ser superior a 3 meses.
- 6 A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

### Artigo 58.º

#### Condições especiais do pagamento em prestações

- 1 Pode ser autorizado o pagamento em prestações das taxas correspondentes a publicidade e ocupação ou utilização do espaço público, desde que:
  - a) Os seus valores excedam €750;
- b) O número das prestações não seja superior a oito e o valor mínimo de cada uma não seja inferior a €250.
- 2 Mediante pedido fundamentado, o Município pode autorizar o pagamento em duas prestações da taxa de ocupação perpétua de ossários municipais.
- 3 O Município pode igualmente autorizar, com base em pedido fundamentado, o pagamento da taxa de ocupação perpétua de sepulturas e jazigos municipais em oito prestações, no máximo, não podendo o valor de cada uma delas ser inferior a €250.

### Artigo 59.°

# Pagamento em prestações nas operações urbanísticas

Pode ser autorizado o pagamento em prestações das taxas devidas pelas permissões administrativas no âmbito de operações de loteamento, de realização de infraestruturas urbanísticas ou de obras de edificação, desde que:

- a) O valor das obras de edificação exceda €1.000 ou o valor das operações de loteamento ou de infraestruturas urbanísticas exceda €5.000;
- b) O número das prestações não seja superior a quatro e o valor mínimo de cada uma delas não seja inferior a €500, tratando-se de permissões administrativas para obras de edificação, ou a €1.250 no caso dos loteamentos:
- c) As prestações correspondam a valores iguais ou múltiplos dos valores referidos na alínea b), com exceção da primeira prestação, na qual se incluem os necessários atos;
- d) O valor das prestações em dívida seja garantido por caução, prestada através de garantia-bancária autónoma à primeira solicitação, seguro-caução ou hipoteca sobre bens imóveis do Requerente.

# Artigo 60.º

# Competência

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no vereador responsável pelo pelouro financeiro, a autorização casuística para o pagamento em prestações de taxas e outras receitas.

# Artigo 61.º

### Pagamentos superiores a um ano

As taxas devidas por permissões administrativas relativas a publicidade, ocupação de via pública e unidades de abastecimento de combustível podem, mediante prévia deliberação da Câmara Municipal, ser pagas por períodos superiores a um ano.

### Artigo 62.º

### Dação em pagamento

- 1 As taxas devidas pelas permissões administrativas previstas no presente Regulamento podem ser pagas através da dação em pagamento, nos termos previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário, sempre que por deliberação da Câmara Municipal se considere que tal é compatível com o interesse público, na sequência de requerimento fundamentado e avaliação dos bens móveis ou imóveis dados em pagamento.
- 2 Para além do disposto no número anterior, as taxas devidas pelas permissões administrativas emitidas no âmbito de operações urbanísticas só podem ser objeto de dação em pagamento, quando a obra em causa seja considerada de reconhecido interesse público.

# SUBSECÇÃO II

# Cobrança coerciva

### Artigo 63.º

### Pagamento extemporâneo

Findo o prazo estipulado para o pagamento das taxas e outras receitas, começam a vencer-se juros de mora, à taxa definida na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

#### Artigo 64.º

### Consequências do não pagamento

- 1 O não pagamento das taxas e outras receitas relativas a processos de obtenção de permissões administrativas, no prazo estabelecido para o efeito, extingue o procedimento de permissão administrativa, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 O interessado pode obstar à extinção do procedimento, desde que efetue o pagamento da quantia em dívida, acrescida dos juros de mora devidos, nos 10 dias seguintes ao termo do prazo de pagamento.
- 3 Findo o prazo referido no número anterior, procede-se à cobrança coerciva dos montantes em débito, nos termos previstos no presente Regulamento e no Código de Procedimento e de Processo Tributário.
- 4 O não pagamento de taxas e outras receitas devidas ao Município constitui causa extintiva dos títulos, causa de não renovação das permissões administrativas e, ainda, fundamento de rejeição de quaisquer requerimentos dirigidos à emissão de informações prévias ou novas permissões administrativas, recusa da prestação de quaisquer serviços solicitados ou determinação da cessação da possibilidade de qualquer tipo de utilização de bens do domínio público ou privado autárquico, salvo se for deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei.

### Artigo 65.º

# Cobrança coerciva

- 1 Consideram-se em débito todas as taxas e demais receitas relativamente às quais o sujeito passivo usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem proceder ao respetivo pagamento, designadamente, em caso de permissões administrativas renováveis.
- 2 O não pagamento das taxas e outras receitas implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de cobrança coerciva através de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

### Artigo 66.º

### Reclamação e impugnação judicial

Da liquidação e cobrança das taxas, encargos de mais-valias e demais receitas de natureza fiscal cabe reclamação graciosa ou impugnação judicial, nos termos e com os efeitos previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

# SECÇÃO V

# Disposições finais

### Artigo 67.º

### Norma remissiva

Tendo em consideração a natureza e especificidades das matérias sobre as quais incidem, às relações administrativas e jurídico-tributárias previstas no presente Regulamento aplicam-se, designadamente, os seguintes regimes:

a) Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 12 de dezembro:

- b) Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro;
- c) Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro:
- d) Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;
- e) Código de Processo nos Tribunais Administrativos, aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro;
- f) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

# TÍTULO II

# Disposições especiais

# CAPÍTULO I

### Urbanização e edificação

Artigo 68.º

#### **Objeto**

O presente Capítulo estabelece as regras relativas aos procedimentos a observar na realização de operações urbanísticas no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), sem prejuízo da aplicação das demais normas legais e regulamentares em vigor.

#### Artigo 69.º

# Definições

Sem prejuízo do previsto nas disposições legais e regulamentares em vigor, para efeitos de aplicação do disposto no presente Capítulo, consideram-se as seguintes definições e conceitos de ordenamento do território e urbanismo:

- a) «Afastamento»: distância entre a fachada lateral ou de tardoz de um edificio e as estremas correspondentes ao prédio onde o edificio se encontra implantado;
- b) «Águas-furtadas ou trapeiras»: modo tradicional de aproveitamento da área de sótão para habitação, também por vezes designadas por «janelas de trapeiras». Esta solução consiste no levantamento a meio de uma das águas principais do telhado de uma janela vertical e respetivo aro, paralela e geralmente um pouco recuada em relação ao plano da fachada, coberta por um pequeno telhado de duas águas, ou um meio cilindro, com a cumeada ou o eixo perpendiculares à orientação do telhado principal, e rematado aos lados por dois pequenos panos de parede triangulares e verticais;
- c) «Alinhamento»: delimitação do domínio público relativamente aos prédios urbanos que o marginam, nomeadamente nas situações de confrontação com a via pública;
- d) «Alterações significativas da topografía existente»: todas as obras de modelação que modifíquem a pendente média do terreno em mais de 10 % da área do mesmo e ou que originem descontinuidades, mesmo que pontuais, superiores a variações de mais ou menos 50 cm na relação das cotas altimétricas entre as propriedades ou terrenos confinantes;
- e) «Altitude máxima da edificação»: altitude máxima da edificação e a cota altimétrica máxima que pode ser atingida por qualquer elemento construído, existente ou previsto, independentemente da sua natureza ou função:
- f) «Altura da edificação»: dimensão vertical medida desde a cota de soleira até ao ponto mais alto do edificio, incluindo a cobertura e demais volumes edificados nela existentes, mas excluindo chaminés e elementos acessórios e decorativos, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável;
- g) «Anexo»: edificio destinado a um uso complementar e dependente do edificio principal;
- h) «Área de construção do edifício»: área de construção do edifício é o somatório das áreas de todos os pisos acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave, sem pé-direito regulamentar. A área de construção é em cada piso, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores e inclui os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, caixas de escada e caixas de elevador) e os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiros, varandas e terraços cobertos). A área de construção dos edificios é expressa em m².
- i) «Área total de construção»: somatório das áreas de construção de todos os edificios existentes ou previstos numa porção delimitada de território;

- j) «Área impermeável»: valor expresso em m², resultante do somatório da área de implantação das construções de qualquer tipo e das áreas de solos pavimentados com materiais impermeáveis ou que resultem no mesmo efeito:
- k) «Área de implantação do edificio»: valor expresso em m², correspondente à área de solo ocupada pelo edificio. Corresponde à área de solo contido no interior de um polígono fechado que compreende o perímetro exterior do contacto do edificio com o solo e o perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave.
- *l*) «Área semipermeável»: valor expresso em m², resultante do somatório das áreas de solos pavimentados com materiais semipermeáveis, sendo 50 % dessa área contabilizada para a área impermeável;
- m) «Áreas técnicas»: compartimentos de uso complementar ao uso do edificio principal, que não reúnem condições de habitabilidade nos termos do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, localizados acima ou abaixo da cota soleira, destinando-se predominantemente à instalação de equipamentos mecânicos e outros compartimentos que não reúnam as condições necessárias à permanência de postos de trabalho;
- n) «Balanço»: a medida do avanço de qualquer saliência tomada para além dos planos da fachada;
- o) «Box ou garagem»: compartimento destinado a abrigar em separado qualquer tipo de veículo automóvel;
- p) «Cércea»: dimensão vertical da construção, medida a partir do ponto de cota média do arruamento adjacente à(s) entrada(s) do edificio até à linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço, incluindo andares recuados, mas excluindo outros elementos construtivos como chaminés, casa de máquinas, de ascensores ou depósitos de água, entre outros;
- q) «Corpo saliente ou corpo balançado»: elemento construtivo avançado relativamente aos planos das fachadas de um edifício;
- r) «Cota de soleira»: cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício:
- s) «Dono de obra»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, por conta de quem a obra está a ser ou foi executada;
- t) «Edifício»: construção independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes-meias que vão das fundações à cobertura, destinada a servir de habitação, com um ou mais fogos, ou outros fins, designadamente comércio, serviços, indústria ou armazém;
- u) «Edificio anexo»: edificio destinado a um uso complementar e dependente do edificio principal;
- v) «Elementos semiopacos»: estrutura construída em materiais que permitam a passagem da luz;
- w) «Empena»: cada uma das fachadas laterais de um edificio, geralmente cega (sem janelas nem portas), através das quais o edificio pode encostar aos edificios contíguos;
- x) «Equipamentos lúdicos ou de lazer»: qualquer infraestrutura, desportiva, recreio ou social e que se constituam como complementares das atividades instaladas nas construções principais;
- y) «Equipamento de utilização coletiva»: edificações e espaços não edificados afetos à provisão de bens e serviços destinados à satisfação das necessidades coletivas dos cidadãos, designadamente, nos domínios da saúde, da educação, da cultura e do desporto, da justiça, da segurança social, da segurança pública e da proteção civil;
- z) «Espaços verdes de utilização coletiva»: áreas de solo enquadradas na estrutura ecológica municipal ou urbana que além das funções de proteção e valorização ambiental e paisagística, se destinam à utilização pelos cidadãos em atividades de estadia, recreio e lazer ao ar livre;
- aa) «Estacionamento ou parqueamento»: área destinada ao estacionamento de veículos automóveis e servida por acesso viário;
- bb) «Estaleiro de construção civil»: local onde, durante a execução da obra, se desenvolvem atividades de apoio direto à mesma;
- cc) «Estufa-de-jardim»: construção envidraçada na qual se aquece a atmosfera, para o cultivo de plantas de regiões quentes ou das que precisam de cuidado especial, ou quando agregadas à construção;
- dd) «Fachada»: cada uma das faces do edificio, constituída por uma ou mais paredes exteriores diretamente relacionadas entre si;
- ee) «Fogo»: parte ou a totalidade de um edificio, dotada de acesso independente, constituída por um ou mais compartimentos destinados à habitação e por espaços privativos complementares;
- ff) «Frente edificada»: extensão definida pelo conjunto das fachadas dos edificios adjacentes a uma dada via pública, ou unidade urbana equivalente, e compreendida entre dois arruamentos sucessivos que nela concorrem:
  - gg) «Galeria»: espaço coberto exterior para circulação pedonal;
- hh) «Índice de impermeabilização do solo» (Iimp): função da ocupação ou revestimento, sendo calculado pelo quociente entre o somatório das áreas impermeabilizadas equivalentes (ΣAimp) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem. Ou seja: Iimp= (ΣAimp/As) x 100. Cada área impermeabilizada equivalente (Aimp) é calculada pelo produto entre a área de solo (As) a que diz respeito e o coeficiente de impermeabilização (Cimp) que corresponde ao tipo de ocupação ou revestimento que nela é realizado ou previsto, ou seja: Aimp=CimpxAs;

- ii) «Índice de ocupação do solo» (Io): o quociente entre a área total de implantação ( $\sum Ai$ ) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem, ou seja: Io = ( $\sum Ai/As$ ) x 100;
- jj) «Índice de utilização do solo» (Iu): o quociente entre a área total de construção ( $\sum Ac$ ) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, ou seja: Iu =  $\sum Ac/As$ .
- kk) «Índice volumétrico»: o quociente entre a volumetria total ( $\sum V$ ) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, ou seja:  $Iv = \sum V/As$ ;
- ll) "Infraestruturas gerais: estrutura de caráter estruturante e que visam servir mais do que uma operação urbanística em diversos locais;
- mm) "Infraestruturas locais": as infraestruturas que se inserem dentro da área objeto da operação urbanística e decorrem diretamente desta, e ainda as de ligação às infraestruturas gerais, da responsabilidade do promotor da operação urbanística;
- nn) «Logradouro»: espaço ao ar livre, destinado a funções de estadia, recreio e lazer, privado, de utilização coletiva ou de utilização comum e adjacente ou integrado num edificio ou conjunto de edificios;
- oo) «Lote»: prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais.
- pp) «Lugar de estacionamento»: área destinada exclusivamente ao estacionamento de um veículo;
- qq) «Mansarda»: forma de telhado de estrutura bem característica em que cada água é decomposta em vários planos ou superfícies, com diferentes pendentes, sendo a maior nos mais próximos das fachadas como forma de melhorar o pé-direito médio do sótão;
- rr) «Marquise»: espaço envidraçado normalmente em varanda da fachada do edificio, fechado, na totalidade ou em parte, por estrutura fixa ou amovível, com exclusão da cobertura de terraços;
  - ss) «Mezzanino»: piso intercalar não autónomo;
- tt) «Mobiliário urbano»: todos os artefactos integrados no espaço público que se destinem a satisfazer as necessidades de funcionamento e fruição da vida urbana, nomeadamente de conforto, de informação, de segurança e de proteção como por exemplo pilaretes e impedimentos, papeleiras, candeeiros, chafarizes, marcos e bocas de incêndio, bancos, suportes publicitários, dispositivos de apoio ao parqueamento de bicicletas, entre outros equipamentos que pela sua natureza e funções se destinem a montagem acima do solo;
- uu) «Pala»: coberto constituído por uma superfície contínua, não visitável e projetado em relação ao plano da fachada;
- vv) «Parcela»: porção de território delimitada física, jurídica ou topologicamente;
- ww) «Parque de estacionamento»: local exclusivamente destinado ao estacionamento de veículos:
- xx) «Parqueamento de bicicletas»: área especificamente apetrechada com equipamento específico, que proporciona um apoio conveniente à bicicleta e um sistema de amarração a um ponto fixo, que garante um descanso seguro;
- yy) «Percurso ciclável»: itinerário contínuo específico à circulação de bicicletas, unidirecionais (um só sentido) ou bidirecionais (dois sentidos), com sinalização própria, declives e pavimentação adequados e que regra geral são adjacentes a vias de circulação automóvel ou em corredores verdes independentes da rede viária;
- zz) «Pequenas obras de arranjo e melhoramento da área envolvente das edificações»: substituição/conservação de cercas, telheiros, latadas, pavimentos, redes de rega, canteiros edificados, escadas e rampas exteriores, bem assim como substituição ou plantação de espécies arbóreas;
- aaa) «Polígono de implantação»: linha poligonal fechada que delimita uma área do solo no interior da qual é possível edificar;
- bbb) «Prédio»: parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edificios e construções de qualquer natureza nele incorporados ou assentes com caráter de permanência;
- ccc) «Projeto de execução»: conjunto dos projetos de arquitetura e de engenharia das especialidades com todas as pormenorizações de construção necessárias para a boa execução da obra, de acordo com o previsto em portaria;
- ddd) «Quarteirão»: conjunto de edifícios implantados em espaço urbano delimitado por arruamentos ou espaços públicos;
- eee) «Resíduos de construção e demolição»: resíduos provenientes de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição ou da derrocada de edificações;
- fff) «Sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos»: todos os equipamentos normalizados colocados à disposição na via pública para utilização coletiva, ou atribuídos a um determinado edifício para utilização privativa, destinados ao acondicionamento de resíduos sólidos urbanos;
- ggg) «Sótão»: espaço correspondente ao desvão do telhado, entre o teto do último andar e a cobertura;
- hhh) «Toldo»: coberto provisório não rígido que serve para proteger do sol, vento e chuva, suscetível de ocupar o espaço público quando projetado sobre o mesmo;
- iii) «Unidade funcional ou unidade de ocupação»: espaços autónomos de um edificio associado a uma determinada utilização. Os lugares de

estacionamento privado ou arrumos, não são considerados unidades funcionais autónomas;

jjj) «Varanda, sacada ou balcão»: o corpo, balançado ou recuado, total ou parcialmente aberto, com acesso pelo interior do edifício;

kkk) «Via e espaço públicos»: área de solo do domínio público destinada à presença e circulação de pessoas e ou veículos, bem como à qualificação e organização do território;

III) «Volumetria do edifício»: medida do volume edifícado acima do nível do solo, definido pelos planos que contêm as fachadas, a cobertura e o pavimento a que está referida a cota de soleira. Nos casos de elevação da soleira positiva, este pavimento é substituído pelo plano horizontal cujo nível corresponde à cota de soleira deduzida da elevação;

*mmm*) «Volumetria total»: somatório das volumetrias de todos os edifícios existentes ou previstos numa porção delimitada do território;

nnn) «Zona»: cada uma das áreas homogéneas, do ponto de vista do regime de ocupação, uso e transformação delimitadas no quadro da aplicação técnica do zonamento;

ooo) «Zona urbana consolidada»: zona caracterizada por uma densidade de ocupação que permite identificar uma malha ou estrutura urbana já definida onde existem as infraestruturas essenciais e onde se encontram definidos os alinhamentos dos planos marginais por edificações em continuidade;

ppp) «Zonamento»: técnica de ordenamento que consiste em delimitar áreas de solo homogéneas do ponto de vista de critérios de ordenamento pré-definidos e fixar para cada uma delas as regras de uso, ocupação e transformação;

qqq) «Zonas sujeitas a estudo urbanístico de conjunto»: zonas que, devido às suas características específicas, nomeadamente propriedades exíguas ou sem acesso direto pelos arruamentos, devem ser sujeitas a uma intervenção de conjunto, com vista a tornar viável o seu desenvolvimento urbano.

# SECÇÃO I

# Procedimentos administrativos

# SUBSECÇÃO I

# Apresentação de pedidos

# Artigo 70.°

# Apresentação online

- 1 Quando no âmbito da plataforma com funcionalidades necessárias à tramitação desmaterializada dos procedimentos previstos no RJUE, seja possível a formulação de pedidos online, este sistema passa a ser preferencial na tramitação dos mesmos.
- 2 Nas situações de inexistência ou indisponibilidade do sistema informático ou plataforma, os procedimentos decorrem com uso à tramitação em papel, sem prejuízo da eventual entrega de elementos em suporte informático, devendo os requerimentos, comunicações e outros elementos entregues ser acompanhados de duplicado e a respetiva cópia ser devolvida ao requerente ou comunicante depois de nela ser aposta nota, datada, da receção do original.
- 3 Após a submissão eletrónica do pedido, é gerado automaticamente um recibo de entrega e uma referência para pagamento das quantias eventualmente devidas nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 4 Enquanto não estiver implementado o sistema informático previsto no RJUE, o pagamento dos encargos referidos no número anterior deve ser efetuado no próprio dia após a criação da referência de pagamento, sob pena de inutilização do pedido ou comunicação.
- 5 O comprovativo eletrónico de entrega online do requerimento ou comunicação prévia, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, são prova suficiente do cumprimento dessas obrigações para todos os efeitos legais.

# Artigo 71.°

# Formato digital

- 1 Todos os elementos de um processo devem ser entregues em formato digital e autenticados através de uma assinatura digital qualificada.
- 2 A cada elemento instrutório obrigatório deve corresponder um ficheiro devendo cada desenho corresponder a uma página individual do ficheiro.
- 3 Cada folha de um ficheiro não deve ocupar mais do que 500 KB em média, e o ficheiro deve ter um tamanho máximo de 30 MB.
- 4 Os ficheiros devem ser apresentados em suporte digital (CD/DVD ou Pen Drive) e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados numa única diretoria para simplificar o processo de leitura.

- 5 As peças escritas devem ser entregues em formato PDF/A, de modo a garantir o arquivo de longa duração de documentos eletrónicos.
- 6 As peças desenhadas devem ser entregues em formato DWFx, que suporta a assinatura digital.
- 7 Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, deve conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.
- 8 Todas as folhas contidas num fícheiro DWFx devem ser criadas com o formato e escala igual ao de impressão.
- 9 A unidade de medida utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais.
- 10 O autor deve configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.
- 11 Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD devem permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers.
- 12 O nome dos ficheiros não é pré-determinado, mas deve permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo.
- 13 A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, independentemente de se tratar de textos escritos ou peças desenhadas.
- 14 Sem prejuízo do disposto anteriormente, deve ser também entregue um ficheiro em formato DWG (Auto CAd) ou DGN (Microstation) com tabela explicativa (layers) que o constitui, contendo linhas poligonais fechadas (polígonos) referentes à área total de intervenção objeto do pedido, bem como à tipologia das cedências, devidamente georeferenciadas no sistema de coordenadas: ETRS89 TM06.
- 15 Sempre que ocorrerem alterações ao mencionado no número anterior deve ser entregue novo ficheiro.

#### Artigo 72.º

# Junção de peças processuais

- 1 A junção de peças deve ser efetuada mediante a apresentação de requerimento subscrito pelo titular de direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística ou, no pedido de informação prévia, pelo interessado.
- 2 Qualquer junção de peças a um projeto deve ser acompanhada de memória descritiva que fundamente a sua apresentação e que indique expressamente o n.º do requerimento a que respeita, bem como a informação e despacho a que se destina dar cumprimento.
- 3 A substituição de peças deve consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir com a totalidade dos elementos.

# Artigo 73.°

# Gestor de procedimento

Cada procedimento é acompanhado por um gestor, que é o rosto do Município perante o interessado e terceiros, ao qual compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação processual, acompanhando, nomeadamente, a instrução, o cumprimento dos prazos, a prestação de informação e os esclarecimentos dos interessados.

# Artigo 74.º

### Consulta a entidades externas

- 1 Sem prejuízo da promoção de consultas a entidades externas ao Município poder ser realizada diretamente pelo particular, cabe ao gestor do procedimento promover as consultas a que legalmente haja lugar.
- 2 Para efeitos de promoção de consultas pelo gestor de procedimento o particular deve entregar um CD, pen drive e suporte em papel com o respetivo projeto.
- 3 A promoção de consultas a entidades externas pelo gestor do procedimento encontra-se sujeita ao pagamento das taxas e quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 75.°

# Averbamento

- 1 Nos procedimentos de operações urbanísticas é obrigatória a identificação dos seguintes sujeitos:
  - a) Requerente ou Comunicante;
  - b) Titular do alvará de construção;
  - c) Titular do registo emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P.;
  - d) Responsável por qualquer dos projetos apresentados;
  - e) Diretor da obra;
  - f) Diretor de fiscalização da obra.
- 2 A substituição dos sujeitos referidos no número anterior deve ser comunicada ao respetivo gestor de procedimento para que este proceda ao correspondente averbamento no prazo máximo de 15 dias a contar da substituição.

3 — O averbamento dá lugar ao pagamento das taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

# SUBSECÇÃO II

# Normas técnicas para apresentação das peças gráficas

### Artigo 76.º

### Cartografia e levantamentos topográficos

- 1 Os ficheiros que contenham levantamentos topográficos necessários à instrução das diferentes operações urbanísticas devem obedecer e refletir as seguintes regras:
- a) A cartografia e os levantamentos topográficos têm de estar georreferenciados no Sistema de Coordenadas: ETRS89-TM06 e ligada à rede geodésica nacional, com indicação da escala, orientação e data de execução;
  - b) A cartografia deve ainda incluir:
- i) A indicação expressa das coordenadas nos 4 cantos do desenho, com arredondamento à 2.ª casa decimal;
- ii) Uma faixa com a planimetria da envolvente com a dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área que se insere;
- iii) A indicação expressa da entidade responsável pelo levantamento da cartografia;
  - c) O levantamento topográfico deve ainda incluir:
- i) A apresentação de uma quadrícula com as coordenadas que lhe estejam associadas em escala adequada;
- ii) O apoio topográfico utilizado tem de estar representado e devidamente identificado com as respetivas coordenadas M, P, e Z;
- iii) A Identificação dos pontos de referência exteriores à operação, julgados adequados ao correto enquadramento da mesma;
- iv) A indicação do nome e do contacto do técnico responsável pelo levantamento topográfico.

### Artigo 77.°

# Planta de síntese dos projetos de loteamento

Sem prejuízo do referido no artigo anterior, os projetos de loteamento devem ser instruídos com uma planta síntese, a qual deve conter os seguintes elementos:

- a) Título (designação);
- b) Corpo (conteúdo gráfico);
- c) Informação Marginal (coordenadas dos 4 cantos);
- d) Quadro síntese com a informação alfanumérica elaborado em conformidade com o previsto no Anexo III do presente Regulamento;
- e) Quadro Síntese da planta de loteamento com Indicação dos elementos relativos a cada lote, elaborado em conformidade com o previsto no Anexo IV do presente Regulamento;
  - f) Lista de coordenadas georreferenciadas dos pontos M, P que defina:
  - i) O limite do loteamento;
  - ii) O limite de cada um dos lotes;
- iii) O limite das áreas de cedência ao Município, destinadas, a zonas verdes e de utilização coletiva, a equipamentos de utilização coletiva, a infraestruturas e estacionamento;
  - g) Orientação;
  - h) Escala:
- i) Legenda (identificação das tramas, nomenclatura para a caracterização da construção, e outros);
  - j) Sistemas de coordenadas: ETRS89-TM06;
  - k) Data de execução;
  - l) Responsável técnico;
  - m) Titular do processo;
  - n) Localização (sítio e freguesia).

# SUBSECÇÃO III

# Instrução de pedidos

# Artigo 78.º

# Requerimento ou comunicação prévia

1 — Os pedidos de informação prévia, de licença, de comunicação prévia ou de autorização relativos a operações urbanísticas, devem ser instruídos com os elementos previstos nas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

- 2 Em sede de procedimento administrativo de licenciamento ou comunicação prévia, os pedidos devem ainda ser instruídos com um termo de responsabilidade do coordenador de projeto, dos autores dos projetos e diretor de fiscalização de obra e respetivos comprovativos da contratação de seguro de responsabilidade civil válido.
- 3 Para além dos elementos referidos no número anterior, podem, por iniciativa dos particulares ou a pedido dos serviços municipais, ser entregues documentos considerados necessários a uma melhor compreensão da operação urbanística, nomeadamente em razão da sua natureza, dimensão ou localização.

### Artigo 79.º

### Destaque de parcelas

Os pedidos de comunicação prévia de destaque de parcelas de terreno devem ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Certidão da Conservatória do Registo Predial, com todas as inscrições em vigor, comprovativa da titularidade da propriedade do prédio abrangido:
- b) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão, com especificações legais e urbanísticas;
- c) Planta que inclua a área total do prédio e suas confrontações, a delimitação da parcela a destacar e da área remanescente que permanece no prédio originário, devendo ser quantificadas as três áreas envolvidas.

### Artigo 80.º

# Licença parcial para edificação de estrutura

- O pedido de licença parcial para edificação de estrutura é efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Requerimento ou comunicação prévia;
  - b) Projeto de estabilidade e contenção periférica;
- c) Orçamento para a demolição até ao piso de menor cota, incluindo fundações;
- d) Caução para a demolição da estrutura até ao piso de menor quota incluindo fundações, no caso do pedido respeitante à operação urbanística não merecer deferimento.

# Artigo 81.º

# Obras inacabadas

O pedido de licença especial para a conclusão de obras inacabadas ou a apresentação da comunicação prévia para esse efeito devem ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Requerimento ou comunicação prévia;
- b) Memória descritiva com a descrição do estado atual da obra;
- c) Termo de responsabilidade do diretor técnico da obra;
- d) Comprovativo da qualificação técnica do autor do projeto emitida pela respetiva Ordem ou Associação Profissional;
  - e) Calendarização para a conclusão das obras:
  - f) Estimativa dos custos dos trabalhos necessários à conclusão das obras;

  - g) Livro da obra que se pretende finalizar;
     h) Fotografías dos imóveis esclarecedoras do estado da obra.

# Artigo 82.º

# Autorização de utilização

O pedido de autorização de utilização ou respetiva alteração para além de ser instruído com os elementos instrutórios legalmente exigíveis deve ser acompanhado dos seguintes documentos, quando aplicáveis:

- a) Certificado emitido pela entidade certificadora de gás;
- b) Certificado emitido pela entidade certificadora de eletricidade;
- c) Certificado CE de conformidade dos ascensores, emitido nos termos legais:
  - d) Certificado de desempenho energético;
- e) Certificado emitido pela entidade certificadora da instalação de telecomunicações ITED.

### DIVISÃO I

# Projetos de arquitetura e especialidade

# Artigo 83.º

# Apresentação

 Os projetos de arquitetura e de especialidades devem ser apresentados de acordo com a legislação específica em vigor e nos termos do presente Regulamento.

- 2 Sem prejuízo do disposto no número seguinte e em legislação especial, só podem subscrever projetos os técnicos legalmente habilitados que se encontrem inscritos em associação pública de natureza profissional e que façam prova da validade da sua inscrição aquando da apresentação do requerimento ou comunicação prévia.
- 3 O termo de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos, deve aludir obrigatoriamente às disposições legais e regulamentares aplicáveis na elaboração desses projetos, sem prejuízo das mesmas poderem constar da respetiva memória descritiva e justificativa.
- 4 Os projetos de engenharia das especialidades devem cumprir a legislação em vigor para a especialidade a que se reportam com alusão às disposições legais ao abrigo das quais esses projetos são elaborados, devendo obrigatoriamente mencionar a operação urbanística aprovada, quando for o caso.
- 5 Os projetos de engenharia das especialidades devem ser acompanhados do respetivo termo de responsabilidade e comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido.

#### SUBDIVISÃO I

# Projetos de arquitetura

#### Artigo 84.º

# Instrução do projeto de arquitetura

Sem prejuízo do disposto nas disposições legais e regulamentares em vigor, o projeto de arquitetura deve ainda conter os seguintes elementos:

- a) Folha de medições;
- b) Calendarização da obra;
- c) Estimativa orçamental tomando para valores mínimos os constantes da Portaria que fixe anualmente, por zonas, o preço de habitação por metro quadrado para cálculo do valor atualizado do fogo, bem como as condições e preços de venda dos terrenos destinados a programas de habitação de custos controlados, nos termos da legislação em vigor.

### Artigo 85.°

# Medição do projeto de arquitetura

- 1 O projeto de arquitetura para obras de edificação que visem a construção de área nova, alteração ou ampliação da área de construção existente deve ser objeto de medições.
- 2 Para efeito de medição do projeto deve ser considerada a área de construção do edificio, medida em cada piso, acima e abaixo da cota soleira, pelo perímetro exterior das paredes que inclui os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, caixas de escadas e caixas de elevador) e os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiros, varandas e terraços cobertos).
- 3 A folha de medições é disponibilizada no sítio da Internet do Município e deve ser assinada digitalmente pelo técnico autor do projeto e pelo dono da obra.
- 4 As áreas medidas nos termos previstos no presente artigo são contabilizadas para efeitos de pagamento das taxas ou compensações devidas, nos termos do previsto no presente regulamento e na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 86.º

## Projeto de alterações à arquitetura

- 1 Sempre que haja alterações ao projeto de arquitetura deferido, as peças desenhadas devem possuir a seguinte representação gráfica:
  - a) A cor preta, os elementos que se mantém;
  - b) A cor vermelha, os elementos a construir;
  - c) A cor amarela, os elementos a demolir.
- 2 O pedido de alterações é composto pelos mesmos elementos instrutórios do projeto de arquitetura, com as necessárias adaptações.
- 3 Devem ainda ser entregues as peças escritas e gráficas que reflitam a solução final do projeto.

# Artigo 87.º

# Memória descritiva e justificativa

- 1 Sempre que o técnico autor do projeto de arquitetura considere desnecessária a apresentação de algum ou alguns dos projetos de especialidade, deve justificar tal facto na memória descritiva e justificativa.
- 2 A memória descritiva a apresentar em sede de licenciamento ou comunicação prévia de operações de loteamento deve indicar as obras a realizar, designadamente infraestruturas viárias, redes de abastecimento de águas, de saneamento, de gás, de infraestruturas elétricas, de telecomunicações, arranjos exteriores e sistemas de deposição de

resíduos sólidos urbanos, em conformidade com o previsto no presente Regulamento.

### Artigo 88.º

### Termo de responsabilidade

Nas situações em que goze de aplicação o princípio da proteção do existente, nomeadamente nas obras de reabilitação urbana, os técnicos autores dos projetos devem mencionar no termo de responsabilidade, as situações nas quais as normas técnicas ou regulamentares em vigor não foram observadas.

#### SUBDIVISÃO II

# Projetos de especialidades

#### Artigo 89.º

# Declarações de responsabilidade dos autores dos projetos

- 1 As declarações de responsabilidade dos autores dos projetos das especialidades e outros estudos, que estejam inscritos em associação profissional pública, constituem garantia bastante do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos projetos, excluindo a sua apreciação prévia, sem prejuízo do previsto no n.º 10 do artigo 13.º do RJUE.
- 2 O disposto no número anterior não se aplica nos casos em que goze de aplicação o princípio da proteção do existente, nomeadamente sempre que os autores e coordenadores dos projetos refiram normas técnicas ou regulamentares não observadas na elaboração dos mesmos, fundamentando a sua não observância.

# Artigo 90.º

# Projetos de especialidade a apresentar na execução de obras de urbanização

- 1 Para efeito de execução de obras de urbanização é exigível a apresentação dos seguintes projetos de especialidade:
- a) Projeto de arruamentos, elaborado nos termos previstos no presente regulamento;
- b) Projeto de sinalização vertical e horizontal, direcional e ou semafórica:
- c) Projeto de distribuição e abastecimento de água;
- d) Projeto de rede de esgotos;
- e) Projeto de redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública, elaborado nos termos previstos no presente regulamento;
- f) Projeto das redes de telecomunicações, elaborado nos termos previstos no presente regulamento;
  - g) Projeto de redes de distribuição de gás;
- *h*) Projeto de arranjos exteriores, elaborado nos termos previstos no presente regulamento.
- 2 Os projetos de especialidade referidos no número anterior devem ainda ser acompanhados dos seguintes elementos:
  - a) Planta de síntese da operação de loteamento;
  - b) Medições do projeto;
  - c) Orçamento da sua execução.

# Artigo 91.º

# Projeto de escavação e contenção periférica

O projeto de escavação e contenção periférica deve referir especificamente o volume da escavação, tendo como referência o terreno natural.

# Artigo 92.º

# Projeto de arruamentos

- 1 O projeto de arruamentos que deve instruir as operações urbanísticas deve ser dividido em duas partes e incluir obrigatoriamente peças escritas e desenhadas, de acordo com o previsto nos números seguintes.
  - 2 As peças escritas do projeto de arruamentos devem conter:
- a) Memória descritiva e justificativa, incluindo a disposição geral da obra e evidenciando a justificação da implantação da obra e da sua integração nos condicionamentos locais existentes ou planeados, a descrição genérica da solução adotada com vista à satisfação das disposições legais e regulamentares em vigor, a indicação das características dos materiais e dos elementos da construção.
- b) Cálculos relativos às diferentes partes da obra apresentados de modo a definirem, pelo menos, os elementos referidos na regulamenta-

ção aplicável a cada tipo de obra e a justificarem as soluções adotadas, nomeadamente:

- i) Dimensionamento das obras geotécnicas especiais: consolidação dos taludes, estruturas de suporte, aterros de grande dimensão e travessias de baixas aluvionares, com indicação dos processos executivos;
  - ii) Dimensionamento do pavimento;
  - iii) Cálculo da diretriz.
- c) Medições e mapas de quantidade de trabalhos, dando a indicação da natureza e da quantidade dos trabalhos necessários para a execução da obra;
- d) Orçamento baseado nas quantidades e qualidades de trabalho constantes das medições;
  - e) Condições técnicas, gerais e especiais, do caderno de encargos.
- 3 As peças desenhadas do projeto de arruamentos devem observar o estabelecido para cada tipo de obra nos termos da legislação e regulamentação aplicável, devendo conter as indicações numéricas indispensáveis e a representação de todos os pormenores necessários à perfeita compreensão, implantação e execução da obra, nomeadamente:
  - a) Planta de Localização à escala 1:25.000;
  - b) Implantação e apoio topográfico;
- c) Traçado em planta, nas escalas 1:1.000 ou 1:500 e incluindo o traçado da rede viária existente, num sistema de coordenadas ligado à rede geodésica do país (ETRS89-TM06);
- d) Traçado em perfil longitudinal nas mesmas escalas do traçado em planta para os comprimentos e sobrelevado de dez vezes para as alturas, com as cotas num sistema de coordenadas referidas à rede geodésica do país (ETRS89-TM06);
- e) Perfil ou perfis transversais tipo na escala 1:50 indicando os ângulos de rotação da plataforma a considerar ao longo do traçado, a estrutura do pavimento, tipo e dimensões das valetas e as inclinações dos taludes;
  - f) Perfis transversais na escala 1:200;
- g) Nós de ligação e interseções referenciados ao sistema de coordenadas ligado à rede geodésica do país;
- h) Estudo geológico e geotécnico incluindo planta geológica e perfil geotécnico longitudinal e, sempre que se justifique, perfis geotécnicos transversais nas mesmas escalas 1:1000 ou 1:500 bem como localização e caracterização sumária de materiais;
- i) Planta com a indicação dos taludes de aterro e escavação, incluindo tipos de equipamentos a utilizar e identificação de zonas de depósito;
- *j*) Planta geral com a implantação de todo o equipamento urbano de superfície (armários, poste de iluminação, placas toponímicas, marcos de incêndios, sinais de transito, pilaretes, entre outros) à escala 1:1000 ou 1:500, de forma a poder garantir-se o cumprimento do diploma sobre acessibilidades;
- k) Planta geral à escala 1:1000, com o traçado de todas as redes (águas, esgotos, energia elétrica, iluminação pública, gás e telecomunicações);
  - l) Solução a adotar para o tráfego durante a execução da obra.
- 4 Do projeto de arruamentos deve constar a calendarização da obra de acordo com a programação de execução das diferentes especialidades envolvidas e respetiva estimativa orçamental.
- 5 O projeto de arruamentos deve ser acompanhado dos seguintes elementos:
- a) Plano de Gestão de Resíduos de Obra, quando aplicável ou descrição das medidas adotadas para a gestão de RCD em obras particulares;
- b) Plano de Segurança e Saúde, elaborado nos termos da legislação em vigor.

# Artigo 93.º

# Projeto das redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública

O projeto das redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública a ser submetido à competente entidade externa deve incluir obrigatoriamente o seguinte:

- a) Memória descritiva e justificativa;
- b) Planta de síntese de loteamento com mapas de áreas;
- c) Planta de localização à escala 1/1000;
- d) Peças desenhadas das redes de M.T., á escala 1/1000, inserida em cartografía da zona;
- e) Peças desenhadas das redes de B.T., à escala 1/1000, inserida em cartografía da zona;
- f) Peças desenhadas das redes de iluminação pública, à escala 1/1000, inserida em cartografia da zona;
- g) Forma de remoção das redes aéreas existentes, caso seja aplicável;
- h) Relativamente à iluminação pública, o equipamento a ser utilizado é o constante do contrato de concessão com a empresa distribuidora

de energia, o qual deve respeitar o previsto no Anexo V do presente Regulamento.

### Artigo 94.º

#### Projeto de telecomunicações

- 1 O projeto de telecomunicações deve ser apresentado numa versão «Infraestruturas de Telecomunicações em Urbanizações» (ITUR) ou «Infraestruturas de Telecomunicações em Edifícios» (ITED) em vigor à data da respetiva aprovação.
- 2 Os projetos de telecomunicações devem ser acompanhados dos seguintes elementos:
- a) Uma planta com as ITUR devidamente assinaladas, no caso do projeto ITUR;
- *b*) Dos respetivos termos de responsabilidade, que atestem a observância das normas gerais e específicas constantes das disposições legais e regulamentares aplicáveis ao respetivo projeto.
- 3 A apresentação dos termos de responsabilidade referidos na alínea b) do número anterior dispensa a respetiva apreciação prévia por parte do Município.
- 4— No caso das ITED, a ocupação de espaços e tubagens deve ser dimensionada pelo projetista para as necessidades de comunicações e para o número de utilizadores do edificio.
- 5 O dimensionamento das infraestruturas deve ser feito em função das necessidades de comunicações e para o número de utilizadores previsíveis do loteamento, urbanização ou conjunto de edificios, permitindo a utilização dos mesmos por mais de um operador.
  - 6 O projeto de telecomunicações deve:
- a) Alojar as redes de pares de cobre, cabos coaxiais e fibra ótica, que suportem a transmissão de voz, dados e imagem;
- b) Prever os tubos e condutas a colocar, os quais dependem das infraestruturas a construir, bem como os valores mínimos de dimensionamento que devem englobar obrigatoriamente a própria urbanização e as áreas envolventes e respetivas interligações;
- c) Indicar os cálculos utilizados para determinação do número de tubos a colocar, a partir do interior da urbanização, no sentido do ponto de acesso:
- d) A rede mínima a ser instalada, independentemente da quantidade de pares de cobre a passar nas condutas, deve ser de 4Ø110+1TØ40, sem prejuízo do Município poder determinar a colocação de maior quantidade de tubos e ou câmaras de visita, quando necessário;
- e) Os tubos de entrada dos imóveis são calculados segundo o regulamento específico do ITED, que devem ligar às caixas existentes nas infraestruturas viárias;
- f) Sempre que se justifique ou por indicação dos serviços, deve ser previsto espaço para colocação de postos públicos ou postos sinalizadores de bombeiros, polícia ou táxis, com uma constituição mínima de 2 tubos Ø 63 PN4, cujas condutas de ligação devem ser indicados no projeto;
- g) Pela utilização de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, para instalação de cablagem e ocupação das ITUR públicas, que pertençam ao domínio público ou privado do Município, é devida a TMDP prevista no presente Regulamento e na Tabela de taxas e outras receitas, não sendo cobrada qualquer outra taxa, encargo, preço ou remuneração;
- h) As condutas de acesso das infraestruturas de telecomunicações dos edifícios novos ou dos edifícios a reconstruir devem ligar às caixas de visita mais próximas dos mesmos.

# Artigo 95.º

# Obrigatoriedade de apresentação de estudos de tráfego

- 1 A apresentação de estudos de tráfego é obrigatória nos pedidos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia ou alteração de autorização de utilização no âmbito das seguintes operações:
- a) Conjuntos e estabelecimentos comerciais com uma área de construção total superior a 500 m<sup>2</sup>;
  - b) Escolas de condução;
  - c) Armazéns;
  - d) Estabelecimentos industriais;
  - e) Plataformas logísticas;
  - f) Edificios Industriais e armazéns;
  - g) Salas de espetáculos.
- 2 Para além dos casos previstos no número anterior, o Município pode exigir a apresentação de estudos de tráfego nas operações urbanísticas que, pela sua dimensão e ou especificidade, possam conduzir a uma sobrecarga de tráfego considerável, passível de tornar-se incomportável

para as infraestruturas existentes ou implicar, para o Município, a realização de trabalhos não previstos, designadamente relativas a:

- a) Edificios com área de construção destinada a habitação superior a 5000 m²;
- b) Edifícios com área de construção destinada a serviços superior a 500 m<sup>2</sup>;
  - c) Creches, jardins de infância e estabelecimentos de ensino;
- d) Estabelecimentos de restauração ou bebidas com área de construção superior a > 250 m²;
  - e) Equipamentos;
  - f) Serviços de saúde com número de visitantes por dia superior a 500; g) Ginásio ou SPA com área de construção superior a 250 m².

# Artigo 96.°

## Objetivo e âmbito dos estudos de tráfego

- 1 Os estudos de tráfego devem permitir a avaliação dos níveis de acessibilidade ao local, a capacidade das vias envolventes e do estacionamento, bem como o funcionamento das cargas e descargas.
- 2 Os resultados obtidos nos estudos devem possibilitar a caracterização da situação atual, do ano de entrada em funcionamento do empreendimento e também de um cenário futuro que se deverá situar em 10 anos após a entrada em funcionamento do mesmo.
- 3 Os estudos de tráfego devem, obrigatoriamente, incluir os seguintes elementos:
  - a) Levantamento de dados;
- b) Análise às várias componentes diretamente relacionadas com a implementação do empreendimento;
  - c) Contagens de tráfego;
  - d) Caracterização da rede de transportes coletivos;
  - e) Estimativa do tráfego gerado pelo novo empreendimento;
  - f) Avaliação do impacto do tráfego na malha envolvente;
  - g) Problemas encontrados e respetivas soluções;
  - h) Relação entre a oferta e a procura do estacionamento.
- 4 A contagem de tráfego a que se refere a alínea c) do número anterior deve ser realizada em dias representativos terça, quarta ou quinta-feira e num dia de fim de semana, fora dos períodos de férias escolares e de festividades locais.
- 5 Sempre que a dimensão do empreendimento, zona de instalação ou geração de tráfego prevista o justifique, o requerente pode, mediante requerimento devidamente fundamentado, ser dispensado da apresentação de alguns dos elementos previstos no n.º 3 do presente artigo.

# Artigo 97.°

# Obrigatoriedade de apresentação de projeto de arranjos exteriores

- 1 O licenciamento e a comunicação prévia de obras de urbanização são obrigatoriamente instruídos com projeto de especialidade de arranjos exteriores.
- 2 Os pedidos de licenciamento de obras de edificação são obrigatoriamente instruídos com projetos de arranjos exteriores.
- 3 Os pedidos de comunicação prévia das obras de edificação em lotes privados são obrigatoriamente instruídos com projeto de especialidade de arranjos exteriores sempre que os projetos respeitem a terrenos ou edificações com as seguintes características:
  - a) Área do lote igual ou superior a 1000 m<sup>2</sup>;
- b) Diferença de cotas altimétricas, entre os pontos mais desfavoráveis, igual ou superior a 5 metros, salvo tratando-se de lote, de área inferior a 400 m² ou de implantação de moradia em banda ou geminada;
- c) Espaço extérior dotado de piscina ou de outros equipamentos de desporto, recreio, jogo ou lazer;
- d) Localização em área abrangida por plano especial de ordenamento do território, plano municipal de ordenamento do território ou alvará de loteamento que obrigue à apresentação de projeto de arranjos exteriores:
- e) Localização em área abrangida por instrumento normativo de proteção do património arquitetónico, ambiental ou paisagístico.
- 4 Nos casos em que não seja exigível a apresentação de projeto de arranjos exteriores, os elementos relativos ao tratamento dos espaços exteriores podem ser elaborados pelo técnico que subscreve o projeto de arquitetura e constituir um capítulo desse projeto devendo ser apresentados os elementos que o respetivo técnico entenda necessários à correta execução desta parte da obra.
- 5 Nos restantes casos os projetos de especialidade de arranjos exteriores são obrigatoriamente elaborados e apresentados por arquitetos paisagistas.

## Artigo 98.º

# Projeto de arranjos exteriores em espaços públicos ou com ónus de utilização pública cuja gestão caiba ao Município

- 1 O projeto de arranjos exteriores deve contribuir para a preservação do património vegetal, público ou privado, constituído pelas espécies vegetais predominantemente existentes nas unidades de paisagem previstas em instrumento de desenvolvimento territorial vigente, e conter as medidas necessárias para a respetiva valorização.
- 2 Para a prossecução do objetivo contido no número anterior, deve promover-se a introdução de espécies autóctones.
- 3 O projeto de espaços exteriores é constituído pelos elementos previstos nas normas legais e regulamentares em vigor, nomeadamente pela memória descritiva e justificativa, evidenciando os seguintes aspetos:
- a) Definição e descrição geral da obra, nomeadamente no que se refere ao fim a que se destina, à sua localização e interligações com outras obras;
- b) Análise da forma como se deu satisfação às exigências do programa preliminar, quando aplicável;
- c) Indicação da natureza e condições do terreno, justificando as propostas e soluções técnicas do projeto;
- d) Justificação da implantação da obra e da sua integração face às condicionantes ou restrições de utilidade pública em vigor bem como aos condicionamentos locais existentes ou previstos;
- e) Descrição das soluções adotadas, com vista à satisfação das disposições legais e regulamentares em vigor;
- f) Indicação das características dos materiais, dos elementos de construção, das instalações e do equipamento;
- g) Condições técnicas, gerais e especiais, do caderno de encargos disponibilizado pelo Município, quando aplicável.
- 4 O projeto de arranjos exteriores deve ser acompanhado dos seguintes elementos:
- a) Plano de Gestão de Resíduos de Obra, quando aplicável ou descrição das medidas adotadas para a gestão de RCD em obras particulares;
- b) Plano de Segurança e Saúde, elaborado nos termos da legislação em vigor:
- c) Declaração do autor do projeto comprovativa do cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis designadamente em matéria de Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (RCD);
  - d) Mapa de programação temporal da obra;
- e) Mapa de medições e orçamento (no que se refere a natureza e qualidade dos materiais e modo de execução dos trabalhos deve remeter para as normas constantes no caderno de encargos, quando aplicável);
  - f) Planta de localização Esc. 1/1000;
- g) Planta de síntese do loteamento com indicação clara das áreas privadas e das áreas de cedência para o domínio municipal;
- h) Plano de acessibilidades que apresente a rede de espaços e equipamentos acessíveis bem como soluções de detalhe métrico, técnico e construtivo, esclarecendo as soluções adotadas em matéria de acessibilidade a pessoas com deficiência e mobilidade condicionada.
- 5 Os projetos de arranjos exteriores devem prever os seguintes aspetos:
  - a) Cálculo do dimensionamento da rede de rega;
- b) Mobiliário urbano, iluminação e equipamento para parque infantil, quando propostos, incluindo fotocópias dos catálogos e documento de certificação de requisitos de segurança;
- c) Planta de localização de equipamentos e infraestruturas, nomeadamente:
  - i) Postes de iluminação;
  - ii) Sinalética;
  - iii) Armários de controlo de infraestruturas;
  - iv) Equipamentos de deposição de Resíduos Sólidos Urbanos;
- v) Infraestruturas subterrâneas (nomeadamente eletricidade, água, gás, telecomunicações);
  - vi) Outros equipamentos.
- d) Planta de altimetria com indicações suficientes à análise das pendentes propostas para as áreas pavimentadas e com indicação das cotas de coroamento dos muros propostos, elaborada à escala Esc. 1/200;
- e) Planta de modelação com indicação da topografia existente e modelação proposta (equidistância máxima 0,20 m), elaborada à escala Esc. 1/200, incluindo perfis elucidativos da modelação proposta;
  - f) Planta de planimetria, elaborada à escala 1/200;
- g) Planta de tipologia de espaço verde (áreas regadas, áreas apenas com rega de instalação, áreas de sequeiro);
  - h) Plano de rega, elaborado à escala 1/200;

- i) Plano de drenagem pluvial superficial e interna, elaborado à escala 1/200;
- *j*) Planta de pavimentos, de localização de muros, escadas, vedações ou de pormenores de construção, incluindo perfis alçados dos muros propostos, elaborado à escala Esc. 1/200;

k) Desenhos referentes aos cálculos de estabilidade;

- I) Planta de mobiliário urbano com demarcação de áreas de segurança dos equipamentos e tipo e localização da iluminação preconizada, elaborada à escala 1/200;
- m) Planta de localização da iluminação decorativa proposta (o desenvolvimento deste projeto será feito ao nível do «Projeto das redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública»);
- n) Planta de plantação de árvores incluindo identificação das espécies existentes a manter, a transplantar ou a abater e considerando para as espécies propostas as dimensões no estado adulto, elaborado à escala 1/200;
- o) Planta de plantação de arbustos considerando as suas dimensões no estado adulto ou especificando o compasso de plantação nos casos em que esta é representada em mancha, elaborado à escala 1/200;
- p) Planta de plantação de herbáceas e sementeiras com especificação das densidades a considerar, elaborado à escala 1/200;
- q) Pormenores de construção de todos os elementos construídos e acabamentos com especificação clara das soluções, dimensionamento e materiais propostos bem como dos remates entre diferentes áreas confinantes.
- 6 A conceção do espaço público a prever neste tipo de projetos de arranjos exteriores encontra-se sujeita ao previsto no Anexo VI do presente Regulamento.

### Artigo 99.º

### Obrigatoriedade de apresentação de projeto de especialidade de instalações eletromecânicas de transporte de pessoas e mercadorias

- 1 Nos procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas de novos edificios, em que se preveja a utilização de instalações eletromecânicas de transporte de pessoas e mercadorias, nomeadamente de ascensores, é obrigatória a apresentação do projeto de especialidade das respetivas instalações, nos termos do previsto no RJUE e demais legislação em vigor.
- 2 O projeto de especialidade de instalações eletromecânicas de transporte de pessoas e mercadorias deve conter informação de natureza técnica que permita ao Município exercer cabalmente as funções de fiscalização e inspeção, nomeadamente sobre:
  - a) Características principais da instalação;
  - b) Planos da instalação;
  - c) Esquemas elétricos;
  - d) Diagramas de circuitos hidráulicos;
  - e) Lista de componentes de segurança;
  - f) Características principais dos cabos/cadeias.
- 3 O projeto de especialidade de instalações eletromecânicas de transporte de pessoas e mercadorias deve ser acompanhado dos seguintes elementos:
  - a) Instruções gerais de manutenção da instalação;
  - b) Instruções de manutenção dos componentes de segurança;
  - c) Instruções de uso normal;
  - d) Instruções de resgate na cabina, no caso dos ascensores.

# Artigo 100.°

# Instalação dos pontos de carregamento de baterias de veículos elétricos e aprovação das correspondentes instalações

- 1 A instalação dos pontos de carregamento de baterias de veículos elétricos fica sujeita a comunicação prévia nos termos previstos no RJUE.
- 2 As instalações elétricas, incluindo as alterações às instalações existentes, ficam sujeitas a aprovação, nos termos da legislação aplicável.
- 3 É obrigatória a instalação de pontos de carregamento de acesso privativo nos edifícios novos bem como a adoção de regras que viabilizem a instalação de pontos de carregamento de acesso privativo nos edifícios existentes.
- 4 A instalação de pontos de carregamento em local público no domínio público, depende da titularidade de uma licença de utilização privativa do domínio público, nos termos do previsto nas disposições legais e regulamentares em vigor.
- 5 Nas operações urbanisticas de construção ou reconstrução de prédios em regime de propriedade horizontal, que disponham de locais de estacionamento de veículos, deve ser assegurada a inclusão de um ponto de carregamento, para cada local de estacionamento, de um ponto de carregamento normal ou de uma tomada elétrica que cumpra os requisitos técnicos legalmente exigíveis.

- 6 Nas operações urbanísticas de construção ou reconstrução dos demais edificios, que disponham de locais de estacionamento de veículos, deve ser assegurada a inclusão de um ponto de carregamento normal ou tomada elétrica que cumpra os requisitos técnicos legalmente exigíveis.
- 7 No caso da instalação de ponto de carregamento ou de tomada elétrica prevista no número anterior ser efetuada ou passar em local que integre parte comum do edificio, esteja ou não afeta ao uso exclusivo de um condómino, é suficiente a instrução do pedido de realização de operação urbanística com comunicação escrita prévia dirigida à administração do condomínio e quando aplicável, ao proprietário do prédio, com uma antecedência de, pelo menos, 30 dias sobre a data pretendida para a instalação.

### SECCÃO II

# Títulos das operações urbanísticas

#### Artigo 101.º

#### Títulos

- 1 As operações urbanísticas objeto de licenciamento são tituladas por alvará.
- 2 As operações urbanísticas submetidas a comunicação prévia são tituladas pelo recibo da sua apresentação acompanhado do comprovativo da respetiva admissão e do pagamento das taxas.
- 3 As operações sujeitas a autorização de utilização são tituladas por alvará.

### Artigo 102.º

#### Alvará

Salvo disposição em contrário, na sequência do deferimento do pedido de licenciamento, os serviços municipais asseguram a emissão do alvará de licença, mediante o pagamento das taxas devidas nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 103.º

# Comunicação prévia

- 1 A disponibilização no sistema informático da informação que a comunicação prévia não foi rejeitada equivale à respetiva admissão.
- 2 A admissão de comunicação prévia das operações urbanísticas é titulada pelo recibo da sua apresentação acompanhado do comprovativo da admissão nos termos legalmente previstos.
- 3 Na sequência da admissão da comunicação prévia o interessado deve efetuar o pagamento das taxas devidas nos termos previstos no presente Regulamento e na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 104.º

# Prorrogação do prazo

- 1 Os prazos de validade dos títulos podem ser objeto de prorrogação nos termos e condições previstos nas disposições legais aplicáveis.
- 2 Quando haja lugar a prorrogação do prazo de obras que se encontrem em fase de acabamentos, a concessão de nova prorrogação nos termos legais, dá lugar ao pagamento de um adicional à taxa nos termos do previsto na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 É obrigatório o averbamento da prorrogação de prazo por anotação no alvará de licença ou comunicação prévia.

# SECCÃO III

# Controlo prévio das operações urbanísticas

# SUBSECÇÃO I

Condicionamentos da urbanização

Artigo 105.°

#### Operações de loteamento em zonas não abrangidas por Plano de Pormenor

- 1 O pedido de realização de operações de loteamento em zona não abrangida por Plano de Pormenor deve ser complementado com as especificações relativas às edificações a construir.
- 2 A planta de síntese e as especificações referidas no número anterior devem ser igualmente entregues em formato digital, nos termos indicados na Secção I do presente Capítulo.

# SUBSECÇÃO II

### Condicionamentos da edificação

# Artigo 106.º

### Algerozes

A colocação de algerozes para escoamento de águas pluviais no exterior dos edificios construídos encontra-se sujeita a prévia permissão administrativa do Município, não sendo admitido que a respetiva descarga seja efetuada diretamente para o espaço público à superfície.

# Artigo 107.º

#### Estendais

- 1 Os projetos de edificação destinados a habitação devem prever um espaço de estendal por fogo, ou, em alternativa, um espaço de estendal coletivo.
- 2 Não é permitida a colocação de estendais no exterior dos edificios, admitindo-se, contudo, que se instalem no interior das varandas e terraços, desde que devidamente resguardados da visibilidade exterior.

#### Artigo 108.º

# Equipamentos nas fachadas e coberturas

Os projetos de obras de edificação devem prever espaços para a colocação de equipamentos, nomeadamente, aparelhos de ar condicionado, de exaustão, de ventilação, de aquecimento, de forma a não serem visíveis a partir do espaço exterior quando colocados.

#### Artigo 109.º

### Encerramento de varandas

- 1 Os projetos de arquitetura de obras de edificação devem prever obrigatoriamente a forma e os materiais a utilizar no caso de encerramento futuro de varandas.
- 2 A forma como é previsto o encerramento de varandas no projeto de arquitetura não pode afetar condicionalismos legais ou imperativos relativos à segurança contra incêndios.

# Artigo 110.º

# Empenas e muros

As empenas e muros voltadas aos edificios confinantes devem ser tratadas ou dar continuidade aos revestimentos utilizados nas fachadas.

# Artigo 111.º

# Sala de condomínio

- 1 Todos os edificios passíveis de se constituírem em regime de propriedade horizontal e que tenham no mínimo oito frações ou espaço com autonomia funcional, devem ser dotados de espaço vocacionado para possibilitar a realização das respetivas assembleias de condomínio, ou outros usos compatíveis admitidos no respetivo regulamento de condomínio.
- 2 A sala destinada a utilização comum deve respeitar cumulativamente os seguintes requisitos:
- a) Área mínima correspondente a 150 m² por fração ou espaços com autonomia funcional;
  - b) Pé-direito regulamentar;
  - c) Ventilação e iluminação adequadas;
  - d) Instalações sanitárias.

# Artigo 112.º

# Portaria

Todas as edificações com mais de 20 frações ou espaços com autonomia funcional podem incluir, além da sala prevista no artigo anterior, um espaço equipado com instalações sanitárias, destinado a portaria.

# Artigo 113.º

### Instalação de redes de abastecimento

- 1 A instalação de qualquer rede de abastecimento de águas, esgotos, eletricidade, telecomunicações e gás nos edificios só pode ser efetuada por modo subterrâneo, sem qualquer intervenção na fachada.
- 2 Sempre que as condições estruturais do edifício não permitam o cumprimento do estipulado no número anterior, o requerente deve apresentar projeto complementar que preveja a minimização do impacto da operação na fachada.

# SUBSECÇÃO III

# Condicionamentos à utilização

#### Artigo 114.º

# Atribuição de números de polícia

Em todas as infraestruturas viárias, os prédios são numerados de harmonia com as seguintes regras:

- a) Quando o arruamento tenha a direção Sul-Norte ou aproximada, tomar-se-á como origem para a numeração a primeira porta do lado sul;
- b) Quando o arruamento tenha a direção Nascente-Poente ou aproximada, tomar-se-á para a origem a primeira porta do lado Nascente;
- c) Para todos os vãos de porta do lado direito do arruamento os números a empregar serão os números pares e para os vãos do lado esquerdo os números ímpares;
- d) Quando no intervalo entre dois números pares ou ímpares seguidos venha a abrir-se um ou mais novos vãos de portas, os seus números serão obtidos adotando-se para os vãos intervalados o número par ou ímpar do vão imediatamente anterior adicionando-lhes um letra por ordem alfabética para os distinguir entre si;
- e) Para os Largos e Praças, os vãos de porta serão designados pelos números inteiros seguidos, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, tomando como origem da numeração, em regra, o primeiro vão de porta a seguir ao arruamento mais próximo da orientação sul.

# Artigo 115.°

# Pedido de números de polícia

- 1 Concluída a construção de um edificio, os respetivos proprietários devem requerer ou comunicar ao Município a atribuição do respetivo número de polícia, para que na data da emissão da autorização de utilização os mesmos já se encontrem afixados.
- 2 A atribuição de número de polícia é condição para a emissão de alvará de utilização.
- 3 O requerente dispõe de um prazo de 30 dias a contar do termo do prazo de validade da licença ou admissão da respetiva comunicação prévia para requerer a autorização de utilização.
- 4 Em qualquer das situações, no requerimento ou comunicação deve ser sempre indicado o número dos respetivos alvarás, autorizações ou comunicações prévias.
- 5 O disposto nos números anteriores aplica-se a edificações préexistentes sempre que haja lugar a abertura de portas confinantes com a via pública.

# Artigo 116.º

# Colocação dos números de polícia

- 1 Os proprietários dos edificios são obrigados a proceder à colocação dos números de polícia no prazo de 30 dias contados da data da notificação da sua atribuição.
- 2 A numeração policial deve ser feita por algarismos com altura mínima de 10 cm.
- 3 Sempre que o projeto de arquitetura não indique concretamente o local onde deve ser colocada a numeração de polícia, entende-se que esta deve ser fixada em local que não ofereça dúvidas a que vão de porta se refere.
- 4 No caso de não ser dado cumprimento ao previsto no número um do presente artigo, o Município procede à colocação dos números de polícia, a expensas dos proprietários.

# Artigo 117.º

# Conservação dos números de polícia

Os proprietários dos edificios devem conservar em bom estado a numeração das portas, não sendo permitido colocar, retirar ou de qualquer modo alterar a numeração policial, sem prévia permissão do Município.

# SUBSECÇÃO IV

# Situações especiais

# Artigo 118.º

# Operações urbanísticas com impacte semelhante a uma operação de loteamento ou de impacte relevante

- 1 Para efeitos de aplicação do presente Regulamento consideram-se operações urbanísticas geradoras de um impacte semelhante a uma operação de loteamento qualquer uma das seguintes situações:
- a) Toda e qualquer construção ou ampliação que comporte três ou mais fogos e ou unidades de ocupação;

- b) Toda e qualquer construção ou ampliação superior a 1.000,00 m²; c) Toda e qualquer alteração de utilização com área superior a 1.000,00 m².
- 2 Para efeitos de aplicação do presente Regulamento consideram-se operações urbanísticas de impacte relevante as referidas no n.º 1 do artigo seguinte.

## Artigo 119.º

### Consulta pública

- 1 Encontram-se sujeitas a consulta pública:
- a) O licenciamento de operações de loteamento legalmente consideradas como de significativa relevância urbanística e correspondentes alterações;
- b) As operações de loteamento que se insiram na área abrangida pelo Regulamento do Plano de Salvaguarda do Património Construído e Ambiental do Concelho de Oeiras, publicado por Edital n.º 184/2004 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 19 de março.
- 2 A consulta pública decorre por um período não inferior a 15 dias, podendo os interessados consultar o processo e apresentar por escrito as suas reclamações e sugestões.
- 3 Sem prejuízo das outras formas de publicidade dos atos administrativos legalmente impostas, a consulta pública é anunciada através de edital a publicar no Boletim Municipal e no sítio da internet do Município.

# Artigo 120.º

#### Património cultural do Município

Às operações urbanísticas que incidam sobre elementos do património cultural e respetivas zonas de proteção, aplicam-se as disposições consagradas no Regulamento do Plano de Salvaguarda do Património Construído e Ambiental do Concelho de Oeiras em vigor, designadamente:

- a) Núcleos de Formação Histórica;
- b) Quintas;
- c) Edifícios ou conjuntos que pela sua natureza ou função ilustram o passado do Município.

# SUBSECÇÃO V

# Isenção de controlo prévio

### Artigo 121.º

# Isenção de controlo prévio

Sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE, estão isentas de controlo prévio:

- a) Obras de conservação;
- b) Obras de alteração interior de edificios ou frações que não impliquem modificações na estrutura da estabilidade, das cérceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados ou coberturas;
  - c) Obras de escassa relevância urbanística;
- d) Destaques de parcela de prédio que se situe em perímetro urbano, desde que cumpridas as condições legais para o efeito;
- e) Destaques de parcela de prédio que se situe em solo rural desde que cumpridas as condições legais para o efeito.

### Artigo 122.º

### Obras de escassa relevância urbanística

- 1 Consideram-se obras de escassa relevância urbanística:
- a) Nas habitações unifamiliares ou bifamiliares, isoladas, geminadas, agrupadas ou em banda, as edificações contíguas ou não ao edificio principal com altura não superior a 2,4 m ou, em alternativa, à cércea do rés-do-chão do edificio principal, com área máxima igual ou inferior a  $10m^2$  ou, se a dimensão do lote o permitir, até ao limite de 5 % da área do logradouro disponível e nunca mais do que 10 % da área da construção principal, que não confinem com a via pública;
- b) Nas tipologias de construção não abrangidas pela alínea anterior, as edificações, contíguas ou não ao edificio principal com altura não superior a 2,4 m ou, em alternativa, à cércea do rés-do-chão do edificio principal, desde que destinadas a utilização habitacional, com a área igual ou inferior a 10m2 ou, se a dimensão do lote o permitir, até ao limite de 5 % da área do logradouro não afetado pela construção principal, que não confinem com a via pública;
- c) A edificação de muros de vedação até 1,8 m de altura que não confinem com a via pública e de muros de suporte de terras com uma altura máxima de 2 m ou que não alterem significativamente a topografia dos terrenos existentes;

- d) A edificação de estufas de jardim com altura inferior a 3 m e área igual ou inferior a 20m2 ou, em alternativa, e se a dimensão do lote o permitir, até ao limite de 5 % da área do logradouro disponível e nunca mais do que 10 % da área da construção principal;
- e) As pequenas obras de arranjo e melhoramento da área envolvente das edificações que não afetem área do domínio público, designadamente a substituição ou conservação de cercas, telheiros, latadas, pavimentos, redes de rega, canteiros edificados, escadas e rampas exteriores, bem assim como substituição ou plantação de espécies arbóreas;
- f) A edificação de equipamento lúdico ou de lazer associado à edificação principal com área inferior à desta última; na circunstância de se tratarem de estruturas edificadas e encerradas no todo ou em parte por paredes ou coberturas, devem em matéria de dimensionamento ser respeitadas as disposições expressas nas alíneas a) ou b);
  - g) A demolição das edificações referidas nas alíneas anteriores;
- n) A instalação de painéis solares foto voltaicos ou geradores eólicos associada a edificação principal, para produção de energias renováveis, incluindo de microprodução, que não excedam, no primeiro caso, a área de cobertura da edificação e a cércea desta em 1 m de altura, e, no segundo, a cércea da mesma em 4 m e que o equipamento gerador não tenha raio superior a 1,5 m, bem como de coletores solares térmicos para aquecimento de águas sanitárias que não excedam os limites previstos para os painéis solares fotovoltaicos;
- i) A substituição dos materiais de revestimento exterior ou de cobertura ou telhado por outros que, conferindo acabamento exterior idêntico ao original, promovam a eficiência energética.
- 2 Para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, consideram-se obras de escassa relevância urbanística, desde que não comprometam, pela localização, aparência ou proporções, o aspeto dos conjuntos arquitetónicos, edifício ou beleza das paisagens:
- a) O encerramento de varandas, através da construção de estruturas envidraçadas, desde que não ultrapassem a cércea da edificação principal e não afete condicionalismos legais ou imperativos relativos à segurança contra incêndios ou mensagens publicitárias;
- b) A colocação de toldos e sanefas exclusivamente em edifícios ou frações habitacionais;
- c) A colocação de gradeamentos ou outros elementos semiopacos que se sobreponham aos muros delimitadores da propriedade/lote até à altura máxima total de 1,80 m, mesmos que confinantes com a via pública;
- d) As aberturas de ventilação ou iluminação nas coberturas dos edifícios, desde que não alterem as formas dos telhados;
- e) A colocação de estendais no exterior dos edificios habitacionais, desde que instalados no interior de varandas e terraços e devidamente resguardados da visibilidade exterior;
- f) A instalação de aparelhos de exaustão de fumos, de ar condicionado, ventilação e aquecimento central, desde que devidamente resguardados da visibilidade exterior;
- g) As rampas de acesso para pessoas com mobilidade condicionada e a eliminação de barreiras arquitetónicas quando realizadas nos logradouros dos edifícios;
- h) A colocação de caixas ou recetáculos postais integrados nas portas dos edificios;
- i) Estruturas para grelhadores, desde que a altura relativamente ao solo não exceda 2 m, a área não exceda 3m2 e se localizem no logradouro posterior de edificios, sem confinarem com logradouros ou construções contíguas;
- j) Construções destinadas a abrigo de animais de companhia ou de guarda, cuja área não exceda 4m2 e se localizem no logradouro posterior de edificios, desde que não confinem com logradouros ou construções contíguas.
- 3 Excecionam-se da previsão dos números anteriores as intervenções em imóveis classificados ou situados em zona de proteção de imóveis classificados ou em imóveis situados na área abrangida pelo Regulamento do Plano de Salvaguarda do Património Construído e Ambiental do Concelho de Oeiras.

# SECCÃO IV

# Execução material de operações urbanísticas

# SUBSECÇÃO I Disposições gerais

# Artigo 123.º

# Prazo de execução de obras

1 — Sem prejuízo do disposto no RJUE, a execução de obras e trabalhos sujeitos a licenciamento ou comunicação prévia nos termos da

lei e do presente Regulamento só pode iniciar-se depois de emitido o respetivo alvará ou admitida a comunicação prévia.

- 2 Nos casos de intimação judicial para a prática de ato legalmente devido, a execução das obras pode ocorrer nos termos requeridos ao Município, decorrido o prazo fixado pelo tribunal sem que o ato devido tenha sido por ele praticado, desde que previamente pagas as taxas devidas ou, caso as mesmas não se encontrem liquidadas, prestada a caução em substituição das mesmas.
- 3 As obras sujeitas a comunicação prévia podem iniciar-se nos casos em que a mesma não haja sido legalmente rejeitada, desde que as taxas hajam sido previamente liquidadas ou prestada a caução referida no número anterior, e após prestada a informação ao Município da intenção de dar início aos trabalhos.
- 4 As operações urbanísticas isentas de controlo prévio apenas podem ter início depois de emitidos os pareceres legalmente exigidos ou depois de expirado o prazo para a respetiva emissão.
- 5 No caso de obras de edificação sujeitas a licenciamento, o titular do alvará dispõe de um prazo de 60 dias a contar do início dos trabalhos para apresentar no Município o projeto de execução de arquitetura e das especialidades e outros estudos.
- 6 É título bastante para a execução de trabalhos de demolição, escavação ou contenção periférica a notificação de deferimento do respetivo pedido, a qual deve ser mantida pelo requerente no local da obra.

# Artigo 124.º

#### Execução por fases

Os prazos de execução material das operações urbanísticas, nos casos em que seja admitida a execução por fases, respeitam a cada uma das fases, uma vez que a decisão de faseamento pressupõe autonomia de funcionamento de cada fase.

# Artigo 125.º

# Prazo máximo de execução de obras de urbanização

- 1 O prazo máximo para a execução de quaisquer obras de urbanização é fixado em dois anos, sempre que a estimativa de custos seja igual ou inferior a 500.000€.
- 2 Quando a estimativa de custos for superior ao montante previsto no número anterior, aquele prazo é acrescido de tantos anos quantas as frações resultantes da aplicação da seguinte fórmula, arredondada sempre por defeito:

 $N= (Eu (\epsilon)/500.000\epsilon)$ 

N= Número de anos

EU= Estimativa das obras de urbanização

# Artigo 126.º

# Prazo máximo de execução de obras de edificação e outras operações urbanísticas

- 1 O prazo máximo para a execução de quaisquer obras de edificação é fixado num ano, sempre que a estimativa de custos seja igual ou inferior a  $125.000\epsilon$ .
- 2 Quando a estimativa de custos for superior ao montante previsto no número anterior, aquele prazo é acrescido de tantos anos quantas as frações resultantes da aplicação da seguinte fórmula, arredondada sempre por defeito:

N= (Eu (€) /125.000€)

N= Número de anos

Eu = Estimativa das obras de edificação

# DIVISÃO I

# Ocupação do espaço público no âmbito da execução de uma operação urbanística

# Artigo 127.º

# Pedido de ocupação de espaço público

- 1 A ocupação de espaço público para execução de obras de urbanização deve ser reproduzida em peça desenhada própria a incluir no projeto das obras de urbanização na especialidade de infraestruturas viárias.
- 2 O pedido de ocupação de espaço público para executar obras de edificação, ou outras, deve prever solução para a circulação de pessoas em condições de segurança adequadas e constar de peça desenhada autónoma, a apresentar com o correspondente pedido de realização de operação urbanística.

## Artigo 128.º

### Licença para ocupação da via pública

- 1 A ocupação da via pública está sujeita a permissão administrativa, nos termos do disposto na Secção I do Capítulo II do presente Título.
- 2 Todas as obras que impliquem a ocupação da via pública, ainda que isentas de controlo prévio nos termos do RJUE, ficam sujeitas à prévia obtenção da permissão administrativa referida no número anterior, a qual deve ser requerida com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao início da execução das mesmas.

# SUBSECÇÃO II

# Disposições especiais

#### DIVISÃO I

# **Estacionamento Privativo**

### Artigo 129.º

#### Estacionamento Privativo

As obras de construção de edificios novos ou as obras de edificação, reconstrução, ampliação ou alteração profunda de edificios existentes, devem prever obrigatoriamente, dentro do lote ou do terreno que ocupam, o estacionamento suficiente para responder às suas próprias necessidades, em função das respetivas utilizações, devendo a dotação de lugares de estacionamento previstos na operação urbanística observar as disposições previstas no plano municipal de ordenamento do território aplicável ou na sua falta as disposições regulamentares em vigor, bem como as disposições constantes do Anexo VII ao presente Regulamento.

### Artigo 130.º

#### Acesso viário

- 1 O acesso ao estacionamento deve garantir uma concordância adequada com a via pública, de modo a que a respetiva interseção não afete a continuidade e forma física do espaço público ou impeça condições de circulação seguras e confortáveis para os peões e condutores e respeitar as previsões da operação de loteamento.
  - 2 O acesso viário ao estacionamento deve:
- a) Em caso de proximidade com gaveto e sempre que possível, situar-se à maior distância possível desse gaveto;
- b) Em edificios ou terrenos ladeados por duas ou mais vias e sempre que exequível, localizar-se no arruamento de menor intensidade de tráfego;
- c) Evitar situações de interferência com obstáculos situados na via pública, nomeadamente candeeiros, semáforos, árvores, subordinando-se à disposição do mobiliário urbano existente;
- d) Permitir a manobra de inscrição dos veículos numa única manobra e a partir da fila de circulação adjacente ao acesso ao parqueamento.
- 3 Em situações particulares em que a atividade a desenvolver aconselhe a constituição de zonas de tomada e largada de passageiros, nomeadamente estabelecimentos escolares, de apoio à infância, saúde, espetáculos, deve ser apresentada solução para esta exigência, no interior do lote.
- 4 Nos casos de manifesta impossibilidade técnica, a proposta, a analisar caso a caso, pode abranger espaço público, cuja ocupação quando aceite, fica sujeita ao pagamento de taxas nos termos do previsto na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 131.º

# Patamares de acesso

Deve ser prevista uma zona de acumulação (patamar) no interior do edifício, junto à via pública, desprovida de obstáculos, salvo nos casos que comprovadamente se justificar que o acesso ao estacionamento não colide com o tráfego, a qual deve obedecer aos requisitos previstos no Anexo VII do presente Regulamento.

# Artigo 132.º

### Rampas

- 1 As rampas de acesso ao estacionamento desenvolvem-se preferencialmente em espaço privado e devem obedecer ao previsto no Anexo VII do presente regulamento.
- 2 As rampas devem permitir a fácil circulação de veículos automóveis, devendo estes poder nelas circular sem recurso à manobra.

- 3 A largura mínima das rampas é de 3 metros para parques com capacidade de estacionamento até 75 lugares e de 6 metros ou duplas de 3 metros para parques com capacidade de estacionamento superior.
- 4 Sempre que o parqueamento se efetue em vários pisos, as rampas de ligação entre eles podem ter dimensões em largura correspondentes à capacidade dos pisos que servem, sem prejuízo do disposto no número anterior.
- 5 A inclinação das rampas não deve ultrapassar o valor de 17 % para parques com utilização pública e 18 % (diretriz reta) ou 16 % (diretriz curva) para os parques de uso exclusivo do edificio (habitação e serviços).
- 6 Nos casos excecionalmente desfavoráveis, localizados em zonas históricas, zonas consolidadas e em lotes de pequenas dimensões, pode ser admitido o valor máximo de 20 % para as inclinações de rampa de diretriz reta, para parques de uso exclusivo do edifício.
- 7 Sempre que a inclinação ultrapasse 12 %, deve ser prevista curva de transição com a zona de concordância nos pisos, com uma extensão mínima de 3,50 m em situações correntes e de 3 m em situações excecionais, e com a inclinação reduzida a metade do valor da rampa.
- 8 Sempre que a solução projetada para o parque preveja pisos em rampa, a orientação dos lugares de estacionamento relativamente à diretriz dos corredores de circulação deve respeitar, em função da sua inclinação, os seguintes valores:
- a) Rampa com inclinação até 15 % O estacionamento pode ser orientado a 90°;
- b) Rampa com inclinação entre 15 % e 16,5 % A orientação máxima do estacionamento é de 60°;
- c) Rampa com inclinação superior a 16,5 % O estacionamento deve ser longitudinal, preferencialmente no sentido descendente.
- 9 As rampas que tenham dois sentidos de circulação, devem ser dotadas de sinalização luminosa, de forma a facilitar a livre passagem dos veículos.
- 10 As rampas devem garantir raios de curvatura mínimos, designadamente:
- a) Parques com capacidade de estacionamento até 75 lugares 6,50 m ao bordo exterior, com largura mínima de faixa de 4 m;
- b) Parques com capacidade de estacionamento superior a 75 lugares 9,50 m ao bordo exterior, com largura mínima de faixa de 7 m.

### Artigo 133.º

### Circulação interior de veículos

Os corredores de circulação e distribuição interior devem obedecer aos requisitos previstos no Ánexo VII do presente Regulamento.

# Artigo 134.º

# Circulação interior de pessoas

- 1 Deve ser previsto pelo menos um acesso para peões desde o exterior, separado do acesso de veículos ou adequadamente protegido.
- 2 Sempre que existam caminhos de circulação de peões ao longo das rampas com ligação ao exterior devem ter uma largura mínima de 0,90 m, preferencialmente sobrelevados 0,10 m em relação às mesmas e ser devidamente sinalizados. Caso a inclinação destas rampas seja superior a 6 %, deve existir outro meio de acesso direto à via pública.
- 3 Em cada piso ou setor resultante da compartimentação dos pisos, os caminhos de evacuação devem ser definidos pelas passadeiras de peões marcadas no pavimento, posicionadas e dimensionadas de acordo com as necessidades do parque.
- 4 Nos espaços referidos no número anterior devem ainda existir passadeiras de circulação de peões que envolvam as caixas de escada e câmaras corta-fogo, com uma largura mínima de 0,90 m.

# Artigo 135.º

# Lugares de estacionamento

Os lugares de estacionamento devem obedecer aos requisitos previstos no Anexo VII do presente Regulamento.

# Artigo 136.º

# Afetação dos lugares de estacionamento

- 1 Os lugares de estacionamento exigíveis por lei são obrigatoriamente afetos às unidades de ocupação correspondentes, não podendo constituir frações autónomas daquelas a que estão adstritos, individualmente ou em condomínios, nem ser comercializáveis separadamente das mesmas.
- 2 Nos casos em que haja uma oferta excedentária de estacionamento relativamente à previsão em PMOT ou em disposições regulamentares supletivamente aplicáveis às operações de loteamento, o Município pode autorizar a constituição de frações autónomas, desde que as mesmas respeitem os requisitos previstos no Código Civil.

- 3 Os lugares de estacionamento exigidos por força dos usos previstos, que não sejam habitação, devem, sempre que possível, ficar separados do estacionamento das habitações.
- 4 Os lugares devem ser independentes, assinalados no pavimento e identificados, de acordo com o respetivo projeto, permitindo a entrada e saída de qualquer veículo sem interferência com os restantes, admitindo-se contudo lugares interdependentes, desde que afetos à mesma fração ou unidade de ocupação.
- 5 Nos edificios cujos pisos de estacionamento sejam comuns, entre lotes contíguos, deve ser acautelado, registado e representado no projeto de arquitetura o ónus de passagem.
- 6 Nas novas edificações em que, para garantir ou suprir o estacionamento necessário, se pretenda recorrer à construção de mais pisos, o Município pode admitir essa solução, desde que garanta todas as restantes normas legais e regulamentares aplicáveis.

### Artigo 137.º

# Características físicas e equipamento dos pisos de estacionamento

- 1 Os pisos destinados a estacionamento devem possuir um ponto de água, um sistema de escoamento de águas, e sistemas de segurança contra risco de incêndio, bem como ventilação natural ou forçada, nos termos da legislação aplicável.
- 2 O estacionamento privado de utilização pública deve prever uma portaria, com acesso a uma instalação sanitária de apoio ao segurança do espaço, para além das restantes obrigações legalmente aplicáveis.

### DIVISÃO II

# Sistemas alternativos de estacionamento

# Artigo 138.º

### Sistemas alternativos

- 1 É admitida a aplicação de soluções alternativas de estacionamento através de meios mecânicos ou outros, com a finalidade de otimizar o espaço disponível.
- 2 Estes equipamentos devem ser devidamente homologados e satisfazer as especificações técnicas em vigor.

### Artigo 139.º

### Monta carros

- 1 Em casos plenamente justificados pela dimensão e geometria do lote, e apenas em parques situados em zonas consolidadas ou históricas, é permitida a aplicação de monta carros em vez de rampas.
- 2 A aplicação de monta carros deverá obedecer aos seguintes requisitos:
  - a) Servir um espaço de pequena dimensão, com capacidade reduzida;
- b) A utilização do monta carros deve fazer-se por cada 20 veículos ou fração não superior a 10;
- c) A respetiva plataforma tenha as dimensões mínimas de 2,50 m de largura por 5,50 m de comprimento;
- d) Os patamares de entrada e saída dos elevadores devem prever zonas de acumulação, com as dimensões mínimas de 6 m de largura por 10 m de comprimento;
- e) Os monta carros devem ser devidamente homologados e obedecer às diretivas europeias e legislação em vigor;
- f) As características dos monta carros a instalar devem garantir, em períodos de maior procura, a adequada resposta do parque, evitando interferências com a circulação no arruamento que serve o mesmo;
- g) Quando a cabine seja fechada, os monta carros devem incluir sistemas de segurança na proteção contra incêndios e proteção de CO2, de acordo com legislação em vigor e prever a existência de sensores que impeçam o fecho da cabine sem prévia confirmação de que o motor esteja desligado:
- h) Deve ainda ser previsto circuito elétrico de emergência que assegure, em menos de 30 segundos, o correto funcionamento do monta carros.

# DIVISÃO III

### Disposições aplicáveis à manutenção e inspeção de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas

# Artigo 140.°

### Objeto

A presente Divisão estabelece as regras relativas à manutenção e inspeção de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas,

adiante abreviadamente designadas por instalações, com exclusão das identificadas no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de setembro e dos monta-cargas de carga nominal inferior a 100 kg.

### Artigo 141.º

#### Instalação de ascensores

- 1 A instalação de um ascensor fica condicionada à demonstração pelo proprietário do cumprimento dos requisitos de conceção, fabrico, instalação, ensaios e controlo final previstos na legislação em vigor, comprovada pela respetiva declaração CE de conformidade.
- 2 O disposto no número anterior é igualmente aplicável à substituição das instalações existentes.

### Artigo 142.º

# Mecanismo de controlo na instalação

Com vista a permitir o controlo desta atividade, os instaladores devem fornecer à Câmara Municipal, até ao dia 31 de janeiro de cada ano, uma relação de todas as instalações colocadas na área do Município, no ano anterior, com indicação das características dos ascensores, do local de instalação e proprietário do imóvel.

# Artigo 143.º

# Obrigatoriedade de manutenção

- 1 Nenhum ascensor pode estar em funcionamento sem que se encontre submetido a um contrato de manutenção a celebrar entre o proprietário da instalação e uma Empresa de Manutenção de Ascensores (EMA), devidamente registada para o efeito.
- 2 Caso seja detetada situação de grave risco para o funcionamento da instalação, compete à EMA proceder à sua imediata imobilização, comunicando o facto, por escrito, ao proprietário e à Câmara Municipal, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

#### Artigo 144.º

### Obrigações dos proprietários

- 1 Impende sobre os proprietários dos imóveis a responsabilidade de se certificarem que as inspeções periódicas foram efetivamente requeridas e, igualmente, de celebrarem contratos de manutenção.
- 2 A EMA assumirá a responsabilidade civil e criminal pelos acidentes causados pela deficiente manutenção das instalações ou pelo incumprimento das normas aplicáveis.
- 3 Os proprietários da instalação são solidariamente responsáveis, sem prejuízo da transferência da responsabilidade para uma entidade seguradora.

# Artigo 145.º

# Ascensores não licenciados ou autorizados

- 1 Sempre que uma EMA passe a ser responsável pela manutenção de um ascensor que não se se tenha submetido a prévio controlo do Município ou que não cumpra os requisitos de conceção, fabrico, instalação, ensaios e controlo final previstos na legislação em vigor, deve, no prazo de 8 dias, comunicar o facto à Câmara Municipal e, seguidamente, requerer uma inspeção extraordinária às condições de segurança.
- 2 Com essa inspeção deve ser entregue a documentação do ascensor que seja possível recolher e que deve constituir o processo camarário do ascensor.

# Artigo 146.º

# Fiscalização

- 1 Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento em matéria de acidentes é da competência da Câmara Municipal fiscalizar as condições de funcionamento e segurança dos ascensores instalados na área do Município.
- 2 A fiscalização é exercida quer no âmbito da atividade fiscalizadora das edificações em geral, quer através de ações específicas dirigidas a este tipo de instalações, assumindo a natureza de inspeções periódicas ou extraordinárias.

# Artigo 147.º

# Inspeções periódicas

1 — A manutenção de um ascensor em funcionamento implica a verificação periódica das condições regulamentares e de segurança dessas instalações, através de uma inspeção a realizar pela Câmara

- Municipal ou por Empresas Inspetoras reconhecidas nos termos legais, em sua substituição.
- 2 As instalações devem ser inspecionadas com a seguinte periodicidade:
  - a) Ascensores:
- i) 2 Anos quando situados em edifícios comerciais ou de prestação de serviços abertos ao público;
- ii) 4 Anos quando situados em edifícios mistos, de habitação e comércio ou serviços e, ainda, em edifícios de habitação com mais de 32 fogos ou mais de 8 pisos;
- *iii*) 6 Anos quando situados em edifícios industriais ou quaisquer outros não previstos nos números anteriores.
  - b) Escadas mecânicas e tapetes rolantes 2 anos;
  - c) Monta-cargas 6 anos.
- 3 Para efeitos do disposto no número anterior, não são considerados os estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços situados ao nível do acesso principal do edificio e cujo acesso ao público dispense a utilização dos equipamentos.
- 4 Após a realização de 2 inspeções periódicas, quer os ascensores quer as restantes instalações, passam a ser inspecionados de 2 em 2 anos.

### Artigo 148.º

# Pedido de inspeção periódica

- 1 Constitui obrigação dos proprietários das instalações requerer ao Município a inspeção periódica dos ascensores, dentro dos prazos para o efeito legalmente fixados, devendo ser indicados os elementos identificativos da respetiva EMA.
- 2 Essa tarefa pode igualmente ser executada pela respetiva EMA, mediante acordo com o proprietário.
- 3 O modelo do pedido é publicitado no respetivo sítio da internet, em www.cm-oeiras.pt.

#### Artigo 149.º

### Prazos para apresentação de pedidos de inspeção periódica

- 1 Os prazos para o pedido da realização das inspeções periódicas iniciam-se:
- a) Para os ascensores instalados após 1 de julho de 1999, a partir da data da sua instalação;
- b) Para as instalações que já foram sujeitas a inspeção periódica, a partir da data da última inspeção;
- c) Para as instalações existentes e que não foram objeto de qualquer inspeção, a partir da data da sua entrada em serviço.
- 2 Caso já tenha sido ultrapassado o prazo para ser formulado o pedido de inspeção a que se refere o número anterior, deve a mesma ser requerida no prazo de 6 meses a contar da data da entrada em vigor do presente regulamento, sem qualquer penalização.

# Artigo 150.°

# Dístico e Certificado de Inspeção Periódica

- 1 Após a realização da inspeção periódica e observadas as condições legais e regulamentares, a entidade inspetora emite o correspondente certificado que remete ao proprietário, com cópia para a respetiva EMA.
- 2 É igualmente remetido dístico comprovativo desse facto, destinado a ser afixado na instalação.
- 3 O certificado e os dísticos referidos nos números anteriores obedecem aos modelos constantes dos Anexos X e XI do presente Regulamento.

### Artigo 151.º

# Inspeções extraordinárias

- 1 A Câmara Municipal pode realizar inspeções extraordinárias às instalações sempre que o considere necessário ou a pedido fundamentado dos interessados.
- 2 As inspeções extraordinárias podem ainda ser requeridas por qualquer utilizador da instalação ou pela EMA e devem ser fundamentadas, indicando as situações que no entender do requerente carecem de correção.
- 3 As inspeções extraordinárias têm sempre lugar, quando nos prazos fixados, não seja requerida quer a inspeção periódica, quer a reinspecção a que o resultado da primeira conduza.
- 4 Sempre que a inspeção extraordinária for determinada por ter sido ultrapassado o prazo para requerer a inspeção periódica, ou a reinspeção,

para além do pagamento das taxas correspondentes ao custo da vistoria, são aplicadas as sanções relativas à falta de pedido de inspeção.

5— Se em resultado dessas inspeções se vier a verificar que as instalações não reúnem as necessárias condições de segurança e que se torna necessário proceder a correções, os respetivos proprietários devem ser responsabilizados não só pela efetivação das obras necessárias, mas também pelo pagamento da vistoria efetuada, como se a mesma tivesse sido por si requerida.

#### Artigo 152.º

#### Reinspecções

- 1 Sempre que, em resultado de uma inspeção, sejam detetadas anomalias, será produzido o correspondente relatório, que as enumera, e fixado um prazo para a sua correção.
- 2 Após a execução material das obras conducentes à sua correção, será requerida a reinspecção das instalações.
- 3 A Câmara Municipal pode, mediante pedido devidamente fundamentado, prorrogar o prazo para a realização das obras e subsequente reinspecção, sem prejuízo das demais disposições aplicáveis previstas no presente Capítulo.
- 4 O pedido referido no número anterior deve ser acompanhado de declaração da EMA em como esta assume a responsabilidade pelo funcionamento da instalação durante o período de prorrogação.

# Artigo 153.º

### Realização das inspeções

- 1 As inspeções são realizadas no prazo máximo de 60 dias após a data em que foram requeridas.
- 2 Os proprietários e as empresas de manutenção de ascensores são notificados pelas entidades inspetoras da data em que a vistoria se realiza, para efeitos do seu acompanhamento.
- 3 No ato de realização de inspeção, inquérito ou peritagem, é obrigatória a presença de um técnico da EMA responsável pela manutenção, o qual deve providenciar os meios para a realização dos ensaios ou testes que seja necessário efetuar, o qual se pode fazer representar por um delegado, devidamente credenciado, em casos justificados.
- 4— Se a realização das inspeções não ocorrer por facto imputável ao proprietário da instalação ou à EMA, deve ser requerida nova inspeção, a qual se encontra sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 5 Quando as inspeções sejam efetuadas pelas Entidades Inspetoras a Câmara Municipal pode, sempre que o entenda, acompanhar a realização dessas vistorias.

# Artigo 154.º

# Selagem e imobilização dos ascensores

- 1 Sempre que em resultado de uma inspeção se constatar que o funcionamento dos ascensores não possui condições de segurança ou revela perigo para a segurança das pessoas, a Câmara Municipal deve determinar a selagem dessas instalações.
- 2 A selagem é efetuada nos moldes previstos na lei em vigor podendo ser complementada com o corte de energia no quadro do ascensor a efetuar no quadro de serviços comuns do edifício.
- 3 Sempre que uma instalação seja selada, o seu normal funcionamento só pode ser autorizado na sequência de inspeção prévia que comprove terem sido colmatados os motivos que levaram a essa ação, a qual deve ser requerida pelo seu proprietário ou pela respetiva EMA.
- 4 No caso previsto no número anterior, com o pedido da inspeção são cobradas aos proprietários as quantias correspondentes às despesas realizadas pelo Município, com as operações de selagem dos ascensores.
- 5 Numa instalação selada não podem ser realizados quaisquer trabalhos de reparação ou testes de ensaio sem que a mesma seja desselada pelos respetivos serviços municipais ou por entidade por estes mandatada para o efeito.
- 6 Sempre que seja detetada uma situação de grave risco para o funcionamento da instalação, a EMA deve determinar a imobilização do equipamento.
- 7— Na situação referida no número anterior apenas é admitido o funcionamento do equipamento para testes decorrentes das obras efetuadas, sendo que o seu normal funcionamento só pode ser autorizado na sequência de inspeção que comprove terem sido colmatados os motivos que levaram a essa ação, a qual deve ser requerida pelo seu proprietário ou pela respetiva EMA.

# Artigo 155.º

### Acidentes

1 — Sempre que se verifiquem acidentes com ascensores, as EMA e os proprietários das instalações, diretamente ou através daquelas, estão obri-

- gados a comunicar esse facto à Câmara Municipal no prazo máximo de 3 dias após a ocorrência, devendo a comunicação ser imediata no caso de haver vítimas mortais, para os efeitos do previsto na legislação em vigor.
- 2 Nos casos previstos no número anterior a Câmara Municipal imobiliza e sela a instalação, de imediato, até ser feita uma inspeção às instalações, a fim de ser elaborado um relatório técnico que faça a descrição pormenorizada do acidente.
- 3 Para o efeito, será constituída uma Comissão de Inquérito, formada por técnicos das entidades inspetoras e da Câmara Municipal, podendo as EMA fazer-se representar na inspeção, que obrigatoriamente será efetuada.
- 4 A Câmara Municipal, através de uma entidade inspetora, providencia a realização do respetivo inquérito, com vista ao apuramento das causas e das condições da ocorrência.
- 5 Os custos associados à realização do inquérito são suportados pelos proprietários dos ascensores tal como a realização da inspeção que se realiza posteriormente à correção das condições que motivaram o acidente, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 6 Nenhuma instalação acidentada pode ser reposta em funcionamento sem que tenha sido sujeita a uma prévia inspeção extraordinária.

# Artigo 156.º

# **Entidades inspetoras**

- 1 Para o exercício das competências que lhe são legalmente cometidas, a Câmara Municipal pode recorrer à prestação de serviços de empresas externas, denominadas como Entidades Inspetoras, devidamente reconhecidas pela Direção-Geral de Energia para o exercício da atividade.
- 2 As entidades inspetoras devem relatar à Câmara Municipal as situações anómalas que detetarem no exercício das tarefas que desempenham, mesmo que essas situações não respeitem apenas à tarefa específica que estão a executar.

### Artigo 157.º

### Seleção das empresas inspetoras

O Município promove, através de concurso público, ou outro meio legalmente adequado, a seleção de uma ou várias empresas inspetoras para a execução das tarefas respeitantes a inspeções e outras diretamente relacionadas com estas instalações, em moldes a definir no procedimento pré-contratual.

# Artigo 158.º

# Obrigações das empresas de manutenção de ascensores (EMA)

- 1 Para além das obrigações decorrentes da lei, as EMA devem fornecer à Câmara Municipal, em suporte informático, os seguintes elementos relativamente a cada elevador situado na área do Município por cuja manutenção sejam responsáveis:
  - a) O número do processo do elevador;
  - b) O local da instalação;
  - c) O nome do proprietário;
  - d) O tipo do contrato de manutenção.
- 2 Anualmente, até ao dia 31 de janeiro as EMA devem fornecer à Câmara Municipal as alterações ocorridas relativamente aos dados fornecidos no ano anterior, ou informar, quando for esse o caso, de que não houve alterações.

### Artigo 159.º

# Taxas devidas pelas inspeções e outros serviços

Pela realização das inspeções, reinspecções, selagens, peritagens, inquéritos e demais atos previstos na presente Divisão, são devidas as taxas e demais quantias previstas na Tabela taxas e outras receitas.

# SECÇÃO V

# Acompanhamento, vistoria e receção de obras

# Artigo 160.º

## Vistoria para efeitos de receção de obras de urbanização

1 — É da competência da Câmara Municipal deliberar sobre a receção provisória e definitiva das obras de urbanização após a sua conclusão e o decurso do prazo de garantia, respetivamente, mediante requerimento do interessado.

- 2 A receção é precedida de vistoria, a realizar por uma comissão, da qual fazem parte o interessado ou um seu representante e, pelo menos, dois representantes do Município.
- 3 À receção provisória e definitiva, bem como às respetivas vistorias, é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime aplicável à receção provisória e definitiva das empreitadas de obras públicas.
- 4 Para efeitos de receção de obras de urbanização definitiva e provisória, o requerente deve solicitar a realização de vistoria, anexando ao pedido os seguintes elementos:
- a) Declaração de responsabilidade dos autores dos projetos das especialidades em como os respetivos trabalhos se encontram bem executados e de acordo com os projetos aprovados e entregues na câmara municipal;
- b) Relativamente aos trabalhos executados no âmbito das redes de telecomunicações, devem os respetivos trabalhos conter os seguintes elementos:
  - i) Certificado de aprovação da instalação;
- ii) Planta topográfica georeferenciada à escala 1/1000, com a implantação das câmaras de visita e condutas;
- iii) Listagem contendo a numeração das câmaras de visita, a designação da rua e georreferenciadas ao ETRS89-TM06;
  - iv) Planta de localização da urbanização à escala 1/5000.
- c) Relativamente às infraestruturas de gás o pedido deve ser acompanhado de termo de responsabilidade dos autores dos projetos das especialidades que ateste que os respetivos trabalhos se encontram bem executados e de acordo com os projetos aprovados e entregues na Câmara Municipal.

#### Artigo 161.º

# Vistoria para efeitos de emissão de alvará de autorização de utilização

- 1 Para além dos casos especialmente previstos na lei, a vistoria para emissão de alvará de autorização de utilização é realizada, nas seguintes situações:
- a) Quando o pedido de autorização não se encontre instruído com os termos de responsabilidade legalmente exigíveis ou previstos no presente regulamento;
- b) Quando existirem indícios sérios, nomeadamente com base nos elementos constantes do processo ou do livro de obra, a concretizar no despacho que determina a vistoria, de que a obra se encontra em desconformidade com o respetivo projeto ou condições estabelecidas;
- c) Tratando-se da autorização de utilização em que não houve lugar a obras ou de autorização de arrendamento para fins não habitacionais, existam indícios sérios de que o edifício, ou sua fração autónoma, não é idóneo para o fim pretendido;
- d) Quando a obra tiver sido objeto de qualquer medida de tutela da legalidade urbanística;
- e) Quando a obra tenha sido sujeita a medidas corretivas por parte dos serviços municipais, nomeadamente responsáveis pela fiscalização;
- f) Quando, nos termos da lei, haja necessidade de intervenção de entidades externas ao Município, decorrentes de servidões ou restrições de utilidade pública ou do funcionamento de atividades.
- 2 A vistoria é efetuada por comissão composta no mínimo por 3 técnicos, a designar pela câmara municipal, dos quais pelo menos dois devem ter habilitação legal para ser autor de projeto, correspondente à obra objeto da vistoria, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos.
- 3 O projetista e instalador de ITED participam na vistoria que precede à autorização de utilização do edifício sempre que para tal sejam convocados pelo Município.
- 4 As conclusões da vistoria são obrigatoriamente seguidas na decisão sobre o pedido de autorização.
- 5 Não é obrigatória a realização de vistoria, por impossibilidade do respetivo objeto, sempre que se verifique que as obras não estão concluídas ou foram executadas em desacordo com o projeto de arquitetura ou de arranjos exteriores aprovados e com as condições da licença ou da comunicação prévia ou que as alterações efetuadas ao projeto não obedecem às disposições legais e regulamentares aplicáveis, casos em que não pode ser concedida autorização de utilização.

# Artigo 162.º

# Acompanhamento de obras de arranjos exteriores

1 — No decorrer da execução da obra são realizadas reuniões periódicas entre o responsável pela execução da obra e o Município, com vista ao acompanhamento dos trabalhos.

- 2 O acompanhamento das obras de arranjos exteriores implica visitas ao local pelo menos nas seguintes fases:
  - a) No final da modelação do terreno;
  - b) No início da colocação da terra viva;
- c) Antes do fecho das valas da rede de rega e drenagem interna com vista à verificação da sua operacionalidade;
- d) Antes do início das plantações e sementeiras;
- e) No final das plantações e sementeiras.
- 3 No decorrer da execução da obra o requerente é responsável por todos os trabalhos necessários à correta instalação do espaço verde, sem prejuízo das demais responsabilidades nos termos legais.
- 4 A responsabilidade referida no número anterior inclui todas as operações necessárias para a manutenção de boas condições vegetativas e sanitárias, nomeadamente: rega, retancha, cortes, mondas, fertilizações, espalhamento de «mulch», podas de formação, tratamento de feridas ou danos, tutoragem, ancoragem ou outras formas de estabilização biomecânica dos exemplares plantados, assim como as demais operações que se venham a mostrar necessárias de acordo com as especificações do Caderno de Encargos quando aplicável ou as demais indicações do Município.
- 5 Caso se registem alterações no decorrer da execução do projeto, o requerente deve apresentar a correspondente alteração com indicação da rede de rega instalada e instruções sobre a programação adotada, nos termos previstos no presente Regulamento.

# Artigo 163.º

#### Vistoria para receção de obras de arranjos exteriores

- 1 Quando concluída a obra de espaços exteriores, o requerente solicita a respetiva vistoria para efeitos de receção provisória pelo Município.
- 2 A obra de espaços verdes apenas se considera concluída quando seja possível aferir o sucesso das operações de ajardinamento, em termos da constatação do que se considera constituir um estádio de desenvolvimento mínimo que indicie a garantia do seu posterior desenvolvimento e que corresponde ao período de um ciclo vegetativo.
- 3 A vistoria para efeitos da receção definitiva da obra de arranjos exteriores quando realizada no âmbito de obras de urbanização só pode ter lugar depois de decorrido o prazo legal de garantia da obra.

# SECÇÃO VI

# Deveres dos titulares de alvará ou admissão de comunicação prévia

# SUBSECÇÃO I

# Caução

# Artigo 164.º

# Caução para garantia da regular execução das obras de urbanização

- 1 O requerente ou comunicante presta caução destinada a garantir a boa execução das obras de urbanização.
- 2 O montante da caução é igual ao valor constante dos orçamentos para a execução dos projetos de obra a executar.
- 3 O montante da caução pode ser eventualmente corrigido pela Câmara Municipal com a emissão da licença ou a admissão de comunicação prévia, ao qual pode ser acrescido um montante, não superior a 5 % daquele valor, destinado a remunerar encargos de administração caso se mostre necessário o Município executar as obras ou promover a execução das obras de urbanização por terceiro.
- 4 A caução referida no número anterior pode revestir a modalidade de garantia bancária autónoma à primeira solicitação, hipoteca sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução, devendo constar do próprio titulo que o respetivo valor está sujeito a atualização e se mantém válida até à receção definitiva das obras de urbanização.
  - 5 O montante da caução deve ser:
- a) Reforçado, precedendo deliberação fundamentada da câmara municipal, tendo em atenção a correção do valor dos trabalhos por aplicação das regras legais e regulamentares relativas à revisão dos preços dos contratos de empreitadas de obras públicas, quando se mostre insuficiente para garantir a conclusão dos trabalhos, em caso de prorrogação do prazo de conclusão ou em consequência de acentuada subida do custo dos materiais ou de salários;

- b) Reduzido, precedendo deliberação fundamentada da câmara municipal, em conformidade com o andamento dos trabalhos a requerimento do interessado, não podendo ultrapassar 90 % do montante inicial da caução, sendo o remanescente libertado com a receção definitiva das obras de urbanização.
- 6 A caução deve ser mantida até à receção definitiva das obras de urbanização.
- 7 A receção definitiva das obras de urbanização só pode ocorrer findo o período de garantia das obras de urbanização.
  - 8 O prazo de garantia das obras de urbanização é de 5 anos.

### Artigo 165.º

# Caução para garantia da demolição da estrutura no âmbito da permissão administrativa parcial para construção da estrutura

- 1 Quando haja lugar à emissão de permissão administrativa parcial para construção da estrutura, nos termos legais, é obrigatória a prestação de caução para garantia da demolição da estrutura até ao piso de menor cota, incluindo fundações, em caso de indeferimento.
- 2— A caução a cobrar corresponde a 1/3 do valor da estimativa global da obra constante do projeto de arquitetura.

# Artigo 166.º

# Caução para eventual reposição do terreno nas condições iniciais no âmbito dos trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica

Para garantia de eventual reposição do terreno nas condições iniciais é obrigatoriamente exigida uma caução nos seguintes montantes:

- a) Escavações e demolições até 1000 m³, no valor de € 9/m³;
- b) Escavações e demolições com mais de 1000 m³ no valor de €7,5/m³.

### Artigo 167.°

### Caução para garantia da reparação de estragos ou deteriorações em infraestruturas públicas no decorrer de obras de edificação ou demolição

- 1 A emissão de alvará de licença bem como a admissão de comunicação prévia para a realização de obras de edificação ou demolição é obrigatoriamente instruída com uma caução para garantia e ressarcimento de danos sofridos com a reparação de eventuais estragos ou deteriorações causados em infraestruturas públicas.
- 2 O valor da caução é estabelecido aquando da emissão de alvará de licença bem como a admissão de comunicação prévia para a realização de obras de edificação ou demolição e tem como base os valores constantes da Tabela de taxas e outras receitas.
- a) Edificios destinados a habitação, comércio e serviços: € 10,00 x/m² de área bruta de construção;
- *b*) Edificios destinados a indústria e armazéns ou logística: €  $10,00/\text{m}^2$  de área bruta de construção.
- 3 O valor da caução a prestar no caso dos condomínios fechados deve ser reduzido em 50 %.
- 4 A liberação integral da caução prestada para garantia da reparação de estragos ou deteriorações em infraestruturas públicas no decorrer de obras de demolição, deve ocorrer após a confirmação da não ocorrência de danos na via pública, atestada em auto nos termos legalmente previstos.
- 5 A liberação da caução prestada para garantia da reparação de estragos ou deteriorações em infraestruturas públicas no decorrer de obras de edificação ocorre com a emissão do alvará de autorização de utilização.

# Artigo 168.º

# Caução para a garantia de obras de espaços verdes

- 1 A liberação integral da caução prestada para garantia da obra de espaços verdes realizada no âmbito do licenciamento ou comunicação prévia de obras de urbanização depende da inexistência de defeitos da prestação do cocontratante ou da correção dos que hajam sido detetados até ao momento da liberação e apenas pode ter lugar em momento posterior à receção definitiva da obra.
- 2 A liberação integral da caução prestada para garantia de obra de espaços verdes no âmbito do licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação ocorre com a emissão do alvará de autorização de utilização.

# SUBSECÇÃO II Outros deveres

### Artigo 169.º

#### Informação sobre o início dos trabalhos

- 1 O interessado deve comunicar ao Município o início dos trabalhos e identificar o seu responsável com a antecedência de 5 dias, independentemente de se tratar de um procedimento sujeito a licenciamento, a comunicação prévia ou isenção de controlo.
- 2 O prazo de 5 dias de antecedência mínima previsto no presente artigo também se deve observar aquando da execução dos projetos de especialidades de espaços verdes.

### Artigo 170.°

### Alinhamento e cota de nível

A configuração do lote, o alinhamento e a cota de nível devem corresponder a elementos topográficos e ao loteamento aprovado, ser verificados pelo técnico autor do projeto e confirmados no início da obra pelos serviços do Município, se for caso disso.

#### Artigo 171.º

# Operações de loteamento e obras de urbanização

- 1 O titular de licença ou de admissão de comunicação prévia relativa a operação urbanística de loteamento deve:
- a) Zelar para que toda a área de intervenção da operação de loteamento se encontre efetivamente devoluta de pessoas e bens, bem como de barraças:
- b) Solicitar em momento prévio ao do inicio dos trabalhos a verificação da implantação da operação de loteamento através dos serviços respetivos;
- c) Proceder à vedação da área intervencionada enquanto decorrerem os trabalhos de urbanização;
- d) Apresentar projeto de sinalização provisória de obra e implementar a sua execução após parecer favorável e autorização da Câmara Municipal.
- 2 No que se refere à execução de infraestruturas o titular de licença ou de admissão de comunicação encontra-se obrigado, em momento prévio à execução de qualquer trabalho de urbanização, a:
- a) Proceder à implantação da área de intervenção do loteamento e das infraestruturas principais de acordo com as coordenadas indicadas no projeto aprovado:
- *b*) Não efetuar qualquer trabalho sem que para o efeito solicite à Câmara Municipal a verificação da sua implantação através dos serviços respetivos, devendo toda a área de intervenção estar devoluta de qualquer construção, nomeadamente de barracas.
- c) Proceder à vedação da área intervencionada enquanto decorrem os trabalhos de urbanização;
- d) Apresentar projeto de sinalização provisória de obra e implementar a sua execução de acordo com a permissão administrativa concedida;
- e) Solicitar a realização de vistoria a todos os trabalhos elementares, nomeadamente:
- i) Terraplanagens e abertura de valas;
- ii) Assentamento de coletores e suas ligações, incluindo o referido nas informações do Serviços Municipalizados de Oeiras;
  - iii) Regularização de solo e respetivo cilindramento;
- iv) Implantação de lancis e diretrizes de infraestruturas viárias, em conformidade com o projeto aprovado;
- v) Colocação de várias camadas de fundação de pavimento, em conformidade com o projeto aprovado;
- vi) Execução da camada de desgaste, de acordo com o admitido no projeto;
- vii) Execução de sinalização vertical e horizontal, de acordo com o projeto aprovado;
- viii) Todos os trabalhos de infraestruturas que se desenvolvam em domínio público, devem ser executados de acordo com o caderno de encargos para obras em espaço público, facultado no sítio da Internet do Município.
- 3 A pessoa encarregue da execução dos trabalhos está obrigada à execução exata dos projetos e ao respeito pelas condições do licenciamento ou admissão de comunicação prévia.

## Artigo 172.º

### Vedação de lotes

- 1 Os terrenos destinados à edificação urbana que tenham sido objeto de uma operação de loteamento devem ser vedados em toda a sua extensão até à receção provisória das obras de urbanização.
- 2 As vedações podem ser executadas em material não opaco, tipo rede malha-sol enquanto a edificação não é iniciada.

# Artigo 173.º

### Vedação de obras

- 1 Todas as obras devem permanecer vedadas durante todo o tempo que durar a sua execução.
- 2 Nas zonas confinantes com arruamentos públicos ou por onde circulem com regularidade pessoas as vedações devem ser preferencialmente opacas e garantir condições de segurança quer à obra quer aos transeuntes.

# Artigo 174.º

#### Andaimes

- 1 Na montagem de andaimes é obrigatória a observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de prescrições mínimas de segurança e saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho.
- 2 No caso da montagem de andaimes para a execução de obras de conservação em edificios com altura superior a 7,5 metros deve ser entregue termo de responsabilidade do técnico responsável por essa montagem.

# Artigo 175.°

# **Estaleiros**

- 1 O estaleiro, desde que instalado na via pública, carece de licença privativa de ocupação de via pública.
- 2 Quando se verificar a ocupação de terrenos integrados ou a integrar no domínio público municipal, há lugar ao pagamento de taxas nos termos previstos na Tabela de taxas e outras receitas, sem prejuízo da prestação de uma garantia bancária de valor correspondente aos trabalhos necessários à recuperação do local.

## Artigo 176.º

# Plano de estaleiro

- 1 Sempre que seja necessária a instalação de um estaleiro de construção civil, o dono da obra DEVE apresentar o respetivo plano de estaleiro.
- 2 O plano de estaleiro deve conter, no mínimo, todas as peças escritas e desenhadas que definam claramente todas as fases de fabricação em obras de apoio à construção permitida, assim como a distribuição das instalações do pessoal dormitórios, refeitórios e sanitários e respetivas áreas;
- 3 O plano de estaleiro deve antecipar a sua instalação e terá a validade da respetiva permissão administrativa.
- 4 A apresentação do plano de estaleiro pode ser dispensada mediante parecer do Município.
- 5 O plano de estaleiro deve ser elaborado e subscrito por um técnico com a mesma qualificação profissional do técnico responsável pela obra podendo, ou não, ser o mesmo.
- 6 Na elaboração do plano de estaleiro, o técnico autor deve compatibilizar o seu projeto com o planeamento dos trabalhos de urbanização em curso no local da obra.
- 7 No plano de estaleiro deve estar prevista toda a logística, contentorização e espaço disponível, para a separação e deposição seletiva das várias frações de resíduos produzidos na obra em cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

# Artigo 177.º

# Levantamento de estaleiro, limpeza da área, remoção de resíduos de construção e demolição e reparação de estragos ou deteriorações em infraestruturas públicas

- 1 Concluída a obra, o dono da mesma é obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro, à limpeza da área, de acordo com o regime de gestão de resíduos de construção e demolição nela produzidos, e à reparação de quaisquer estragos ou deteriorações que tenha causado nas infraestruturas públicas.
- 2 Ainda que a licença ou comunicação prévia se encontrem no prazo de validade, concluída a obra, o dono da obra deve remover da via pública, no prazo de 5 dias, o amassadouro, o tapume e os restantes materiais, repor os pavimentos passeio, lancil, parque de estaciona-

mento e faixa de rodagem — nas condições anteriores à sua intervenção, de acordo com o previsto no presente Regulamento.

- 3 O cumprimento do disposto nos números anteriores é condição de emissão do alvará de autorização ou utilização ou da receção provisória das obras de urbanização, salvo quando tenha sido prestada caução para a garantia das respetivas operações urbanísticas da reparação de estragos ou deteriorações em infraestruturas públicas, nos termos previstos no presente Regulamento.
- 4 Após a conclusão da obra deve ser removida da via pública qualquer construção ou equipamento de apoio à obra, incluindo stands de promoção de venda imobiliária, sendo essa remoção condição para a emissão do alvará de autorização de utilização.
- 5 Nas situações referidas número anterior a Câmara aceita que a comercialização das frações do imóvel possa efetivar-se temporariamente nos pisos térreos das edificações, sem necessidade de qualquer procedimento legal.

# Artigo 178.º

# Ligação às redes públicas

- 1 Qualquer intervenção que seja necessário fazer para ligação das edificações às redes públicas de esgotos, águas, energia, telecomunicações e gás, só pode ser executada após permissão administrativa concedida pelo Município, nos termos da Subsecção I do Capítulo II do presente Regulamento.
- 2 A ligação das redes públicas de comunicações só pode ser efetuada após a emissão do termo de responsabilidade de execução da instalação.

# SECCÃO VII

# Qualificação e responsabilidade técnica

### Artigo 179.º

# Qualificação para elaboração de projetos

- 1 As operações urbanísticas previstas no presente Regulamento devem ser obrigatoriamente realizadas por uma equipa multidisciplinar constituída nos termos legais.
- 2 Os projetos de arquitetura são elaborados por arquiteto com inscrição válida na Ordem dos Arquitetos.
- 3 Os projetos de fundações, contenções e estruturas são elaborados por engenheiros civis com inscrição válida na Ordem dos Engenheiros ou por engenheiros técnicos com inscrição válida na Associação Nacional dos Engenheiros Técnicos, nos termos legais;
- 4 Os projetos de arquitetura paisagista são elaborados por arquitetos paisagistas com inscrição válida na associação profissional respetiva.
- 5 São da responsabilidade de arquiteto todos os projetos de arquitetura referentes a obras de recuperação, conservação, adaptação ou alteração de bens imóveis classificados, de qualquer tipo, localização ou uso, e nas respetivas zonas especiais de proteção.

# Artigo 180.º

### Deveres dos autores dos projetos

Os autores dos projetos encontram-se sujeitos aos deveres previstos na legislação em vigor.

# SECÇÃO VIII

# Cedências e compensações

# Artigo 181.º

# Áreas para espaços verdes de utilização coletiva, equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas

- 1 As operações de loteamento e as operações urbanísticas com impacte semelhante nos termos previstos no presente Regulamento devem prever obrigatoriamente áreas destinadas à implantação de espaços verdes públicos, equipamentos de utilização coletiva, infraestruturas e estacionamento.
- 2 Para aferir se um projeto respeita os parâmetros a que alude o número anterior, consideram-se quer as parcelas de natureza privada a afetar aqueles fins quer as parcelas a ceder ao Município nos termos legais.

# Artigo 182.º

### Cedências

1 — Os proprietários e demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear e os promotores das operações urbanísticas às quais, nos termos

do RJUE e do presente Regulamento, sejam aplicáveis as disposições relativas a cedências, cedem gratuitamente ao Município parcelas de terreno para espaços verdes e para equipamentos de utilização coletiva e as infra-estruturas que, de acordo com a lei, licença ou comunicação prévia, devam integrar o domínio municipal.

2 — No caso de alteração de utilização ou de ampliação, as áreas de cedência devidas são calculadas pela diferença entre os usos e as áreas

preexistentes e os usos ou as áreas propostos.

- 3 A integração no domínio municipal das parcelas cedidas ocorre automaticamente com a emissão de alvará e nos casos de procedimento de comunicação prévia, através de instrumento notarial próprio a realizar no prazo de 20 dias a contar da respetiva admissão.
- 4 Para efeitos de cedência o Município aceita todos os bens que se mostrem aptos para os fins da mesma, ainda que fora dos limites da operação urbanística.
- 5 Relativamente às parcelas destinadas a cedências e assinaladas pelo requerente ou comunicante, a câmara municipal deve definir, no momento da receção das mesmas, as que ficam afetas ao domínio público e privado do Município.

### Artigo 183.º

#### Compensações

- 1 Sempre que, nos termos da lei, não haja lugar a cedências de terrenos para os fins referidos no artigo anterior, na totalidade ou em parte, o proprietário do prédio fica obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município, pecuniária ou em espécie.
- 2 Quando seja técnica e economicamente demonstrado que face à natureza ou reduzida dimensão do terreno ou edifício, não é possível cumprir os parâmetros mínimos referidos no artigo 181.º do presente Regulamento, há lugar à compensação nos termos legais, de acordo com os valores constantes da Tabela de taxas e outras receitas.
  - 3 A Câmara Municipal pode optar pela compensação pecuniária.

# Artigo 184.º

# Cálculo do valor da compensação pecuniária

O valor devido a título de compensação pecuniária, quando não haja lugar à cedência de terrenos espaços verdes ou equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas é o que consta da Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 185.º

# Cálculo do valor das compensações em espécie

- 1 Quando não haja lugar a cedências, a compensação em espécie pode ser paga através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos situados no concelho.
- 2 A determinação do montante total da compensação a pagar é feita de acordo com o valor por m² previsto na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 Se o valor proposto no relatório final não for aceite pelo promotor da operação, pode recorrer-se à comissão arbitral constituída nos termos do artigo 118.º do RJUE.

# Artigo 186.º

### Reduções da compensação

- 1 Mediante fundamentação técnica adequada, a Câmara Municipal pode propor à Assembleia Municipal, sempre que esteja em causa o interesse público associado à regeneração urbana, reduzir até 50 % a compensação devida.
  - 2 Enquadram-se na previsão do número anterior:
- a) Os casos em que não possa ser satisfeita a totalidade da programação num dos parâmetros de dimensionamento, desde que um dos parâmetros detenha, no mínimo, o dobro dos parâmetros mínimos de dimensionamento a observar por força das disposições legais ou regulamentares aplicáveis, caso em que o valor áreas de cedência pode ser reduzido até 50 %;
- b) As operações que ocorram em Núcleos de Formação Históricos ou edifícios classificados no Regulamento do Plano de Salvaguarda do Património Construído e Ambiental do Concelho de Oeiras, em que as intervenções de recuperação, alteração ou modificação de edifícios ou terrenos devolutos determinem a impossibilidade técnica da consagrar os terrenos necessários a zonas verdes e equipamentos ou a reserva de lugares de estacionamento previstos;
- c) As operações que resultam de políticas sociais e urbanas maioritariamente associadas à reconversão de Áreas Urbanas de Génese Ilegal (AUGI'S).

# SECÇÃO IX

# Fiscalização de obras

# Artigo 187.º

#### Exercício da atividade de fiscalização

- 1 Sem prejuízo da atribuição de competências prevista no RJUE, a atividade fiscalizadora é exercida pelos técnicos afetos à fiscalização e ainda pelo serviço de Polícia Municipal.
- 2 Os trabalhadores incumbidos da atividade fiscalizadora podem, sempre que necessário, solicitar a colaboração das autoridades policiais para o normal desempenho das suas funções, ou de outras entidades legalmente responsáveis pela fiscalização.

### Artigo 188.º

# Participação e autos

Sempre que sejam detetadas obras em infração às normas legais ou regulamentares, em violação das condições de qualquer tipo de permissão administrativa ou em desrespeito por atos administrativos que determinem medidas de tutela da legalidade urbanística, devem ser elaborados e remetidos às entidades competentes as participações ou os autos respetivos.

# Artigo 189.º

#### Deveres dos intervenientes na execução da obra

Ao abrigo do princípio da colaboração da Administração Pública com os particulares, o titular da licença ou comunicação prévia, o técnico responsável pela direção técnica da obra ou qualquer outra pessoa que execute trabalhos devem facultar aos trabalhadores municipais incumbidos da atividade fiscalizadora o acesso à obra, a todas informações e respetiva documentação necessária ao exercício dessa atividade, sem prejuízo do disposto no RJUE.

### Artigo 190.°

### Deveres dos trabalhadores adstritos à fiscalização

- 1 É dever geral dos trabalhadores adstritos à fiscalização a criação de confiança no público perante a ação de Administração Pública, atuando com urbanidade em todas as intervenções de natureza funcional, assegurando o conhecimento das normas legais e regulamentares que enquadram a matéria que esteja em causa, sob pena de incorrerem em infração disciplinar, nomeadamente por defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou ordens superiores.
- 2 Os trabalhadores, nomeadamente os afetos à fiscalização de obras sujeitas a licença ou comunicação prévia, que por dolo ou negligência deixem de participar infrações ou prestem informações falsas sobre infrações legais e regulamentares de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções serão punidos nos termos da lei.

# SECÇÃO X

# Disposições finais

### Artigo 191.º

# Taxas devidas pela realização de operações urbanísticas

- 1 As taxas devidas pela concessão de permissões administrativas relativas à realização de operações urbanísticas encontram-se previstas na Tabela de taxas e outras receitas anexa ao presente Regulamento.
- 2 A emissão do alvará de licença e comunicação prévia de operações de loteamento estão sujeitos ao pagamento da taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 A emissão de alvará de licença e a admissão de comunicação prévia de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 4—A emissão dos alvarás de licença e autorização de utilização e a admissão de comunicação prévia previstas no RJUE, encontram-se sujeitas ao pagamento das taxas e demais quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 5 Os pedidos de informação prévia no âmbito de operações de loteamento e obras de edificação previstos no RJUE estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 6 Os pedidos de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor para determinada área do

município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas previstos no RJUE, encontram-se sujeitos ao pagamento de taxas e demais quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

- 7 A taxa devida pela emissão de licença parcial para a construção de estrutura prevista no presente Regulamento encontra-se prevista na Tabela de taxas e outras receitas, não havendo lugar à liquidação da mesma aquando da emissão do alvará definitivo.
- 8 A emissão de autorização de utilização ou alteração de autorização de utilização encontra-se sujeita ao pagamento das taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 9 As diligências referentes a vistorias e outras diligências externas só são executadas após o pagamento das taxas e demais quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas, todavia a falta de pagamento de taxas não constituí fundamento à renúncia pelo Município do exercício de poderes de fiscalização que lhe sejam legalmente cometidos.

# Artigo 192.º

# Taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas

- 1 A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas (TRIU) é devida sempre que a realização de uma operação urbanística, pela sua natureza, implique um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção ou reforço das infraestruturas gerais e locais.
- 2 A TRIU tem por base os custos e encargos financeiros, urbanísticos, ambientais, sociais e de outra natureza que advêm da edificabilidade e da finalidade das operações urbanísticas e também os usos das edificações.
- 3 A cobrança da TRIU ocorre no âmbito da realização dos seguintes procedimentos:
  - a) Licenciamento ou comunicação prévia de operações de loteamento;
  - b) Licenciamento ou comunicação prévia de obras de urbanização;
- c) Licenciamento ou comunicação prévia de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operações de loteamento ou permissão administrativa para realização de obras de urbanização.
- 4 Aquando da emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia não é devida TRIU se a mesma já tiver sido paga no âmbito da permissão administrativa da correspondente operação de loteamento ou urbanização.
- 5 A TRIU varia proporcionalmente consoante o investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar, bem como o investimento realizado pelo particular nas referidas infraestruturas ou serviços gerais existentes.
- 6 O investimento municipal referido no número anterior deve ter em conta o previsto no respetivo programa plurianual de investimentos municipais na execução em função de áreas geográficas diferenciadas, dos usos e tipologia das edificações e da respetiva localização bem como das correspondentes infraestruturas locais.
- 7 O investimento realizado pelo particular nas infraestruturas ou serviços gerais existentes, beneficia de uma redução proporcional ou isenção de taxas por realização de infraestruturas, nos termos do previsto no presente Regulamento e Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 193.º

# TRIU nas operações de loteamento ou obras de edificação não abrangidas por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização

- 1 A emissão de alvará de licença e a admissão de comunicação prévia de loteamento e correspondentes aditamentos, está sujeita ao pagamento de taxas pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas previstas no presente Regulamento.
- 2 Quando se tratem de alterações às especificações dos lotes constantes dos títulos de loteamento, há lugar ao pagamento das taxas previstas neste artigo, em função do aumento da área bruta de construção.

# Artigo 194.º

# Isenção da TRIU

- 1 As áreas destinadas a infraestruturas, equipamentos e espaços verdes de utilização coletiva cedidas gratuitamente ao Município, não são contabilizadas para efeitos de liquidação da TRIU.
- 2 Não está sujeito à TRIU o licenciamento das operações de loteamento urbano levado a efeito nas áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), desde que os proprietários dos lotes comparticipem na realização de infraestruturas primárias e secundárias.
  - 3 As alterações de utilização não estão sujeitas à TRIU.

#### Artigo 195.º

# Redução ou isenção em contrapartida pela realização de infraestruturas urbanísticas

- 1 Nas situações de reapreciação do pedido em que o requerente se comprometa, por contrato, a realizar os trabalhos necessários ou a assumir os encargos inerentes à execução da operação urbanística, ao valor da TRIU calculado nos termos do presente regulamento é deduzida total ou parcialmente o valor das infraestruturas que o particular se obrigue a realizar e manter.
- 2 O valor das infraestruturas referido no número anterior inclui o valor estimado pelo Município para a respetiva realização e o valor atualizado dos respetivos encargos de conservação e funcionamento por 10 anos.
- 3 O valor das infraestruturas a reduzir à TRIU é autorizado pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, tendo em conta a utilidade que decorre para o Município do investimento realizado pelo particular na execução das infraestruturas ou serviços gerais existentes, não podendo ultrapassar 50 % desta utilidade.
- 4 O valor a reduzir ou isentar da TRIU deve constar do contrato celebrado entre o requerente ou comunicante e o Município, em conformidade com as obrigações a assumir.
- 5 As reduções previstas no presente artigo aplicam-se sem prejuízo de outras isenções ou reduções de natureza subjetiva e objetiva que possam ter lugar nos termos previstos no presente regulamento.

# Artigo 196.º

# Caução a pagar quando não se encontrem liquidadas as taxas

- 1 Nos casos em que ocorra o deferimento de operações urbanísticas e não se encontrem liquidadas as taxas a pagar, o interessado pode garantir o respetivo pagamento através de caução.
- 2 A caução referida no número anterior é prestada a favor do Município e deve corresponder ao valor das taxas a cobrar nos termos previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 A caução referida no número anterior pode revestir a modalidade de garantia bancária autónoma à primeira solicitação ou depósito em numerário.

# Artigo 197.º

# Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide o presente Capítulo aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações e na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, alterado pela Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, em particular o disposto no n.º 1 do artigo 3.º, alínea i) do n.º 1 do artigo 6.º-A, n.º 1 do artigo 22.º, n.º 5 dos artigos 44.º e 57.º, n.º 6 do artigo 58.º, artigos 113.º, 116.º e 117.º;
- b) Portaria n.º 216-A/2008, de 3 de março, que regulamenta o funcionamento do sistema informático previsto no RJUE;
- c) Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, na redação conferida pela Declaração de Retificação n.º 24/2008, de 2 de maio, que regulamenta os parâmetros mínimos de dimensionamento das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de utilização coletiva;
- d) Portaria n.º 216-C/2008, de 3 de março, que aprova os modelos do aviso de pedido de licenciamento de operações urbanísticas, do aviso de apresentação de comunicação prévia de operações urbanísticas e do aviso de pedido de parecer prévio ou de autorização de operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública;
- e) Portaria n.º 216-D/2008, de 3 de março, que aprova os modelos de alvarás de licenciamento de operações urbanísticas;
- f) Portaria n.º 216-E/2008, de 3 de março, que enuncia todos os elementos que devem instruir os pedidos de emissão dos alvarás de licença ou autorização de utilização das diversas operações urbanísticas;
- g) Portaria n.º 216-F/2008, de 3 de março, que aprova os modelos de aviso a fixar pelo titular de alvará de licenciamento de operações urbanísticas e pelo titular de operações urbanísticas objeto de comunicação prévia e a publicar pelas entidades promotoras de operação urbanísticas;
- h) Portaria n.º 232/2008, de 11 de março que determina os elementos que devem instruir os pedidos de informação prévia, de licenciamento e de autorização referentes a todos os tipos de operações urbanísticas;
- i) Portaria n.º 349/2008, de 5 de maio, que estabelece o procedimento de decisão das entidades da administração central, direta ou indireta,

sobre operação urbanística em razão da localização, previsto no artigo 13.º-A do RJUE;

- *j*) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro;
- k) Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprovou o regime jurídico da qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra que não prevista em legislação especial bem como os deveres que lhes são aplicáveis;
- 1) Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro, que regulamenta as qualificações específicas profissionais mínimas exigíveis aos técnicos responsáveis pela elaboração de projetos, pela direção de obras e pela fiscalização de obras, sem prejuízo do disposto em lei especial;
- m) Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, alterado pelo Decreto n.º 38 888, de 29 de agosto de 1952, pelo Decreto-Lei n.º 44258, de 31 de março de 1962, pelo Decreto-Lei n.º 45 027, de 13 de maio de 1963, pelo Decreto-Lei n.º 650/75, de 18 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 43/82, de 8 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 463/85, de 4 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 172-H/86, de 30 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 65/90, de 21 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 61/93, de 3 de março, pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 290/2007, de 17 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 50/2008, 19 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro (Regulamento Geral das Edificações Urbanas);
- n) Decreto-Lei n.º 205/88, de 16 de junho, que estabelece a qualificação dos técnicos responsáveis pelos projetos de arquitetura referentes a obras a realizar nos bens imóveis classificados ou em vias de classificação e nas respetivas zonas especiais de proteção;
- o) Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, que aprovou o regime das condições de acessibilidade a satisfazer no projeto e na construção de espaços públicos, equipamentos coletivos e edificios públicos habitacionais;
- paços públicos, equipamentos coletivos e edificios públicos habitacionais; p) Decreto-Lei n.º 309/2007, de 23 de outubro, que aprovou o Regime Jurídico da Reabilitação Urbana;
- q) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, que aprovou o Regime da Gestão de Resíduos de Construção ou Demolição;
- r) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que simplifica o regime de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero»:
- s) Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, que aprovou a criação do balcão único denominado «Balcão do Empreendedor»;
- t) Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro, que estabelece o regime de acesso aberto às infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicação eletrónicas, detidas ou geridas pelas empresas de comunicações eletrónicas e pelas entidades que detenham as infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicação eletrónicas que sejam utilizadas por aquelas;
- u) Decreto-Lei n.º 565/99, de 21 de dezembro, que regula a introdução na natureza de espécies não indígenas de fauna e flora;
- v) Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, que estabelece as disposições aplicáveis à manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, após a sua entrada em serviço, bem como as condições de acesso às atividades de manutenção e de inspeção;
- w) Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de setembro, que estabelece os princípios gerais de segurança a que devem obedecer os ascensores e respetivos componentes de segurança e define os requisitos necessários à sua colocação no mercado, assim como a avaliação da conformidade e à marcação CE de conformidade;
- x) Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, que regula a organização, o acesso e o exercício das atividades de mobilidade elétrica e procede ao estabelecimento de uma rede piloto de mobilidade elétrica e à regulação de incentivos à utilização de veículos elétricos.

## Artigo 198.º

# Norma transitória

- 1 O regime previsto no presente Capítulo aplica-se aos processos iniciados após a sua entrada em vigor, sem prejuízo da salvaguarda dos atos validamente praticados.
- 2 A requerimento do interessado, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar que aos procedimentos em curso à data de entrada em vigor do presente Regulamento se aplique o regime jurídico mais favorável ao interessado.
- 3 No ato de decisão a que se refere o número anterior o Presidente da Câmara determina qual o procedimento de controlo prévio a que o mesmo fica sujeito, tendo em conta o disposto no RJUE.
- 4 Sem prejuízo da conclusão dos respetivos procedimentos contraordenacionais em curso, as obras executadas que de acordo com a atual legislação e disposições do presente Regulamento, estejam isentas de controlo prévio, ficam automaticamente regularizadas.

# CAPÍTULO II

# Gestão do espaço público

# Artigo 199.º

# Âmbito

Para efeitos do disposto no presente Capítulo, integram o «espaço público» as áreas do domínio público ou privado municipal, abrangendo o espaço aéreo, subsolo ou solo, destinadas à circulação pedonal e de veículos, à instalação de infraestruturas, a espaços verdes e de lazer, a equipamentos de utilização coletiva e a estacionamento, designadamente:

- a) A via pública, incluindo as estradas, os arruamentos rodoviários municipais, compostos pela respetiva faixa de rodagem e passeios, zonas pedonais e demais lugares por onde circulem livremente peões ou viaturas;
- b) As praças públicas, logradouros, espaços verdes e parques infantis:
- c) As áreas vinculadas à instalação das infraestruturas previstas para o Município, tais como abastecimento de águas, eletricidade, gás, águas residuais domésticas, águas pluviais, telecomunicações e outras instalações similares no espaço aéreo, no solo ou no subsolo;
- d) Os equipamentos de utilização coletiva, tais como as edificações destinadas à prestação de serviços à coletividade nos domínios da saúde, da educação, da cultura, do desporto, da assistência social, da segurança, da proteção civil, bem como a serviços de caráter económico, designadamente mercados e feiras;
- e) As zonas de estacionamento e demais locais de permanência de veículos.

# SECÇÃO I

# Utilização do espaço público

SUBSECÇÃO I

Trabalhos na via pública

## DIVISÃO I

# Disposições gerais

Artigo 200.°

# Objeto e âmbito de aplicação

- 1 A presente Subsecção define as regras aplicáveis aos trabalhos a realizar no espaço público municipal, nomeadamente aéreo, solo e subsolo bem como à ocupação da via pública para construção, reparação, alteração ou substituição de infraestruturas, ainda que não sejam efetuadas intervenções nos pavimentos.
- 2 O disposto na presente Subsecção aplica-se a todos os trabalhos a realizar no espaço público municipal por qualquer serviço ou entidade pública ou privada ou pessoa singular, sem prejuízo da observância das demais disposições legais aplicáveis.

# Artigo 201.º

# Coordenação e colaboração

- 1 As entidades concessionárias que realizem, ou pretendam realizar trabalhos no concelho, nos termos previstos na presente Subsecção, devem coordenar previamente a sua intervenção, no tempo e no espaço, com os demais operadores e com o Município.
- 2 Compete ao Município promover ações de coordenação entre as diversas entidades e serviços, prevendo-se para o efeito a criação de um sistema de informação e gestão da via pública, e a sua constante atualização, para se evitar a repetição de trabalhos.
- 3 As entidades e serviços que pretendam realizar intervenções na via pública devem submeter à apreciação do Município, até 30 de setembro de cada ano, o plano das intervenções e trabalhos, cuja execução esteja prevista para o concelho de Oeiras no ano civil subsequente.
- 4 O Município informará as diversas entidades e serviços de todas as intervenções previstas de construção, remodelação, reconstrução, desnivelamento de vias ou outras obras de beneficiação de arruamentos de iniciativa municipal ou de outras entidades 60 dias antes do seu inicio, de forma a que estas possam pronunciar-se sobre o interesse de realizarem intervenções na zona em causa.
- 5 A coordenação prevista no presente artigo não isenta as entidades interessadas do pedido de licenciamento nem do pagamento das respe-

tivas taxas, que sejam necessárias à realização das obras ou trabalhos pretendidos, nos termos do disposto no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

### Artigo 202.º

#### Conservação

Os serviços e entidades intervenientes na via pública são responsáveis pela manutenção das suas infraestruturas nas devidas condições, nomeadamente, tampas de caixas, armários, cabines e postes.

#### DIVISÃO II

#### Procedimento de licenciamento

### Artigo 203.º

#### Licença

Todos os trabalhos a executar na via pública, por entidades públicas ou privadas ou pessoas singulares, carecem de licença municipal.

#### Artigo 204.º

#### Obras de caráter urgente

- 1 Em caso de obras cuja urgência exija a sua execução imediata, podem as entidades concessionárias dar início às mesmas antes da formulação do respetivo pedido de licença, devendo a realização da obra ser comunicada ao Município, de forma imediata ou no dia útil seguinte, e ser iniciado no mesmo prazo o procedimento necessário à obtenção das respetivas permissões administrativas.
- 2 Para efeitos do disposto no presente artigo, consideram-se obras com caráter de urgência, nomeadamente:
  - a) Reparação de fugas de água e de gás;
  - b) Reparação de cabos elétricos ou telecomunicações;
  - c) Desobstrução de coletores;
- d) Reparação ou substituição de postes ou de quaisquer instalações cujo estado possa constituir perigo ou originar perturbações na prestação do serviço a que se destinam.

# Artigo 205.º

# Pedido de viabilidade do traçado

- 1 O pedido de viabilidade do traçado deve ser dirigido, sob a forma de requerimento, ao Presidente da Câmara Municipal.
  - 2 O pedido deve ser acompanhado dos seguintes elementos:
- a) Planta de localização, à escala 1/2000 e planta de enquadramento à escala 1/10 000;
- b) Projeto da obra a efetuar, indicando com pormenor os trabalhos a executar, apresentado em duplicado;
- c) Plano de segurança e saúde ou fichas de segurança e saúde, com uma declaração de termo de responsabilidade de elaboração e aplicação em obra:
- d) Indicação do tipo de pavimento afetado e respetivas dimensões da vala (comprimento e largura) discriminado por arruamento;
- e) Indicação do diâmetro e extensão de tubagens, coletores, condutas, cabos e semelhantes;
- f) Indicação dos armários e caixas de subsolo a instalar com respetivas dimensões e fotomontagens do modelo instalado no local, quando aplicável;
- g) Declaração e termo de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos;
  - $\vec{h}$ ) Orçamento correspondente ao valor da obra a efetuar.

# Artigo 206.º

# Análise do pedido de viabilidade

- 1 Os pedidos de viabilidade são apreciados no prazo máximo de  $20\ \mathrm{dias}.$
- 2 Pode o Município exigir ao requerente a apresentação dos elementos adicionais considerados necessários à apreciação do pedido.
- 3 Em situações especiais, devidamente justificadas, pode o Município condicionar a aprovação da realização dos trabalhos, à execução da estrutura do pavimento na sua totalidade, bem como à repavimentação total do pavimento.
- 4 Ém caso de deferimento do pedido, o Município fixa as condições técnicas que entenda necessárias à boa execução da obra.
- 5 Qualquer pedido de viabilidade caduca, no prazo de 40 dias, se não forem apresentados os elementos previstos no n.º 2 do artigo anterior, se não houver seguimento do processo por motivo imputável ao

interessado ou se não forem cumpridas as condições técnicas previstas no presente artigo.

# Artigo 207.°

#### Obras de iniciativa municipal

Nas obras de iniciativa municipal, com alteração do traçado existente ou noutras situações devidamente fundamentadas, os serviços e entidades intervenientes na via pública estão obrigados a efetuar a deslocação de qualquer das suas infraestruturas.

# Artigo 208.º

# Pedido para a execução dos trabalhos

- 1 O pedido para execução dos trabalhos deve ser dirigido, sob a forma de requerimento, ao Presidente da Câmara Municipal, após a prévia apreciação do traçado.
  - 2 O pedido deve ser acompanhado dos seguintes elementos:
- a) Indicação do prazo previsto para a execução dos trabalhos com as datas de início e de conclusão da obra;
  - b) Plano de trabalhos com o respetivo faseamento;
- c) Indicação do espaço ocupado para abertura de vala (inclui a largura da vala e o espaço necessário à realização da mesma);
  - d) Plano de estaleiro e sua localização;
- e) Plano de segurança da obra que poderá incluir o Plano de alteração da circulação rodoviária, quando necessário;
  - f) Indicação da empresa que irá realizar os trabalhos;
- g) Declaração e termo de responsabilidade do técnico responsável pela execução.
- 3 Sendo o requerente pessoa coletiva de direito privado ou pessoa singular serão ainda entregues os seguintes elementos:
  - a) Planta com o traçado aprovado;
  - b) Alvará (licença de construção).
- 4 Caso a execução de infraestruturas seja por conta do requerente, será entregue certificado de boa execução, a emitir por entidade credenciada para o efeito e a entregar com o pedido de vistoria para efeitos de licença de utilização.
- 5 O Município pode alterar o prazo indicado pelo requerente para a execução dos trabalhos, por motivos devidamente justificados.

# Artigo 209.º

# Análise do pedido de execução dos trabalhos

- 1 Os pedidos de execução são apreciados no prazo máximo de  $20\ \mathrm{dias}.$
- 2 Em caso de deferimento do pedido, o Município fixa o valor da eventual caução, bem como o montante das taxas aplicáveis nos termos da Tabela de taxas e outras receitas, excetuando-se os casos em que haja protocolos já estabelecidos entre as entidades concessionárias de serviços públicos e o Município ou o Estado.
- 3 Se os trabalhos a efetuar consistirem na abertura de valas técnicas, galerias técnicas e perfuração horizontal, não serão aplicadas taxas.

# Artigo 210.°

# Apoio técnico

- 1 O Município pode solicitar a presença de um técnico representante de outras entidades com infraestruturas no local de execução das obras, para prestação de apoio técnico às referidas obras.
- 2 Sempre que se justifique a presença de um técnico representante de outras entidades com infraestruturas no local de execução das obras, deve a entidade que as executa solicitá-la diretamente, com a devida antecedência.

# Artigo 211.º

# Alvará de licença

- 1— A licença para a execução de trabalhos na via pública é titulada por alvará.
- 2 A emissão do alvará é condição de eficácia da licença e depende do pagamento das taxas devidas e da respetiva caução, quando aplicáveis.
- 3 Para além dos demais elementos previstos no Título I do presente Regulamento, o alvará de licença de obras na via pública contém:
  - a) Identificação do local onde se realizam as obras e do tipo de obra;
  - b) O respetivo prazo de validade;

c) A indicação do montante de caução prestada, quando aplicável e a identificação do respetivo título.

### Artigo 212.º

# Validade da licença

- 1 O prazo de validade da licença é o prazo de execução da obra, constante do respetivo título.
- 2 O prazo de validade pode ser prorrogado, mediante requerimento, devidamente justificado, a apresentar pelo titular do alvará até 5 dias antes da data da caducidade, se a obra tiver duração inferior a 22 dias, ou, até 10 dias antes se a duração for superior a 22 dias.
- 3 Em caso de deferimento, a prorrogação do prazo implica o pagamento da respetiva taxa.

#### Artigo 213.º

### Deveres do titular da licença

- 1 O titular da licença de obras na via pública está obrigado a cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente:
- a) Tomar as providências necessárias para garantir a segurança e minimizar os incómodos aos utentes da via pública;
- b) Garantir a segurança dos trabalhadores de acordo com a legislação em vigor;
- c) Assegurar a proteção dos trabalhadores em caso de acidente de trabalho, quer diretamente quer através de uma companhia de seguros;
- d) Conservar no local da obra a respetiva licença de modo a ser apresentada aos serviços de fiscalização ou de polícia, sempre que estes o solicitem;
- e) Fazer cumprir o Plano de Segurança e Saúde no trabalho ou fichas de procedimentos de segurança no trabalho, quando aplicável, de acordo com a legislação em vigor.
- 2 Para além dos deveres previstos no Título I do presente Regulamento, na presente Subsecção, e daqueles que em cada caso forem estabelecidos com o deferimento do pedido de licença, o titular está ainda obrigado ao cumprimento dos deveres a que estão sujeitos os titulares das licenças de ocupação do espaço público.

# Artigo 214.º

### Cadastro de infraestruturas instaladas

- 1 Sempre que solicitado pelo Município, os serviços e entidades intervenientes na via pública devem fornecer as plantas de cadastro das infraestruturas instaladas no subsolo, devidamente atualizadas.
- 2 Sempre que tal se mostre conveniente, o Município ou o titular do alvará de licenciamento solicitará a presença de técnicos responsáveis pelas demais infraestruturas existentes no local da obra, para acompanhamento e assistência na execução dos trabalhos.

# Artigo 215.º

### Caducidade da licença

- 1 Para além das demais causas de extinção previstas no Título I do presente Regulamento, e sem prejuízo de eventual prorrogação, a licença caduca:
  - a) Uma vez decorrido o prazo para o qual foi concedida;
- b) Se a execução dos trabalhos não se iniciar no prazo máximo de 30 dias, a contar da notificação da emissão de alvará;
- c) Se os trabalhos estiverem suspensos ou abandonados por período superior a 5 dias, salvo se a referida suspensão ocorrer por facto não imputável ao titular;
- d) Se os trabalhos não forem concluídos no prazo fixado no alvará ou no prazo estipulado pelo Município;
- e) Se, no período entre a concessão da licença e a data de realização dos trabalhos, o tipo de pavimento for alterado ou a via repavimentada.
- 2 Em caso de caducidade pode o interessado requerer nova licença municipal, ficando sujeito ao pagamento da respetiva taxa.

# Artigo 216.º

### Caução

- 1 O Município reserva-se o direito de exigir ao titular da licença a prestação de caução para garantir a boa e regular execução dos trabalhos a efetuar na via pública.
- 2 A caução é prestada através de garantia bancária à primeira solicitação, depósito bancário ou seguro-caução, a favor do Município.
- 3 O montante da caução é igual ao valor da estimativa orçamental apresentada, podendo ser revisto pelo Município.

- 4 A caução será acionada sempre que a entidade responsável pela intervenção não proceda à reparação previamente exigida pelo Município no prazo imposto.
- 5 Quando se verifique que a caução prestada inicialmente não é suficiente para suportar todas as despesas estimadas que o Município possa vir a suportar com a reposição das condições do pavimento, a entidade responsável pela obra deve efetuar um reforço da caução no montante indicado pelo Município.
- 6 Decorrido o prazo de garantia da obra, são restituídas as quantias retidas, promovendo-se a extinção da caução prestada.
- 7 À caução pode ser exigida de forma única, de modo a garantir a boa e regular execução dos trabalhos a promover na via pública durante o ano civil em causa, por referência ao valor estimado das intervenções anuais da entidade responsável pela intervenção.
- 8 No caso referido no número anterior, o valor da caução será revisto trimestralmente, de forma a garantir a sua redução ou reforço, em face das obras entretanto promovidas.

#### Artigo 217.º

#### Indeferimento

- 1 Para além dos casos previstos na lei e no presente Regulamento, o Município pode indeferir os pedidos de licenciamento de obras na via pública sempre que:
- a) Pela sua natureza, localização, extensão, duração ou época programada de realização, se prevejam situações lesivas para o ambiente urbano, para o património cultural, para a segurança dos utentes ou para a circulação da via pública;
- b) O pedido tenha por objeto pavimentos com idade inferior a 5 anos ou em bom estado de conservação, salvo em situações excecionais, e em conformidade com as condições impostas pelo Município.
- 2 Sem prejuízo do disposto para as obras de caráter urgente, o Município poderá indicar, em função da importância dos arruamentos no sistema viário da cidade, os períodos durante os quais é permitida a realização de obras na via pública.
- 3 O disposto na alínea *a*) do n.º 1 é igualmente aplicável aos pedidos de prorrogação de prazos.

# Artigo 218.º

# Responsabilidade

- 1 O Estado, as entidades concessionárias de serviços públicos, as empresas públicas e os particulares são responsáveis, a partir do momento que ocupem a via pública para dar início aos trabalhos, pela reparação e indemnização de quaisquer danos que, por motivos imputáveis a si ou ao adjudicatário, sejam sofridos pelo Município ou por terceiros.
- 2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, caso o Município detete qualquer situação que ponha em risco a segurança dos utentes da via pública, poderá atuar de imediato de forma a eliminar ou minimizar o perigo, debitando os custos à entidade concessionária da infraestrutura que tenha motivado a situação.
- 3 As situações previstas no número anterior são comunicadas à entidade em causa até ao final do primeiro dia útil seguinte à intervenção, momento a partir do qual será essa entidade responsável pela manutenção das condições de segurança bem como pela execução dos trabalhos necessários para a reposição das condições normais de funcionamento, no prazo definido pelo Município.

# Artigo 219.º

# Suspensão de trabalhos na via pública

- 1 O Município pode determinar a suspensão total ou parcial de trabalhos na via pública, em caso de inobservância do disposto na presente Subsecção e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, assim como do estipulado nas condições da licença.
- 2 A suspensão da obra deve ser notificada por escrito à entidade, serviço ou particular interveniente e registada no Livro de Obra.
- 3 Sem prejuízo do disposto no número anterior, a fiscalização municipal pode ordenar a suspensão imediata da obra quando nos trabalhos se verificar perigo iminente ou danos graves para o interesse público.
- 4 Em caso de suspensão, o titular do alvará é obrigado a tomar as providências necessárias para que a obra não constitua perigo para o trânsito de veículos ou peões.
- 5 Quando a gravidade da situação assim o impuser ou aconselhar, o Município pode, a expensas do titular do alvará, repor de imediato as condições existentes no início das obras, ainda que, para tanto, haja que proceder ao tapamento de valas.
- 6 As despesas a que se refere o número anterior, no caso de não serem satisfeitas voluntariamente, serão pagas através da caução prestada, seguindo-se o procedimento de execução fiscal nos demais casos.

7 — A suspensão será levantada logo que o titular do alvará demonstre ter dado cumprimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis.

8 — O desrespeito do ato administrativo que determine a suspensão da obra prevista no n.º 1, constitui crime de desobediência, nos termos do artigo 348.º do Código Penal.

### DIVISÃO III

### Condicionantes

### Artigo 220.º

#### Proteção do património arqueológico

- 1 As intervenções na via pública que afetem o subsolo, mesmo que superficialmente, situadas dentro das áreas com potencial valor arqueológico, carecem de parecer prévio dos serviços municipais que asseguram a gestão do património arqueológico e das entidades competentes da Administração Central, no que se refere às zonas classificadas ou em vias de classificação.
- 2 Os custos decorrentes das medidas de avaliação, preventivas ou de minimização determinadas por essas entidades são suportados, nos termos das disposições legais, pelos promotores dos referidos trabalhos.

### Artigo 221.º

### Proteção de espaços verdes

- 1 As intervenções na via pública que colidam com a normal utilização ou preservação dos espaços verdes, carecem de parecer prévio dos serviços municipais que asseguram e gestão dos espaços verdes.
- 2 As intervenções referidas no número anterior ficam ainda sujeitas ao disposto nos Capítulos I e V do presente Título.

# Artigo 222.º

### Plano de sinalização temporária e desvio de trânsito

- 1 Quando haja lugar a alteração provisória de trânsito, deverá o requerente proceder à elaboração de plano de sinalização temporária e desvio de trânsito, em cumprimento do estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, e demais legislação em vigor, e o mesmo deve ser submetido a aprovação municipal, instruído nos termos do formulário disponível no sítio da Internet do Município.
- 2 A sinalização temporária deve cumprir as regras constantes do Anexo XII ao presente Regulamento.

# DIVISÃO IV

# Identificação, sinalização e medidas de segurança

# Artigo 223.º

# Identificação de trabalhos

- 1 Antes do início dos trabalhos, o titular da licença fica obrigado a colocar, de forma visível, painéis identificativos dos trabalhos preenchidos com letra legível e mantidos em bom estado, dos quais constem os seguintes elementos:
  - a) Identificação do titular do alvará, quando aplicável;
  - b) Identificação do alvará;
  - c) Identificação do tipo de trabalhos;
  - d) Data de início e de conclusão dos trabalhos;
- e) Identificação do serviço municipal responsável pela emissão da licença.
- 2 Os painéis identificativos dos trabalhos referidos no número anterior devem ter dimensões mínimas de 0,60 m  $\times$  0,80 m, conforme modelo previsto no Anexo X.
- 3 Ós painéis identificativos dos trabalhos devem ser colocados em todas as frentes de trabalho, devendo a sua presença ser reforçada em casos de trocos extensos.
- 4 O titular do alvará fica obrigado a efetuar uma prévia informação por escrito aos munícipes do local de intervenção, designadamente através da afixação de panfletos, com 3 dias de antecedência, solicitando a sua melhor compreensão e indicando o tipo de obra a realizar, com a data de início e fim dos trabalhos.

# Artigo 224.º

# Responsabilidade pela sinalização

1 — O titular do alvará é responsável pela colocação e manutenção da sinalização temporária da obra, em cumprimento da legislação em vigor.

2 — A sinalização temporária que eventualmente se danifique ou desapareça no decurso dos trabalhos, deve ser imediatamente reposta pelo titular do alvará.

# Artigo 225.º

### Alteração do trânsito

- 1 Qualquer alteração de trânsito só pode ser efetuada após aprovação municipal.
- 2 Os trabalhos só podem ter início após ter sido colocada a sinalização temporária aprovada pelo serviço municipal competente devendo permanecer nas devidas condições até ao final da obra, para garantir a segurança aos utentes da via.
- 3 Toda a sinalização a aplicar, diurna e noturna, deve respeitar a legislação em vigor e ser adequada à segurança do trânsito de viaturas e peões na zona afetada pelos trabalhos, devendo ser instalada e conservada nas melhores condições de visibilidade, em toda a extensão dos trabalhos.
- 4 Sempre que a alteração de trânsito crie transtorno aos automobilistas, o requerente deve recorrer às autoridades policiais para assegurar a sua disciplina.
- 5 Quando pela natureza e extensão das obras seja necessária a utilização de sinalização horizontal, deverá a mesma ser de cor laranja e refletora e retirada no final dos trabalhos.
- 6 Os circuitos de desvio de trânsito automóvel e pedonal, destinados a substituir provisoriamente as vias de circulação interditas pelos trabalhos, devem ser executados e conservados em boas condições.
- 7 A sinalização definitiva existente no local da obra que contrarie a alteração de trânsito aprovada, deve ser devidamente tapada, durante o período em que decorre a alteração.
- 8 Sempre que houver necessidade de proceder ao condicionamento ou corte com desvio de trânsito, deve a entidade responsável pela obra solicitar aprovação municipal, devendo ser indicada a duração prevista, bem como a data de início dos trabalhos, exceto no caso de se tratar de obras urgentes, as quais devem, contudo, respeitar o previsto no número anterior.
- 9 No arruamento sujeito a corte de trânsito deverá ser colocado, com antecedência mínima de 3 dias, informação de pré-aviso com referência «por motivo de ... o arruamento irá estar cortado ao trânsito», com data de início e termo do referido corte de trânsito.
- 10 No arruamento sujeito a condicionamento de trânsito com mais de 3 dias, deverá ser colocado, com antecedência mínima de 3 dias, informação de pré-aviso, com referência a «trânsito sujeito a demora devido a ...», em local que permita aos condutores alternativas de percurso.
- 11 As alterações de trânsito só poderão ser efetivadas após vistoria da sinalização por parte do Município, a qual pode ser sujeita às retificações que entretanto venham a ser consideradas necessárias.

# Artigo 226.°

# Medidas preventivas e de segurança

- 1 Os trabalhos na via pública terão de ser executados de modo a garantir convenientemente o trânsito pedonal e automóvel, sendo obrigatória a utilização de todos os meios indispensáveis à segurança e comodidade da circulação.
- 2 Para cumprimento do disposto no numero anterior, devem ser adotadas todas as medidas de caráter provisório, nomeadamente, a utilização de passadiços de madeira ou de outro material, com guarda corpos, bem como chapas metálicas, guardas, frades, redes, rodapés em madeira e fitas plásticas refletoras, sempre que conveniente, e outros dispositivos adequados para acesso às propriedades e ligação entre vias.
  - 3 É obrigatória a vedação total da zona de trabalhos.
- 4 Quando o local de trabalho, nomeadamente em passeio e em passadeiras para peões não esteja vedado com estruturas rígidas, é obrigatória a colocação de chapas de ferro no pavimento sempre que o requerente não esteja a executar trabalho.
- 5 Sempre que a ocupação dos passeios o imponha, terá de ser criada uma passagem para peões convenientemente vedada com elementos apropriados e que confiram segurança aos utentes, ou terão de ser construídos passadiços de madeira ou de outro material, devidamente protegidos com guarda corpos.
- 6 Sempre que se mostre essencial para permitir o trânsito automóvel e pedonal, devem as valas ser cobertas provisoriamente com chapas metálicas, e quando necessário, devem ser aplicados rodapés, guardas e outros dispositivos de segurança.
- 7 Quando os terrenos tiverem fraca coesão e necessitarem de entivação ou escoramento das valas para evitar desmoronamentos, devem aplicar-se estruturas metálicas ou de madeira reticulada de suporte que satisfaçam as condições de segurança máxima, quer para os trabalhadores quer para os peões.

8 — O equipamento utilizado será o adequado, de forma a garantir a segurança dos transeuntes.

#### DIVISÃO V

### Execução dos trabalhos

### Artigo 227.º

# Inicio dos trabalhos

- 1 O início de qualquer trabalho na via pública municipal é objeto de comunicação ao Município com uma antecedência mínima de 5 dias, através do modelo de requerimento disponível no sítio da Internet do Município.
- 2 Excetuam-se do disposto no número anterior as obras de caráter urgente.

# Artigo 228.º

### Localização das redes a instalar

- 1 A localização das redes a instalar no subsolo deve respeitar o corte esquemático previsto no Anexo XIII.
- 2 Ém casos devidamente justificados e aceites pelo Município, pode o posicionamento ser diferente do previsto no número anterior.

# Artigo 229.º

#### Interferência em infraestruturas

- 1 Os trabalhos na via pública municipal serão efetuados de forma a não provocar a interceção ou rotura das infraestruturas previamente existentes no local.
- 2 Compete ao titular do alvará informar ou consultar o Município, e outras entidades ou serviços exteriores ao Município, sempre que da realização dos trabalhos possam resultar interferências, alterações ou prejuízos para o normal funcionamento das infraestruturas ali existentes.

### Artigo 230.º

### Horário da execução dos trabalhos

- 1 Os trabalhos devem ser executados em regime diurno.
- 2 Os trabalhos só podem ser executados em regime noturno após autorização prévia concedida pelo Município, ou em caso de imposição expressa deste.

# Artigo 231.º

# Controlo do ruído

- 1 A utilização de máquinas e equipamentos na execução de trabalhos na via pública deve respeitar os limites legais e regulamentares em matéria de ruído, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 221/2006, de 8 de novembro.
- 2 Em caso de dúvida fundamentada, o Município pode exigir, por conta do responsável dos trabalhos, os ensaios considerados necessários para a determinação dos níveis sonoros de ruído e outros parâmetros.
- 3 A emissão da licença de obras na via pública não prejudica o dever de obter a licença especial de ruído para a execução dos trabalhos, sempre que a mesma se revele necessária.

# Artigo 232.º

# Continuidade dos trabalhos

- 1 Na realização das obras, deve observar-se uma continuidade na execução dos trabalhos, os quais devem decorrer por fases sucessivas, em ritmo acelerado, e sem interrupção, salvo em casos de força maior, devidamente comprovados e aceites pelo Município.
- 2 A reposição do pavimento levantado deve ser executada logo que o estado de adiantamento dos trabalhos o permita, ou em condições a indicar pelo Município, independentemente de envolver outros trabalhos de natureza diferente.

# Artigo 233.º

# Acompanhamento de trabalho extraordinário

- 1 Sempre que seja indispensável efetuar a fiscalização dos trabalhos, fora das horas normais de serviço, o titular do alvará solicita ao Município por escrito o acompanhamento dos mesmos, com a antecedência mínima de 5 dias.
- 2 O serviço extraordinário prestado pelo Município está sujeito ao pagamento dos valores previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

## Artigo 234.º

### Abertura de valas

- 1 O levantamento do pavimento e a abertura de valas para a construção, remodelação ou reparação de instalações no subsolo é executado por troços de comprimento limitado, dependendo do local e das determinações do Município, as quais terão em consideração as características técnicas da obra.
- 2 Os trabalhos referidos no número anterior devem ser executados de forma a minimizar, tanto quanto possível, a área necessária às obras, com vista a reduzir os prejuízos daí resultantes para a circulação de pessoas e veículos.
- 3 A extensão das valas deve ser inferior a 60 metros, salvo em casos excecionais expressamente autorizados pelo Município.
- 4 No caso de abertura de valas em pavimentos betuminosos, estes apenas podem ser cortados com a aplicação de serras mecânicas circulares.
- 5 A abertura de valas junto de árvores deve ser executada, sempre que possível, de modo a que estas não sejam afetadas.
- 6 Nas travessias, a escavação para a abertura de valas deve ser efetuada em metade da faixa de rodagem, para possibilitar a circulação de veículos na outra metade.
- 7 No caso previsto no número anterior, a empresa que executa os trabalhos deve dispor de chapas de ferro para prosseguir com o trabalho na outra metade da faixa de rodagem.
- 8 Nas travessias, as infraestruturas devem ser instaladas em tubagem que permita a substituição das mesmas, sem necessidade de abertura de vala.
- 9 Sempre que seja tecnicamente viável, no caso de abertura de vala devem ser instalados 2 tubos em PEAD de diâmetro 110 mm e respetivas caixas de 100 em 100 m, bem como a caixa de início e fim do traçado, para uso próprio do Município e sem encargos para o mesmo, e apresentado o seu croqui cotado.
- 10 Os materiais resultantes da abertura de valas, independentemente de poderem vir a ser aplicados, são removidos a vazadouro ou depósito, salvo casos excecionais, aprovados pelo Município.

### Artigo 235.°

### Casos especiais de abertura de valas

Em casos especiais, designadamente arruamentos estreitos, de tráfego intenso ou trajetos de circulação de pessoas com mobilidade condicionada, nos quais os trabalhos provoquem perturbações de trânsito, quer diurno, quer noturno, pode o Município determinar um limite inferior ao mencionado no n.º 3 do artigo anterior para a extensão da vala.

## Artigo 236.º

# Utilização do processo de túnel

- 1 A abertura de valas pelo processo de túnel ou equiparado só é permitida em casos devidamente justificados, sendo previamente requerida pelo interessado e autorizada de forma expressa pelo Município.
- 2 Para apreciação do pedido referido no número anterior, o interessado deve apresentar parecer, emitido por todas as entidades que tenham estruturas instaladas no local em que se pretende executar os trabalhos.

# Artigo 237.º

# Utilização de explosivos

- 1 Na abertura de valas não é permitida a utilização de explosivos, a não ser em casos excecionais e em que seja comprovada a inexistência de alternativa técnica.
- 2 Nos casos mencionados no número anterior, deverá ser requerido ao Comando Geral da Policia de Segurança Pública autorização para o uso de explosivos.
- 3 O dono da obra é responsável perante o Município pelos danos direta ou indiretamente causados.

# Artigo 238.º

# **Tapumes**

Para além dos demais deveres fixados na presente Subsecção, a construção de tapumes por motivo de obras na via pública obedece às regras estabelecidas na Divisão II da Subsecção II da presente Secção.

# Artigo 239.º

# Aterro de valas

1 — O aterro de valas terá de ser cuidadosamente efetuado, por camadas no máximo de 0,20 m de espessura, devidamente regadas e compactadas.

- 2 O aterro de valas terá de ser executado com areão ou com outro solo que garanta boa compactação.
- 3 O grau de compactação deve atingir 95 % da baridade seca máxima (AASHO modificado) na faixa de rodagem e zona de estacionamento, e 90 % nos passeios.
- 4 Para realização dos ensaios respetivos, terá de ser fornecida 60 kg de amostra do material a utilizar, com antecedência mínima de 10 dias.
- 5 Se no ensaio de compactação não se verificar o disposto no n.º 3 deverá o requerente retirar de imediato o areão resultante do aterro das valas, de seguida aterrando as mesmas em cumprimento do disposto nos n.º 1 e 2 para proceder a novos ensaios de compactação, sendo os encargos dos mesmos suportados pelo requerente.
- 6 A repavimentação de pavimentos sobre aterros carece de prévia vistoria e aprovação dos serviços municipais competentes para a fiscalização.
- 7 Os materiais a empregar nos aterros não devem conter detritos orgânicos, terras vegetais, entulhos heterogéneos, lodos, terras de elevada compressibilidade, argilas de elevado teor de humidade ou materiais sensíveis às intempéries, sendo a dimensão máxima dos materiais a aplicar, em regra, inferior a dois terços da espessura da camada depois de compactada.
- 8 Sempre que não se verifiquem as condições definidas no número anterior, o Município pode exigir a substituição das terras, devendo, neste caso, os solos de empréstimo ser sujeitos, antes da aplicação, à aprovação dos serviços municipais competentes para a fiscalização.

#### DIVISÃO VI

# Reconstrução de pavimentos

# Artigo 240.º

#### Construção ou reconstrução de pavimentos

- 1 Sempre que o Município promova reparações ou recargas de pavimento, é da responsabilidade das entidades com infraestruturas na via pública o seu ajuste em altimetria e planimetria.
- 2 O pavimento a construir ou a reconstruir na faixa de rodagem, quando a camada de desgaste for em betuminoso, deve ser igual ao existente com um mínimo de:
- a) Base e sub-base em tout-venant, com 0,45 m de espessura, efetuadas em três camadas de 0,15 m;
- em três camadas de 0,15 m;

  b) Camada de betão betuminoso (binder) com 0,04 m de espessura;
- c) Camada de desgaste em betão betuminoso, aplicado a quente, com inertes de basalto, com 0,04 m de espessura.
- 3 As calçadas serão reconstruídas com materiais análogos aos existentes anteriormente à abertura das valas e quando em vidraço ou em cubos de calcário, devem ser repostas sobre uma almofada de 0,10 m de espessura de cimento e areia ao traço de 1:6 e de 1:4, quando existir atravessamento de veículos.
- 4 Nos pavimentos em calçada ou em lajetas ou blocos de betão, a reposição deve ser efetuada em toda a largura do passeio quando esta for igual ou inferior a 2,25 m, de modo a evitar que se verifiquem irregularidades, ressaltos ou assentamentos diferenciais.
- 5— Os passeios em mosaico hidráulico antiderrapante são reconstruídos somente na largura da zona levantada para abertura de vala, sendo os mosaicos assentes com uma camada de argamassa de 0.02 m de espessura de cimento e areia ao traço 1/3, sobre uma camada de 0.04 m de espessura de betão B15 aplicada sobre uma camada de 0.10 m de espessura de tout-venant.
- 6 No pavimento com camada de desgaste em betão betuminoso, novo ou em bom estado de conservação, a reposição do mesmo, após execução de vala longitudinal, deve ser efetuada em toda a largura da via de circulação afetada pelos trabalhos, após prévia fresagem num comprimento mínimo de 30 metros devendo abranger toda a zona de intervenção.
- 7 No pavimento com camada de desgaste em betão betuminoso, em estado razoável, a reposição do mesmo deverá ser efetuada em toda a largura da via na extensão afetada pelos trabalhos, após prévia fresagem.
- 8 As travessias efetuadas no pavimento com camada de desgaste em betão betuminoso novo ou em bom estado de conservação, deverão ser fresadas em 30 metros de comprimento com 0,04 metros de espessura e o betão betuminoso reposto na totalidade.
- 9 A travessia efetuada no pavimento com camada de desgaste em betão betuminoso razoável deverá, para a reposição, ser fresada a camada de desgaste em betuminoso em 0,40 metros para cada lado da vala, com posterior aplicação de betão betuminoso.
- 10 Quando existam anomalias na camada de desgaste em betuminoso junto às caixas das concessionárias deverá a camada de desgaste ser fresada em 1,00 metro para cada lado da caixa, na largura da via de circulação e com 0.04 metros de espessura.

- 11 Quando existam caixas de concessionárias em faixa de rodagem, a reposição da camada de desgaste de betuminoso não poderá ser colocada em cima das mesmas, pelo que na execução dos referidos trabalhos deverão as mesmas ser levantadas.
- 12 A camada de desgaste provisória em betão betuminoso deverá ser colocada imediatamente após efetuados os ensaios de compactação, salvo quando não se verifiquem as condições do n.º 3 do artigo anterior.
- 13 A camada de desgaste definitiva em betão betuminoso deverá ser colocada no prazo máximo de 30 dias, após ser verificado o disposto do n.º 6 do artigo anterior.
- 14 No caso dos pavimentos serem de tipo diferente dos referidos nos números anteriores, o Município especificará a constituição do pavimento a aplicar.
- 15 Se os trabalhos afetarem zonas de espaços verdes, devem as mesmas ser repostas nas devidas condições, com recurso a empresas da especialidade.

### Artigo 241.º

#### Ensaios

- 1 No decurso da execução dos trabalhos ou no final dos mesmos, o Município pode proceder à realização de ensaios de compactação no pavimento, cujos encargos serão suportados pelo requerente quando não sejam verificadas as condições do n.º 3 do artigo 239.º
- 2 O disposto no número anterior não é aplicável se os trabalhos forem realizados pelo Município.

### Artigo 242.º

### Manufatura de argamassa

- 1 A amassadura de argamassas, no local da obra, deve ser efetuada num tabuleiro estanque.
- 2 No caso de incumprimento do número anterior e se o pavimento for afetado, deve ser lavado de imediato de forma a evitar a ocorrência de qualquer mancha.

# Artigo 243.º

# Reposição provisória

- 1 Nos pavimentos betuminosos, quando não for possível executar de imediato a reposição definitiva do pavimento, terá de ser realizada uma reposição provisória em cubos de granito ou betão betuminoso a frio ou betão pobre em toda a extensão da vala.
- 2 A entidade responsável pela intervenção deve manter o pavimento em condições que garantam a continuidade e segurança do trânsito, enquanto não for concluída a pavimentação definitiva, designadamente assegurando a manutenção contínua da sinalização no local.

# Artigo 244.º

# Reposição de sinalização

- 1 Após a execução dos trabalhos, têm de ser refeitas, no mesmo tipo e qualidade de materiais, sujeitas a aprovação municipal, todas as marcas rodoviárias deterioradas, bem como reposta a sinalização vertical, luminosa ou outros equipamentos afetados pelos trabalhos.
- 2 O Município pode executar ou mandar executar os trabalhos necessários para repor as condições existentes no início dos referidos trabalhos, sendo os custos debitados posteriormente ao requerente.

# Artigo 245.º

# Danos provocados durante a execução dos trabalhos

- 1 Todas as tubagens, sarjetas, sumidouros, lancis e quaisquer outros elementos danificados durante a execução dos trabalhos devem ser imediata e devidamente reparados ou substituídos.
- 2 Deve ser dado imediato conhecimento dos danos ocorridos ao Município, bem como à entidade a quem pertencer a infraestrutura afetada.

# Artigo 246.º

# Limpeza do local da obra

- 1 Durante a execução dos trabalhos deve observar-se o máximo cuidado na manutenção da limpeza da zona onde os mesmos decorrem, para garantir a segurança e minimizar os incómodos aos utentes e moradores do local.
- 2 Terminada a obra, não poderá ficar abandonado qualquer material no local dos trabalhos, devendo ser retirada toda a sinalização temporária, bem como os painéis identificativos da obra e reposta toda a sinalização definitiva existente antes do início dos trabalhos.

3 — Após a conclusão da obra e antes da receção provisória deve ser efetuada a limpeza de toda a área envolvente e de todo o sistema de drenagem.

#### DIVISÃO VII

# Verificação dos trabalhos, garantia e conservação

#### Artigo 247.º

### Vistoria e receção provisória

- 1 Imediatamente após a conclusão da obra, o titular da licença deve requerer ao Município a realização de vistoria para verificação da correta execução dos trabalhos, através do modelo de requerimento facultado no respetivo sítio da Internet.
- 2 A vistoria poderá incluir a realização de ensaios à qualidade da construção e será efetuada após a liquidação da taxa devida nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 248.º

#### Telas finais

As entidades e serviços intervenientes devem entregar no prazo máximo de 30 dias, após a receção provisória de cada obra, as respetivas telas finais, em papel e suporte digital sobre a cartografía de base do concelho de Oeiras.

## Artigo 249.º

#### Prazo de garantia

- 1 Salvo disposição legal em contrário, o prazo de garantia é de 2 anos, contados a partir da data da receção provisória.
- 2 Excetuam-se do disposto no número anterior as obras efetuadas em locais onde exista um prazo de garantia superior, sendo esse o prazo aplicável.

# Artigo 250.º

# Receção definitiva

Findo o prazo de garantia e por iniciativa do Município ou a pedido do interessado, deve proceder-se a nova vistoria para efeitos de receção definitiva das obras.

# Artigo 251.º

## Correção de deficiências

- 1 Sempre que, dentro do prazo de garantia, ocorram deteriorações da via pública ou deficiências decorrentes dos trabalhos executados, será o titular da licença notificado para proceder à sua regularização no prazo que lhe for fixado.
- 2 Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, o Município substitui-se ao dono da obra na execução das correções necessárias, sendo os encargos daí resultantes imputados ao titular da licença ou ao responsável pela execução da obra, podendo ser descontados no montante da caução.

# Artigo 252.º

# Galerias técnicas

- 1 As entidades ou serviços utilizadores de galerias técnicas ficam obrigados a efetuar operações de manutenção nas suas infraestruturas, de forma a garantir a utilização da galeria em condições de segurança.
- 2 Os custos de conservação das galerias técnicas serão repartidos, caso a caso, pelas entidades ou serviços utilizadores, após análise pelo Município.

# SUBSECÇÃO II

Ocupação do espaço público

### DIVISÃO I

# Disposições gerais

# Artigo 253.º

# Obrigação geral de licenciamento

1 — Salvo disposição legal em contrário, estão sujeitas a licenciamento todas as ocupações do espaço ou via pública, designadamente por

- motivo de obras ou colocação de contentores, esplanadas, toldos, palas, sanefas, alpendres, quiosques e demais equipamentos.
- 2 Para efeitos do disposto na presente subsecção, considera-se espaço público, para além das áreas do domínio público ou privado municipal definidas no artigo 199.º, as áreas que se encontrem afetas ao uso e fruição públicos, submetidos a gestão municipal.
- 3 Sem prejuízo do dever de cumprimento das demais normas e de obtenção das permissões administrativas previstas no presente Regulamento, designadamente em matéria de publicidade, estão isentas do licenciamento previsto na presente Subsecção, as seguintes ocupações:
- a) Colocadas a mais de 3 m de altura, com uma área inferior a 1m²; ou
- b) Com uma área inferior a 40 cm², independentemente da altura em que estejam colocadas, isenção esta não aplicável aos quiosques.

### Artigo 254.º

# Utilização temporária de imóveis municipais

- 1 A utilização temporária de espaços edificados ou exteriores, incluindo vias públicas ou espaços sob gestão municipal, para fins de publicidade, filmagens, fotografias ou outras atividades comerciais similares, bem como a realização de quaisquer outros eventos de natureza comercial ou privada e, ainda, a instalação de quaisquer equipamentos ou mobiliário urbano, depende sempre de prévia permissão municipal e do pagamento das respetivas quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 Em caso de desistência por parte do requerente, após o deferimento do pedido, há sempre lugar ao pagamento da componente fixa da taxa devida, quando essa componente seja prevista nos termos do Anexo II.
- 3 A utilização dos espaços referidos no número anterior para fins de divulgação turística e cultural, fins didáticos ou outros de que resulte promoção do Município pode ser isenta do pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas, desde que seja reconhecido o interesse municipal da iniciativa, nos termos do n.º 3 do artigo 37.º do presente Regulamento.

# Artigo 255.°

# Requerimento para ocupação do espaço público

- 1 O pedido de licenciamento para ocupação do espaço público deve ser apresentado com um prazo mínimo de 30 dias e máximo de 60 dias de antecedência em relação à data pretendida para a ocupação do espaço público.
- 2 Para além dos previstos no Título I, o requerimento de licenciamento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes elementos:
  - a) Indicação do tipo de ocupação da via pública;
  - b) Indicação do período pretendido para a ocupação;
  - c) Planta da localização;

prévia para a atividade pretendida.

- d) Memória descritiva com indicação da largura, comprimento ou diâmetro do equipamento, área total de ocupação, materiais e cores, quando aplicável;
- e) Documento comprovativo da legitimidade do requerente, quando aplicável, designadamente:
  - i) Fotocópia do contrato de arrendamento e autorização do proprietário;
  - ii) Fotocópia da escritura pública de compra e venda, caso se ja proprietário; iii) Ata onde conste a autorização dos condóminos, quando exigível.
- f) Fotocópia do alvará sanitário ou licença de utilização ou declaração

# Artigo 256.°

### **Procedimentos complementares**

Em função do tipo de pedido podem ser desenvolvidos outros procedimentos complementares, designadamente:

- a) Realização de visita ao local para verificação das condições existentes, quando aplicável;
- b) Realização de visita ao local para verificar o cumprimento das condições de licenciamento ou a remoção do equipamento, em caso de extinção da permissão administrativa.

# Artigo 257.º

# Causas especiais de indeferimento

1 — Não serão licenciadas as ocupações que, pelas suas características, possam colidir com o equilíbrio estético do local, impedir a normal circulação de viaturas ou peões, ou ser causa de relevantes prejuízos

a terceiros, nomeadamente no que respeita a condições de segurança ou salubridade.

2 — Sem prejuízo de situações especiais devidamente fundamentadas, não serão licenciadas as ocupações pretendidas sempre que as mesmas possam ser promovidas em propriedade privada.

# Artigo 258.º

### Deveres do titular da licença

- 1 Para além dos deveres gerais e das demais condições em cada caso previstas, o titular da licença de ocupação do espaço público deve:
- a) Fazer os resguardos necessários para impedir quaisquer danos nos candeeiros de iluminação pública ou noutro tipo de mobiliário urbano afetado com a ocupação;
- b) Proteger as árvores e outros revestimentos vegetais que possam ser afetados com a ocupação, de acordo com o previsto na Secção I do Capítulo V do presente Título;
- c) Respeitar o disposto no Capítulo I do presente Título, relativamente à manutenção de indicações toponímicas existentes.
- 2 Sempre que seja necessária a remoção de árvores ou equipamentos, as respetivas despesas e posterior colocação são da responsabilidade do titular da licença.

#### DIVISÃO II

### Ocupação do espaço público por motivo de obras

# Artigo 259.º

#### Âmbito

- 1 Estão sujeitas a licenciamento todas as ocupações do espaço público por motivo de obras, designadamente com estaleiros, andaimes, tapumes, gruas, guindastes, entulho, valas, plataformas elevatórias, caldeiras, monta-cargas, guindastes, veículos para fornecimento de betão, pórticos, tubos de entulho, contentores e afins.
- 2 Ainda que as respetivas obras estejam isentas de permissão administrativa, as mesmas devem respeitar as normas especialmente previstas na presente Divisão.

# Artigo 260.º

# Prazo da licença por motivo de obras particulares

O prazo da licença de ocupação da via pública por motivo de obras particulares nunca pode ser superior ao prazo definido no respetivo alvará de construção ou admissão de comunicação prévia.

### Artigo 261.º

### Estaleiro

Após o respetivo licenciamento, o estaleiro implantado deve ser devidamente vedado e identificado.

# Artigo 262.º

# Gruas e guindastes

A implantação de gruas e guindastes em espaço privado não dispensa a necessidade de licenciamento de ocupação do espaço público sempre que dessa implantação possa resultar que o perímetro da lança alcance o espaço ou via pública.

# Artigo 263.º

# Bombagens de betão

- 1 A ocupação da via pública com veículo para fornecimento de betão pronto deverá ser efetuada em horas de menor intensidade de tráfego e no mais curto espaço de tempo possível, ficando o dono da obra responsável pela adoção de todas as medidas de segurança de terceiros, incluindo o recurso às autoridades policiais.
- 2 O dono da obra fica ainda obrigado a tomar todas as providências adequadas para garantir a manutenção e limpeza do local.

# Artigo 264.°

# **Tapumes**

- 1 Na execução de obras de edificação confinantes com a via pública é obrigatório o seu isolamento por meio de tapumes.
- 2 Os tapumes marcam sempre o limite da ocupação com amassadouros, materiais e resíduos de construção e demolição.

- 3 Sempre que haja necessidade de remoção de resíduos de construção e demolição de pisos superiores, devem ser utilizadas condutas fechadas, diferenciadas por tipo de resíduos, de modo a promover a separação entre resíduos perigosos, inertes e resíduos recicláveis, nos respetivos contentores metálicos removíveis e a não colocar em perigo a segurança de pessoas e bens.
- 4 Se o tapume não deixar espaço igual ou superior a um metro para os transeuntes, deve ser colocada baliza que amplie para a faixa de rodagem a zona de peões, conforme instrução dos serviços camarários.
- 5 É proibido qualquer trabalho, instalação, equipamento ou depósito de materiais, ainda que temporários, fora do tapume.
- 6 Sem prejuízo dos números anteriores, a pedido do dono da obra poderá ser dispensada a colocação de tapumes caso a sua utilização apresente riscos para a salubridade dos edificios e sua utilização ou quando a dimensão da obra o justifique.
- 7 Nos casos referidos no número anterior, o Município pode exigir a colocação de duas balizas de tábuas ou barrotes de comprimento não inferior a dois metros, colocadas obliquamente da rua para a parede em que se apoiam.
- 8 A colocação de tapumes, depósitos, condutas ou outras instalações previstas na presente disposição, está sujeita ao pagamento das taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 265.º

#### Amassadouros e outras instalações

- 1 Nas situações previstas nos números 6 e 7 do artigo anterior, o amassadouro, o depósito de resíduos de construção e demolição e outras instalações só podem ser colocados na via pública, fora do passeio, ocupando a zona de estacionamento, se for permitido no local, devendo deixar passagem segura para peões não inferior a um metro.
- 2 Os amassadouros, os depósitos de resíduos de construção e demolição e outras instalações na via pública são colocados sobre estrados resguardados com taipais de madeira, não podendo ocupar uma área superior a dois metros quadrados.
- 3 As instalações referidas no presente artigo em caso algum podem obstaculizar o trânsito e os resíduos de construção e demolição são removidos diariamente para vazadouro público ou terreno particular.
- 4 Quando a largura da rua for tão diminuta que não permita o cumprimento do disposto neste artigo cabe ao Município determinar a localização do amassadouro.
- 5 Á colocação de amassadouros ou outro tipo de instalações na via pública está sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 266.º

# Andaimes

Na montagem de andaimes devem ser observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de prescrições mínimas de segurança e saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho.

# Artigo 267.º

# Remoção de materiais

- 1 Concluída a obra, ainda que a permissão administrativa se encontre válida, o particular deve remover de imediato da via pública o amassadouro e, no prazo de 5 dias, o tapume e os materiais respetivos.
- 2 O particular deve, ainda, concluída a obra, repor os pavimentos nomeadamente do passeio, lancil, parque de estacionamento e faixa de rodagem nas condições anteriores à sua intervenção e em observância das regras aplicáveis às obras e trabalhos na via pública previstas no presente Regulamento.

### Artigo 268.º

### Condicionalismos do licenciamento de contentores

- 1 Nas ocupações licenciadas para a faixa de rodagem, os contentores devem ser colocados conforme a disposição e ou marcação do estacionamento no local, não podendo a área ser superior a 4,60 metros × 2,10 metros.
- 2 Nos contentores colocados de acordo com o número anterior devem ser fixadas verticalmente placas refletoras de sinalização de modelo a aprovar pela Município, as quais devem estar sempre limpas e colocadas perpendicularmente ao sentido do trânsito existente no local da ocupação.

## Artigo 269.º

# Indeferimento do pedido de licenciamento de ocupação do espaço público com contentores

Para além dos demais fundamentos de indeferimento genericamente previstos no presente Regulamento, o pedido de licenciamento de ocupação do espaço público com contentores é indeferido:

- a) Se tiver por objeto a ocupação das faixas de rodagem onde seja proibida a paragem ou o estacionamento;
- b) Se, pelas características dos contentores, se revelar inconveniente a ocupação pretendida.

# Artigo 270.°

### Higiene e limpeza

- 1 Quando os contentores se encontrem cheios devem ser imediatamente substituídos.
- 2 Da ocupação não poderá resultar qualquer perigo para a higiene e limpeza pública, nomeadamente a conspurcação da via pública.
- 3 Os contentores devem estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.
- 4 Qualquer contentor terá que ser retirado, no prazo de 12 horas após notificação para o efeito, sempre que os serviços municipais considerem não estar a ser cumprido o disposto em qualquer dos números anteriores.

### Artigo 271.º

# Locais de descarga de entulhos e outros materiais

Só são autorizadas descargas nos locais previamente definidos pelo Município.

#### DIVISÃO III

#### **Esplanadas**

Artigo 272.º

# Objeto

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, esplanada é a instalação no espaço público de mesas e cadeiras, destinadas a dar apoio exclusivamente a estabelecimentos de restauração e bebidas ou a empreendimentos turísticos.

# Artigo 273.º

# Condições de ocupação do espaço público com esplanada

- 1 A ocupação não pode prejudicar a circulação pedonal, devendo para o efeito assegurar-se a existência de um corredor de largura não inferior a 1,20 m contado a partir do lancil do passeio, independentemente da dimensão da esplanada e do local onde está instalada.
- 2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, a ocupação não pode exceder metade da largura do passeio.
- 3 A ocupação não pode dificultar o acesso livre e direto ao estabelecimento, em toda a largura do vão de porta.
- 4 A ocupação é restrita à faixa confinante com o respetivo estabelecimento, salvo se o interessado apresentar autorizações escritas dos proprietários dos edificios contíguos à faixa a ocupar.
- 5 A ocupação não pode prejudicar o acesso ao edificio em que se integra o estabelecimento nem aos edificios contíguos no caso previsto no número anterior, devendo para o efeito deixar livre, para cada um dos lados desses acessos, um espaço não inferior a 0,80 m.
- 6 Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros, não é permitida a ocupação com esplanada numa área de 5 metros para cada lado da paragem.
- 7 O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de limpeza dos passeios, esplanadas e suas componentes na parte ocupada e na faixa contígua de 2 metros.

# Artigo 274.º

# Componentes das esplanadas

- 1 A legítima ocupação do espaço público com esplanada abrange o direito de utilizar como componentes da esplanada, designadamente, guarda-sóis, estrados, vasos e tapetes.
- 2 Os guarda-ventos que delimitem as esplanadas devem obedecer às seguintes condições:
- a) Não podem ter avanço superior ao da esplanada e a sua altura não deve ser superior a 1,70 m;
  - b) Devem ser em material inquebrável e transparente;

- c) Devem ser amovíveis e a sua colocação deve ser efetuada perpendicularmente ao plano marginal da fachada, não podendo ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade do local ou as árvores existentes.
- 3 Os guarda-sóis que se integrem nas esplanadas devem obedecer às seguintes condições:
  - a) Ser instalados no interior da esplanada, não excedendo os seus limites;
- b) Ser instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada;
  - c) Ser suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes;
  - d) Serem preferencialmente em pano cru.
- 4 A utilização de estrados em esplanadas deve garantir a acessibilidade dos utilizadores com mobilidade condicionada, nos termos da legislação em vigor, e não pode ultrapassar os limites da esplanada.
- 5 Os estrados devem ser amovíveis e construídos em módulos de madeira e devem salvaguardar as condições de segurança de circulação pedonal.

### DIVISÃO IV

# Toldos, palas, sanefas e alpendres

### Artigo 275.°

## Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, consideram-se:

- a) «Toldo»: elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vão, como montras, janelas, portas e outros;
- b) «Pala»: elemento rígido com estrutura autónoma, predominando a dimensão horizontal, fixado aos paramentos das fachadas, tendo uma função decorativa ou de proteção contra agentes climatéricos;
- c) «Sanefa»: elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, colocada transversalmente na parte inferior dos toldos, palas e alpendres;
- d) «Alpendre»: telheiro ou teto saliente que serve de cobertura à entrada de um edificio.

### Artigo 276.º

# Condições de ocupação do espaço público com toldos, palas, sanefas e alpendres

- 1 A ocupação do espaço público com toldos, palas, sanefas e alpendres está sujeita ao cumprimento das seguintes condições:
- a) Em passeio de largura superior a 2 metros, a ocupação deve deixar livre um espaço não inferior a 0,80 metros em relação ao limite externo do passeio;
- b) Em passeios de largura inferior a 2 metros, a ocupação deve deixar livre um espaço não inferior a 0,40 metros em relação ao limite externo do passeio;
- c) A ocupação não pode exceder um avanço de 3 metros, nem os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
- d) A instalação deve fazer-se a uma distância do solo igual ou superior a 2 metros ou 2,5 metros, conforme se trate de toldo ou alpendre, respetivamente, e nunca acima do nível do teto do estabelecimento a que pertençam;
- e) O limite inferior das sanefas deve ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2 metros.
- f) Não se deve sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;
- g) Os toldos e as sanefas não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objeto.
- 2 O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza de todos os elementos previstos no n.º 1.

# DIVISÃO V

# Quiosques

Artigo 277.º

### Objeto

A ocupação do espaço público com quiosques destinados ao exercício de atividades comerciais ou outras carece de licença municipal, e está

sujeita ao pagamento das respetivas quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 278.º

#### Licenciamento

- 1 Ao procedimento de licenciamento dos quiosques aplicam-se as regras gerais constantes do Título I do presente Regulamento.
- 2 A transmissão gratuita ou onerosa da licença depende de autorização prévia e expressa do Município.

### Artigo 279.º

### Ocupação do espaço público com quiosques

O titular da licença é responsável pela limpeza e conservação do quiosque e de todo o espaço circundante, bem como pela reparação de quaisquer danos no espaço público decorrentes do exercício da atividade ou da ocupação.

# SUBSECÇÃO III

### Infraestruturas de comunicações eletrónicas

## Artigo 280.º

### Objeto e âmbito

- 1 A presente Subsecção estabelece os procedimentos para atribuição de direitos de passagem em domínio público e privado municipal, para a implantação, a passagem ou o atravessamento, bem como o acesso e utilização necessários à construção, instalação, alteração e reparação de sistemas, infraestruturas, equipamentos e demais recursos aptos ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, adiante abreviadamente designados por «infraestruturas».
- 2 A presente Subsecção é aplicável às empresas de comunicações eletrónicas.
  - 3 Excluem-se do âmbito da presente Subsecção:
- a) As intervenções previstas no número anterior, quando inseridas no âmbito de operações de loteamento, de urbanização ou edificação, as quais são regidas pelas normas constantes do Capítulo I do presente Título:
- b) A instalação e funcionamento das infraestruturas sujeitas a autorização municipal, nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro;
- c) As obras necessárias para evitar situações que ponham em causa a saúde e a segurança públicas, bem como as obras para a reparação de avarias ou a resolução de desobstruções.

# Artigo 281.º

# Procedimento

Os atos e operações identificados no n.º 1 do artigo anterior estão sujeitos ao procedimento de comunicação prévia, previsto no RJUE, com as especificidades constantes do regime jurídico aplicável em matéria de construção, instalação, alteração e reparação de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas.

# Artigo 282.º

# Apresentação da comunicação prévia

A comunicação prévia relativa à construção, instalação, alteração e reparação de infraestruturas é dirigida ao Presidente da Câmara, nos termos do formulário disponível no sítio da Internet do Município, e deve ser instruída com os elementos previstos no artigo seguinte.

# Artigo 283.º

# Instrução da comunicação prévia

A comunicação prévia referente à construção, instalação, alteração e reparação das infraestruturas deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão, e que inclua:
- i) Identificação dos trabalhos bem como dos seus intervenientes;
- ii) Opções tomadas face à especificidade da intervenção;
- iii) Esclarecimentos e informações necessárias à interpretação do projeto;
- iv) Descrição das capacidades dos dispositivos, tipos de condutas, armários e câmaras de visita, capacidade dos cabos e classe ambiental considerada:

- v) Perfil tipo da infraestrutura;
- ví) Registo em formato eletrónico da georreferenciação da rede de tubagem:
  - vii) Faseamento dos trabalhos, se previsto;
  - viii) Data de início e conclusão dos trabalhos.
- b) Planta de localização e planta de implantação à escala de 1:2.000, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;
  - c) Projeto de obra a efetuar, que inclui:
  - i) Pavimentos que serão afetados e respetiva extensão;
- ii) Tubagem a instalar, extensão e respetivo diâmetro, bem como diâmetro dos cabos a instalar;
- iii) Número de armários e caixas a instalar, localização e dimensões dos mesmos:
- *iv*) Dois tubos em PEAD de diâmetro 110 mm e respetivas caixas de 100 em 100 m, bem como a caixa de início e fim do traçado, para uso próprio do Município e sem encargos para o mesmo e apresentado o seu croqui cotado;
- d) Declaração e termos de responsabilidade dos técnicos autores do projeto e de execução dos trabalhos;
  - e) Plano de segurança da obra;
  - f) Plano de sinalização temporária, se necessário;
  - g) Orçamento da obra a efetuar;
  - h) Fotografias do local;
- i) Pareceres de prévia aprovação das entidades concessionárias sobre a atribuição dos direitos de passagem, cujos bens do domínio público estejam sob sua gestão, nomeadamente as que atuem na área das infraestruturas rodoviárias, ferroviárias, portuárias, aeroportuárias, de abastecimento de água, de saneamento e de transporte e distribuição de gás e de eletricidade.

# Artigo 284.º

# Reserva de espaço em condutas e outras infraestruturas

- 1 O Município reserva, nos termos da lei, para sua administração e utilização ou por outra entidade por si designada, espaço em condutas ou outras infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, construídas e a construir.
- 2 Quando não se revele necessário, o Município pode abdicar da reserva de espaço referida no número anterior.

# Artigo 285.º

# Decisão sobre a admissão da comunicação prévia

- 1 No prazo máximo de 20 dias a contar da receção da comunicação prévia pode o Município, por escrito e de forma fundamentada:
- a) Admitir a comunicação prévia;
- b) Determinar o adiamento da construção, instalação, alteração e reparação das infraestruturas pelas referidas empresas, por um período máximo de 30 dias, quando, por motivos de planeamento e de execução das obras, pretenda condicionar a intervenção à obrigação de proceder ao anúncio prévio, nos termos do artigo seguinte, de modo a que outras empresas manifestem a sua intenção de aderir à intervenção;
- c) Para além dos demais fundamentos previstos na lei e no presente Regulamento, pode rejeitar a realização da obra:
- *i*) Quando se verifique que a obra viola as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes de plano municipal de ordenamento do território, as normas técnicas de construção em vigor, ou os termos da informação prévia existente, sem prejuízo do disposto no artigo 11.º do RJUE:
- ii) Quando existam infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, pertencentes ao domínio público, nas quais exista capacidade disponível que permita satisfazer as necessidades da empresa requerente.
- 2 No caso previsto na alínea b) do número anterior, pode vir a ser determinado um impedimento temporário de realização da obra por um período não superior a um ano.
- 3 No caso previsto da alínea b) do n.º 1, se as referidas empresas não manifestarem a sua intenção de aderir à intervenção para passarem os seus cabos nos locais em causa, devem as mesmas ser impedidas de realizar obra, no referido local, pelo período de 1 ano.

# Artigo 286.º

# Condicionantes dos trabalhos

1 — Aquando da simultaneidade de intervenções na via pública bem como de incompatibilidade de trabalhos, as empresas devem aguardar a conclusão dos trabalhos que se encontram em curso.

- 2 Os trabalhos de abertura de vala devem ser executados numa extensão inferior a 60 m, salvo em casos excecionais expressamente autorizados pelo Município.
- 3 As infraestruturas devem ser enterradas, salvo em casos excecionais expressamente autorizados pelo Município.
- 4 Sempre que possível, a localização da rede de comunicações eletrónicas deve respeitar o disposto no Anexo XI.

# Artigo 287.º

### Anúncio prévio

As empresas de comunicações eletrónicas são obrigadas a tornar pública a intenção de realização de obras que viabilizem a construção ou ampliação de infraestruturas de forma a permitir que outras empresas se possam associar à obra projetada, nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro.

# Artigo 288.º

# Obrigações das empresas de comunicações eletrónicas perante o Município

As empresas titulares de comunicação prévia ficam obrigadas a cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, e em especial:

- a) Garantir a segurança dos utentes da via pública e minimizar os incómodos que a execução das obras lhes possa causar;
  - b) Garantir a segurança dos trabalhadores;
- c) Conservar no local o título que legitima a execução dos trabalhos e apresentá-lo sempre que tal lhe seja solicitado;
- d) Garantir a reposição de pavimentos, espaços verdes e de utilização coletiva, na situação em que se encontravam antes da realização da intervenção ou nos termos determinados pelo Município;
- e) Garantir a reparação de infraestruturas que sejam danificadas em consequência da intervenção e dar de imediato conhecimento dos danos ao Município, bem como ao proprietário das infraestruturas;
- f) Identificar todas as frentes de trabalho antes do início dos mesmos, nos termos previstos no presente Regulamento;
- g) Proceder à colocação e manutenção da sinalização, nos termos previstos no presente Regulamento;
- h) Garantir uma continuidade na execução dos trabalhos, nos termos previstos no presente Regulamento, sob pena de caducidade do respetivo direito;
- *i*) Garantir o condicionamento de trânsito, sempre que os trabalhos sejam efetuados na faixa de rodagem, sendo que o corte de trânsito apenas poderá ser efetuado em casos excecionais e expressamente autorizados pelo Município;
- j) Para proceder à instalação, desobstrução ou reparação de cabo em passeio deve ser garantida uma ocupação inferior a 4 m² bem como a utilização de todos os meios indispensáveis à segurança e comodidade da circulação pedonal;
- k) Garantir a conservação de cada troço da rede, ficando a cargo das empresas de comunicações eletrónicas, em medida proporcional ao número de cabos instalados:
- I) Garantir a manutenção nas devidas condições de tampas de caixas, armários, cabines e postes;
- m) Garantir, sempre que possível, o enterramento das infraestruturas existentes instaladas em postes (rede aérea), aquando da abertura de vala por outros, no local em causa, sob pena de notificação para remoção das referidas redes aéreas.

# Artigo 289.º

# Caução

- 1 O Município pode exigir a prestação de caução destinada a:
- a) Garantir a boa execução dos trabalhos, designadamente a conveniente reposição dos pavimentos;
- b) Ressarcir o Município pelas despesas efetuadas, em caso de substituição na execução dos trabalhos, assim como pelos danos eventualmente resultantes dos trabalhos executados.
- 2 O montante da caução referida no número anterior é calculada nos seguintes termos:
- a) No caso de trabalhos a efetuar em passeios, €500,00 acrescidos de 10 % do valor de €35/m²;
- b) No caso de trabalhos na faixa de rodagem, €500,00 acrescidos de 10 % do valor de €100/m².

- 3 A caução é prestada através de garantia bancária autónoma à primeira solicitação conforme modelo a apresentar pelos serviços, depósito bancário ou seguro-caução, a favor do Município.
- 4 A caução será acionada sempre que a entidade responsável pela intervenção não proceda à reparação previamente exigida pelo Município no prazo imposto.
- 5 Quando se verifique que a caução prestada inicialmente não é suficiente para suportar todas as despesas estimadas que o Município possa vir a suportar com a reposição das condições do pavimento, a entidade responsável pela obra deve efetuar um reforço da caução no montante indicado pelo Município.
- 6 Decorrido o prazo de garantia da obra, são restituídas as quantias retidas, promovendo-se a extinção da caução prestada.

# Artigo 290.°

#### Pedido de acesso e utilização de infraestruturas municipais

- 1 O pedido de acesso e utilização de infraestruturas detidas ou geridas pelo Município, para instalação, manutenção ou reparação de redes de comunicações eletrónicas, alojadas ou a alojar nessas infraestruturas, é dirigido ao Presidente da Câmara, nos termos do formulário disponível no sítio da Internet do Município, acompanhado dos elementos instrutores previstos para a comunicação prévia.
- 2 O pedido referido no número anterior deve ser apreciado e respondido no prazo máximo de 20 dias após a sua efetiva receção pelo Município, considerando-se o pedido admitido quando, decorrido aquele prazo, não seja proferida decisão expressa.
- 3 A instalação dos sistemas e equipamentos deve ser concluída no prazo previamente determinado pelo Município, sob pena de caducidade do respetivo direito.
- 4 Em casos devidamente fundamentados, pode o prazo referido no número anterior ser objeto de prorrogação, mediante autorização municipal.

### Artigo 291.º

#### Recusa de acesso às infraestruturas municipais

- 1 O Município pode recusar o acesso às infraestruturas que detenha ou que estejam sob a sua gestão, de forma devidamente fundamentada, nas seguintes situações:
- a) Quando seja tecnicamente inviável o alojamento de redes de comunicações eletrónicas nas infraestruturas em causa;
- b) Quando a utilização das infraestruturas pelas empresas de comunicações eletrónicas inviabilize o fim principal para que aquelas foram instaladas, ponha em causa a segurança de pessoas ou bens, ou venha a causar sério risco de incumprimento das regras legais, regulamentares ou técnicas em matéria de obrigações de serviço público a que a respetiva prestação de serviço se encontre sujeita;
- c) Quando não haja espaço disponível em consequência do seu estado de ocupação ou da necessidade de assegurar espaço para uso próprio do Município das infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, construídas e a construir, desde que tal reserva esteja devidamente fundamentada, ou para intervenções de manutenção e reparação.
- 2 Em caso de recusa de acesso às infraestruturas, pode ser solicitada a intervenção do ICP-ANACOM, nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro.

# Artigo 292.°

# Aplicação subsidiária

Em tudo o que não for especialmente previsto na presente Subsecção, aplicam-se subsidiariamente as disposições sobre ocupação do espaço público previstas nas Subsecções I e II da presente Secção.

# SUBSECÇÃO IV

Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações

# Artigo 293.º

# Instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios

1 — A instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios, designadamente antenas, está sujeita ao regime previsto no Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, bem como a autorização municipal, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro.

- 2 Para o efeito da emissão da autorização prevista no número anterior, devem ser observadas as seguintes regras:
- a) Na instalação das infraestruturas devem ser adotados os procedimentos necessários de forma a minimizar os impactos visuais, não prejudicando, pela altura ou localização, os aspetos paisagísticos e urbanísticos da envolvente, devendo garantir, sempre que possível, a dissimulação dos equipamentos;
- b) A instalação em terrenos do domínio municipal está sujeita a avaliação prévia pelos serviços, e deve ser executada preferencialmente no subsolo, devendo os elementos visíveis (mastro e antenas) ser dissimulados de forma a garantir o enquadramento com a envolvente do local da instalação;
- c) A instalação das infraestruturas em edificações deve ser preferencialmente executada sob a cobertura dos edificios e, quando tal não seja exequível, deve optar-se por equipamentos de baixa volumetria, colocados na zona mais central da cobertura, da forma mais dissimulada possível;
- d) No caso previsto na alínea anterior, quando existam fios e cabos que, por razões de natureza técnica, tenham de ser instalados nas fachadas dos edificios, a sua colocação deve acautelar o respetivo enquadramento nessas fachadas.
- 3 As estações de radiocomunicações instaladas e em funcionamento devem cumprir, obrigatoriamente, os níveis de referência para efeitos de avaliação da exposição a campos eletromagnéticos, definidos por Portaria, nos termos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro.

# SUBSECÇÃO V

## Disposições finais

# Artigo 294.º

#### Taxas e outras receitas

- 1 Todas as intervenções, ocupações e utilizações do espaço público previstas na presente Secção estão sujeitas ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 Pela faculdade de aceder e utilizar bens de domínio público e privado municipal para a construção, instalação, alteração e reparação de infraestruturas ou para reparação de cabos, sistemas, equipamentos ou quaisquer outros recursos ou elementos de redes de comunicações eletrónicas é devida Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP), nos termos previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 Pela emissão da autorização para instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios é devida taxa, nos termos previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 4 Pela ocupação de domínio público e privado municipal ou sob gestão municipal com infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respetivos acessórios é devida taxa anual nos termos previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 295.º

# Vistorias

- 1 A realização de vistorias pelos serviços municipais implica o pagamento das respetivas taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 As vistorias apenas serão ordenadas depois de pagas as respetivas taxas.
- 3 O pagamento a peritos externos ao Município deve ser feito diretamente pelos interessados aos mesmos ou às entidades que estes representem.

# Artigo 296.º

# Hasta pública

Sempre que se presuma haver mais do que um interessado, o Município poderá promover a arrematação em hasta pública do direito de ocupação, fixando livremente a respetiva base de licitação.

# Artigo 297.º

# Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- *a*) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação).
- b) Normas aplicáveis à sinalização de obras, constantes, designadamente, do Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro;

- c) Normas de controlo de ruído, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, e do Decreto-Lei n.º 221/2006, de 8 de novembro;
- d) Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, e demais legislação aplicável às comunicações eletrónicas;
- e) Portarias n.º 38/2004, de 15 de setembro relativa aos procedimentos de cobrança e entrega aos Municípios da TMDP, e n.º 232/2008, de 11 de março relativa à instrução de pedidos de informação prévia, licenciamento e de autorização;
- f) Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, que aprova o regime de licenciamento de redes e estações de radiocomunicações;
- g) Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, que regula a autorização municipal inerente à instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações.

# SECÇÃO II

# Publicidade e propaganda

# SUBSECÇÃO I

# Disposições gerais

### Artigo 298.°

### Obrigatoriedade de licenciamento

- 1 Sem prejuízo de disposição legal em contrário, está sujeita a licença municipal a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias com ou sem recurso a suportes publicitários ou outros meios, desde que as mesmas sejam visíveis ou audíveis do espaço público.
- 2 Está, ainda, sujeito a licença municipal o emprego de meios de publicidade nas vias públicas do concelho.

# Artigo 299.º

# Âmbito

- 1 O disposto na presente Secção aplica-se a qualquer forma de publicidade e outras utilizações do espaço público nele previstas, quando afixada, inscrita ou instalada em edificios, equipamento urbano ou suportes publicitários e na medida em que ocupe ou utilize o espaço público ou deste seja visível ou audível.
- 2 O disposto na presente Secção aplica-se ainda a qualquer forma de publicidade difundida, inscrita ou instalada em veículos cujos proprietários ou possuidores tenham residência permanente, sede, filial ou delegação no concelho, táxis com licença emitida pelo Município ou em veículos que tenham por finalidade principal a transmissão de mensagens publicitárias.
  - 3 Compreendem-se nos números anteriores, designadamente:
- a) Anúncios luminosos com ou sem projeção de imagens, computorizados ou não;
  - b) Feixes luminosos;
- c) Aparelhos de rádio, televisão ou vídeo, altifalantes ou outros aparelhos sonoros:
  - d) Cartazes, vitrinas, mostradores, painéis, molduras, globos cativos;
  - e) Distribuição de impressos publicitários;
  - f) Placas proibindo a afixação de cartazes;
- g) Exibição de publicidade em transportes coletivos, carros, aviões ou qualquer outra forma de reclames diversos;
  - h) Alpendres e as sanefas neles colocados.

# Artigo 300.°

## Isenções

Para além das demais previstas em lei ou regulamento, estão isentos de licenciamento:

- a) Os dizeres que resultem de imposição legal;
- b) A indicação de marcas, dos preços ou da qualidade dos produtos colocados à venda no interior dos estabelecimentos;
  - c) A referência a saldos, promoções ou liquidações;
- d) Os distintivos de qualquer natureza, destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam expostos se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito, ou outras análogas, criadas com o fim de facilitar viagens turísticas;
- e) Os anúncios respeitantes a serviços de transportes coletivos públicos concedidos;
  - f) A propaganda política;
- g) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou

detentoras entidades privadas e não sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

- h) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens, móveis ou imóveis, de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicite os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou esteja relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;
- i) As mensagens publicitárias de natureza comercial que ocupem o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitem os sinais distintivos do comércio, do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estejam relacionados com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

### Artigo 301.º

# Publicidade e propaganda em propriedade privada

A afixação ou inscrição de mensagens nos lugares ou espaços de propriedades particulares depende do consentimento do respetivo proprietário ou possuidor e devem respeitar as normas em vigor sobre proteção do património arquitetónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

### Artigo 302.º

### Projetos de ocupação do espaço público

- 1 O Município pode aprovar projetos de ocupação do espaço público, estabelecendo os locais onde se podem instalar elementos de publicidade e outras utilizações, bem como as características, formais e funcionais, a que devem obedecer.
- 2 As utilizações do espaço público com suportes publicitários, que se pretendam efetuar em áreas de intervenção que venham a ser definidas pelo Município, obedecem cumulativamente ao disposto na presente Secção e às condições técnicas complementares que forem definidas.

# Artigo 303.º

# Exploração publicitária exclusiva

O Município pode conceder, mediante concurso público, exclusivos de exploração publicitária.

# Artigo 304.º

# Pressupostos do licenciamento

- 1 Nos casos em que a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias pressuponha a execução de obras de construção civil sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, devem estas ser cumulativamente obtidas.
- 2 A inexistência de alvará de utilização ou declaração prévia, quando a mensagem publicitária esteja relacionada com uma atividade promovida no edificio objeto do pedido, determina a rejeição liminar do pedido de licenciamento da publicidade.

# Artigo 305.º

# Planos de pormenor

Podem ser fixadas, no âmbito de Planos de Pormenor, disposições específicas sobre suportes de publicidade, complementares do disposto na presente Secção.

# SUBSECÇÃO II

# Princípios

# Artigo 306.º

# Princípio geral

- 1 A presente Secção 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 perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas componentes ambientais e paisagísticas e de melhoria da qualidade de vida no concelho.
- 2 O licenciamento de publicidade implica a observância dos critérios constantes dos artigos seguintes e a obediência aos objetivos fixados no artigo 4.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto.

# Artigo 307.º

### Segurança de pessoas e bens

- 1 A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios 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 pelos automobilistas e pelos peões da sinalização de trânsito, curvas, cruzamentos e entroncamentos e 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 edificios, 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 sobre placas toponímicas, números de polícia, sinais de trânsito ou placas informativas sobre edificios 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 ser definidas contratualmente condições de utilização ou afixação.

# Artigo 308.º

### Preservação e valorização dos espaços públicos

A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios não é permitida sempre que:

- 1 Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;
- 2 Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras utilizações do espaço público ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;
- 3 Contribua para o mau estado de conservação e salubridade dos espaços públicos;
- 4 Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores urbanos, naturais ou construídos, emblemáticos do concelho:
- 5 Dificulte o acesso por parte das entidades competentes às infraestruturas existentes na área do Município, para efeitos da sua manutenção ou conservação.

# Artigo 309.º

### Preservação e valorização dos sistemas de vistas

A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios 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 das frentes urbanas;
- b) Prejudique as panorâmicas usufruídas a partir dos miradouros e a qualidade visual da envolvente destes locais;
- c) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas, números de polícia e sinalização luminosa;
- d) Prejudique a visibilidade ou a leitura de cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

# Artigo 310.º

# Valores históricos e patrimoniais

- 1 A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios não é permitida em:
- a) Edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, templos, cemitérios ou 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 arquitetónico 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 atividade por esta desenvolvida.

# Artigo 311.º

### Preservação e valorização das áreas verdes

- 1 A ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público não é permitida sempre que:
- a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, 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 proteção que salvaguardem a sua integridade;
  - d) Împossibilite ou dificulte a conservação das áreas verdes.
- 2 Nas áreas verdes de proteção, áreas verdes de recreio, lazer e pedagogia, designadamente parques e jardins públicos, e nas quintas e jardins históricos, só podem ser emitidas licenças para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, ou outros meios, nos seguintes casos:
- a) Em equipamentos destinados à prestação de serviços coletivos;
- b) Em mobiliário municipal e em mobiliário urbano das empresas concessionárias de serviços públicos.

### Artigo 312.º

### Estética e equilíbrio ambiental

- 1 A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e a ocupação 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, afetem a estética e o ambiente dos lugares ou da paisagem ou causem danos a terceiros.
- 2 A afixação de mensagens publicitárias, quando decorram de ações de reabilitação urbana de iniciativa do Município ou por este apoiadas, poderão ser autorizadas nos termos a definir nos respetivos contratos ou protocolos.

# Artigo 313.º

# Conteúdo da mensagem publicitária

A utilização de idiomas de outros países na mensagem publicitária 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.

# Artigo 314.º

### Mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais e regionais

Nos termos determinados pela Estradas de Portugal (EP, S. A.), a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais e regionais abrangidas pelo n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, deve ainda obedecer aos seguintes critérios:

- a) A mensagem ou os seus suportes não poderão ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;
- b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita ao prévio licenciamento da EP:
- c) A mensagem ou os seus suportes não deverão interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e ou com os equipamentos de sinalização e segurança;
- d) A mensagem ou os seus suportes não deverão constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;
- e) A mensagem ou os seus suportes não deverão possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encadeamento;
- f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deverá ultrapassar as 4 candeias por m<sup>2</sup>;

- g) Não deverão ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada;
- h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não poderá obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;
- i) Deverá ser garantida a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida; para tal, a zona de circulação pedonal livre de qualquer mensagem ou suporte publicitário não deverá ser inferior a 1,5 m.

# SUBSECÇÃO III

#### Procedimento de licenciamento

#### DIVISÃO I

# Informação prévia

Artigo 315.°

### Pedido de informação

- 1 Qualquer interessado pode requerer ao Município informação sobre os elementos suscetíveis de condicionar a emissão da licença de publicidade e outros meios de ocupação do espaço público para determinado local.
- 2 A resposta ao requerimento deverá ser comunicada no prazo de 20 dias a contar da data de receção do pedido.
- 3 O conteúdo da informação prévia prestada pelo Município 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.

### DIVISÃO II

### Licenciamento

# Artigo 316.º

## Formulação do pedido

- 1 Para além dos previstos no Título I, o pedido de licenciamento deve ser conter os seguintes elementos:
  - a) Indicação exata do local e do meio ou suporte a utilizar;
- b) Espécie, dimensões e imagens ou dizeres das mensagens publicitárias;
  - c) Período de utilização pretendida.
  - 2 O requerimento deve ser acompanhado de:
  - a) Memória descritiva com indicação dos materiais, formas e cores;
- b) Desenho ou planta do meio ou suporte com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação;
- c) Fotografia a cores, indicando o local previsto para a instalação à escala 1:1000, exceto se aquele for inequivocamente descrito por arruamento e número de policia;
- d) Documento autêntico ou autenticado comprovativo de que o requerente é proprietário, comproprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens afetos ao domínio privado onde se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária.
- e) Outras indicações que sejam necessárias para a exata apreciação do caso concreto.
- 3 Para os casos não previstos na alínea d) do número anterior, o requerente deve juntar autorização escrita do proprietário ou possuidor com a respetiva assinatura devidamente reconhecida nessa qualidade.
- 4 Caso se trate de publicidade em meios de transporte, o requerimento deve ser, ainda, acompanhado dos seguintes elementos:
- a) Desenho da(s) viatura(s) com reprodução do conteúdo verbal e figurativo da publicidade devidamente cotada à escala;
- b) Fotografías a cores da(s) viatura(s), formato mínimo 150 x 100mm, não inferior a duas, apostas em folhas A4, indicando o local previsto para a colocação da publicidade.
- 5 O pedido de licenciamento pode ser liminarmente indeferido se não forem prestadas as indicações ou juntos com o requerimento os elementos ou documentos previstos no presente artigo.

# Artigo 317.º

### **Procedimentos complementares**

Em função do tipo de pedido em causa podem ser desenvolvidos procedimentos complementares, designadamente:

- a) Realização de visita ao local para verificação das condições existentes, quando aplicável;
- b) Realização de visita ao local para verificar o cumprimento das condições de licenciamento ou a remoção da publicidade, no caso de extinção do respetivo direito.

### Artigo 318.º

#### Prazo

- 1 Salvo casos devidamente fundamentados pela natureza do evento, o pedido de licenciamento deve ser requerido com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação ou utilização.
- 2 Os projetos de suportes publicitários devem ser elaborados, preferencialmente, por técnicos ou outras entidades qualificadas nas áreas da arquitetura ou da comunicação.
- 3 No decurso do processo de licenciamento, o Município colhe os pareceres legalmente exigidos, nomeadamente das entidades referidas no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, no prazo de 15 dias contados da data da apresentação do requerimento corretamente instruído.

# Artigo 319.º

## Incumprimento

- 1 Os proprietários ou possuidores dos locais onde forem afixados cartazes ou realizadas inscrições ou pinturas murais com violação do preceituado na presente Secção ou demais legislação aplicável podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar os cartazes, inscrições ou pinturas.
- 2 Os custos da remoção dos meios de publicidade ou propaganda, ainda que efetivada por serviços públicos, cabem à entidade responsável pela afixação que lhe tiver dado causa.

# Artigo 320.º

# Licença de publicidade

Para além dos demais requisitos comuns, a licença específica as condições a observar pelo titular, nomeadamente:

- a) O local e a área permitidos para se efetuar a ocupação;
- b) A descrição dos elementos a utilizar;
- c) Os deveres específicos que se impõem ao titular.

### SUBSECCÃO IV

## Deveres do titular

# Artigo 321.º

# Obrigações do titular

- 1 Para além dos deveres comuns previstos no presente Regulamento, o titular da licença emitida ao abrigo da presente Secção fica vinculado às seguintes obrigações:
- a) Não proceder à adulteração dos elementos tal como aprovados, ou a alterações da demarcação efetuada;
  - b) Retirar a mensagem e o respetivo suporte findo o prazo da licença;
- c) 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 322.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 323.º

### Início de atividade e utilização continuada

- 1 O titular da licença deve dar início à utilização da mesma nos 15 dias seguintes à sua emissão ou nos 15 dias seguintes ao termo do prazo fixado para a realização de obras de instalação ou de conservação.
- 2 Sem prejuízo do cumprimento dos limites horários estabelecidos para o exercício da atividade, o titular da licença deve fazer dela uma utilização continuada, não a podendo suspender por um período superior a 30 dias por ano, salvo caso de força maior.
- 3 O incumprimento dos deveres previstos no presente artigo pode constituir motivo de extinção ou não renovação da licença por parte do Município.

# Artigo 324.º

### Dever de remoção

- 1 Findo o prazo da licença, o titular deve remover a mensagem publicitária e o respetivo suporte, repondo a situação existente no local à data da sua instalação, assegurando a limpeza do espaço ocupado por aqueles.
- 2 O incumprimento do dever previsto no número anterior determina a remoção coerciva pelo Município, uma vez decorrido o prazo de 5 dias, sem prejuízo da aplicação da correspondente coima e do pagamento das respetivas despesas.
- 3 Quando necessário, para efeitos da boa execução da operação de remoção, o Município toma posse administrativa do prédio, nos termos legais.

# SUBSECÇÃO V

## Publicidade e outras utilizações do espaço público

#### DIVISÃO I

# Suportes publicitários

# Artigo 325.°

# Regras gerais

- 1 Na conceção 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 Quanto à sua composição, os suportes publicitários devem obedecer às seguintes regras:
- a) Preferencialmente devem possuir vidros antirreflexo e materiais sem brilho, de forma a não provocar o encandeamento dos condutores e peões;
- b) Os suportes de dimensão horizontal inferior a 4,00 metros deverão possuir um único elemento de fixação ao solo;
- c) Os suportes publicitários com saliência superior a 0,10 metros terão que observar um afastamento mínimo de 0,50 metros relativamente ao lancil do passeio e uma altura mínima de 2,50 metros, medida da sua parte mais alta.
- 3 Sem prejuízo do disposto no número anterior, os suportes publicitários com iluminação própria devem ainda obedecer às seguintes regras específicas:
- a) Se instalados junto a faixas de rodagem, a emissão de luz destes suportes terá de ser inferior a 200 candeias por metro quadrado;
- b) Possuir, preferencialmente, um sistema de iluminação económico, nomeadamente painéis fotovoltaicos com aproveitamento de energia solar, de modo a promover a utilização racional de energia e minimização dos impactos ambientais associados.
- 4 Quanto à sua localização, os suportes publicitários devem obedecer às seguintes condições:
- a) A sua implantação não pode dificultar o acesso a casas de espetáculo, pavilhões desportivos, edifícios públicos, bem como a visibilidade das montras dos estabelecimentos comerciais, nem a circulação pedonal;
- b) Não é permitida a colocação de faixas, fitas, pendões, bandeirolas, ou materiais semelhantes suspensos sobre a via pública ou espaços públicos, em árvores, postes, semáforos, candeeiros ou outro mobiliário não criado para o efeito, bem como em ilhas para peões ou infraestruturas semelhantes;
- c) Não são autorizadas setas direcionais ou suportes semelhantes, com caráter publicitário, ou que não sejam enquadráveis no Regulamento de Sinalização do Trânsito;

- d) Não é autorizada nenhuma publicidade exterior num raio visual de 50 m de cada abrigo e de 100 m de cada painel destinado a mapa ou informação municipal.
- 5 O licenciamento de mais do que um suporte pode ser condicionado de forma a minimizar o efeito de massificação das mensagens publicitárias.

#### DIVISÃO II

# Publicidade afeta a equipamento urbano

#### Artigo 326.º

# Mupis, colunas publicitárias e anúncios eletrónicos

O licenciamento da ocupação do espaço público com mupis, colunas publicitárias ou anúncios eletrónicos pode ser precedido de concurso público para atribuição de locais destinados à instalação dos mesmos.

### Artigo 327.º

# Pendões, bandeiras e bandeirolas

- 1 A publicidade com pendões, bandeiras e bandeirolas pode ser licenciada para a divulgação de atividades de interesse público e para fins promocionais, afixados temporariamente.
- 2 A fixação deve ser feita de modo a que os dispositivos permaneçam oscilantes e estejam, preferencialmente, orientados para o lado interior do passeio.
- 3 Os pendões e bandeirolas não devem ultrapassar, em regra, as dimensões máximas de 2,00 metros  $\times$  1,00 metro e 1,20 metros  $\times$  0,80 metros, respetivamente.

# Artigo 328.º

#### Abrigos de transportes públicos

As condições de afixação de publicidade nos abrigos de transportes públicos obedecem às regras previstas na presente Secção.

# Artigo 329.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 ser assegurada, tanto quanto possível, a sua transparência.
- 2 As condições de afixação de publicidade nas cabinas telefónicas obedecem às regras previstas na presente Secção.

# Artigo 330.º

# Painéis

- 1 Os painéis devem estar sempre nivelados, salvo 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 podem 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 8,00 metros.
- 3 As superfícies de afixação da publicidade não podem ser subdivididas.
  - 4 O licenciamento de painéis é indeferido:
- a) Se tiver por objeto uma área que torne o painel visível de estradas nacionais, vias rápidas ou estradas equiparadas;
- b) Se já tiver sido licenciado um painel para a mesma entidade no mesmo arruamento;
- c) Se tiver por objeto a instalação de painéis em rotundas, ilhas para peões e separadores de trânsito automóvel.

# Artigo 331.º

# Estrutura e dimensões

- 1 A estrutura de suporte dos painéis deve ser metálica e da cor que melhor se integre na envolvente não podendo, em caso algum, permanecer no local sem mensagem.
- 2 Na estrutura deve ser afixado, 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 metros de largura por 1,75 metros de altura;
  - b) 4,00 metros de largura por 3,00 metros de altura.

4 — Podem ser licenciados, a título excecional, devidamente fundamentado, painéis com outras dimensões desde que não sejam postos em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

#### DIVISÃO III

#### Publicidade instalada em edifícios

# Artigo 332.º

#### Anúncios

- 1 Salvo caso excecional, devidamente justificado, não é permitida a instalação de mais de um anúncio por cada fração autónoma ou fogo.
- 2 Ém regra, os anúncios não devem ser colocados acima do piso térreo.
- 3 Em cada edificio, todos os anúncios devem ter, tendencialmente, o mesmo tamanho e a sua instalação deve definir um alinhamento, deixando entre si distâncias regulares.

### Artigo 333.º

#### Dimensões e distâncias

- 1 Os anúncios devem ser considerados à escala dos edificios onde se pretende instalá-los.
- 2 Quando emitam luz própria, a espessura dos anúncios não deve exceder 0,20 metros e quando não emitam luz própria, a sua espessura não deve exceder 0,05 metros.
- 3 A distância entre o bordo exterior do elemento e o limite do passeio não pode ser inferior a 0,50 metros, 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 metros, não pode distar menos de 2,50 metros do solo.

# Artigo 334.º

# Placas e tabuletas

- 1 Em cada edificio, as placas ou tabuletas devem apresentar uma dimensão, cor, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício.
- 2 Salvo em casos excecionais, devidamente justificados, não é permitida a instalação de mais de uma placa por cada fração 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 metros por 0,40 metros.
- 4 As placas só podem ser instaladas ao nível do rés-do-chão dos edifícios.

# Artigo 335.°

# Palas e alpendres

- 1 Quando integradas na edificação, as palas e alpendres estão igualmente sujeitas ao regime de licenciamento previsto no Capítulo I do presente Título.
- 2 Nas palas e alpendres integrados na edificação apenas é autorizada a colocação de anúncios formados por letras, símbolos e logótipos recortados, fixados individualmente nas superfícies frontais e laterais.

# Artigo 336.º

# Publicidade instalada em telhados, coberturas ou terraços

- 1 A instalação de publicidade em telhados, coberturas ou terraços só é 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 edificios, não pode exceder um quarto da altura maior da fachada do edifício e, em qualquer caso, não pode ter uma altura superior a 5,00 metros, nem a sua cota máxima ultrapassar, em altura, a largura do respetivo arruamento.
- 3 Em casos devidamente justificados, o Município pode fixar limitações ao horário de funcionamento ou suprimir efeitos luminosos dos dispositivos.

# Artigo 337.º

### Publicidade instalada em fachadas

- 1 Em regra, só é permitida a instalação de publicidade em fachadas, nomeadamente faixas, fitas, placas e tabuletas, a entidades localizadas no edifício em causa.
- 2 A colocação de dispositivos publicitários referida no número anterior só pode conter o logótipo da entidade e ou a indicação da atividade principal e, excecionalmente, a divulgação de eventos de interesse.

### Artigo 338.º

#### Publicidade instalada em empenas

- 1 A instalação de publicidade em empenas, nomeadamente molduras, lonas ou telas, só pode ocorrer quando, cumulativamente, forem observadas as seguintes condições:
- a) As mensagens publicitárias e os suportes respetivos não excedam 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 emitida, mais do que uma licença por local ou empena.
- 2 Pode 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.
- 3 Apenas é admitida a instalação de lonas ou telas em empenas cegas de edifícios.
- 4 Não é autorizado o licenciamento de lonas ou telas desde que as mesmas sejam visíveis de estradas nacionais, vias rápidas ou estradas equiparadas.

# Artigo 339.º

### Publicidade instalada em edifícios com obras em curso

Na instalação de lonas publicitárias em prédios com obras em curso, devem observar-se as seguintes condições:

- a) As lonas têm que ficar avançadas em relação ao andaime ou tapumes de proteção;
- b) Salvo casos devidamente fundamentados, as lonas só podem permanecer no local enquanto decorrerem os trabalhos, devendo ser removidas se os trabalhos forem interrompidos por período superior a 30 dias.

### DIVISÃO IV

# Publicidade móvel e sonora

# Artigo 340.º

# Publicidade móvel

- 1 Está sujeita a licenciamento a publicidade inscrita ou afixada em veículos terrestres, marítimos, fluviais ou aéreos, seus reboques ou similares, cuja finalidade principal seja a transmissão de mensagens publicitárias.
- 2 Quando os veículos com publicidade móvel utilizem simultaneamente publicidade sonora, esta deve ainda observar as condições especialmente impostas para aquela.
- 3 A exibição de publicidade em veículos que se desloquem por vários concelhos apenas é objeto de licenciamento se o proprietário ou legítimo possuidor tiver residência permanente, sede, filial, delegação ou representação no concelho, e ainda os táxis com licença emitida pelo Município.

# Artigo 341.º

# Restrições à publicidade móvel

- 1 Não é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade que afete a sinalização ou a identificação do veículo.
- 2 Não é autorizado o uso de luzes ou de material refletor para fins publicitários.
- 3—Só é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade em viaturas caso o estabelecimento que publicitem ou a atividade 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 projeção ou lançamento, a partir dos veículos, de panfletos ou de quaisquer outros produtos.
- 6 A afixação de publicidade em transportes públicos de passageiros está sujeita ao disposto na presente Secção.

# Artigo 342.º

### Dispositivos publicitários aéreos cativos

Aos dispositivos publicitários aéreos cativos, instalados no solo, são aplicáveis os princípios e as condições gerais de ocupação do espaço público.

### Artigo 343.º

#### Publicidade sonora

Sem prejuízo do disposto no Regulamento Geral do Ruído, o exercício da atividade publicitária sonora está condicionado ao cumprimento das seguintes restrições:

- a) Não é permitida a sua emissão antes ou após o período compreendido entre as 9h00 m e as 20h00 m;
- b) Salvo casos devidamente justificados, é interdito o exercício da atividade na proximidade de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de hospitais ou similares;
- c) Não é permitida a sua emissão durante a paragem da viatura publicitária em semáforos.

### DIVISÃO V

# Outros meios de publicidade

SUBDIVISÃO I

# Cartazes

# Artigo 344.º

# Locais de afixação

Podem ser afixados cartazes em vedações, tapumes, muros ou paredes em conformidade com o disposto na presente Secção.

#### Artigo 345.º

# Caução

- 1 Para garantia da eventual necessidade de proceder à remoção da publicidade, pode ser exigida aos interessados a prestação de caução.
- 2 Quando aplicável, a prestação da garantia prevista no número anterior deve ocorrer simultaneamente com o pagamento da licença ou com a sua emissão.
- 3 A caução é libertada no prazo máximo de 30 dias após a verificação da remoção ou eliminação da publicidade e limpeza do espaço por esta ocupado.

# SUBDIVISÃO II

# Campanhas publicitárias de rua

# Artigo 346.º

# Condições gerais

- 1 As campanhas publicitárias de rua, nomeadamente as que ocorrem através de distribuição de jornais, panfletos, produtos, provas de degustação, ocupações da via pública com objetos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio, ou outras ações promocionais de natureza comercial, carecem de licenciamento nos termos previstos na presente Secção.
- 2 Só é autorizada a distribuição dos produtos acima referidos se a mesma for feita em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de circulação rodoviária.
  - 3 A distribuição não pode ser efetuada por arremesso.
- 4 Salvo casos excecionais, o período máximo autorizado para cada campanha de distribuição é de 5 dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade.
- 5 É obrigatória a remoção de todos os jornais, panfletos, invólucros de produtos, ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público, num raio de 100 metros em redor dos locais de distribuição, pelo que, no final de cada dia e de cada campanha, não poderão existir quaisquer vestígios da ação 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 metros quadrados.
- 7 O disposto no n.º 4 não é aplicável à distribuição de jornais gratuitos, cujas licenças dispõem de prazos de duração próprios.

#### SUBDIVISÃO III

## Outras utilizações do espaço público

### Artigo 347.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 Nos casos em que os estabelecimentos estejam inseridos em imóveis classificados ou em vias de classificação ou abrangidos por zonas de proteção dos mesmos, as únicas referências publicitárias permitidas são as respeitantes ao nome do estabelecimento e à atividade do mesmo e apenas quando inscritas na aba dos toldos.

### Artigo 348.º

#### Vitrinas

- 1 Apenas são admitidas vitrinas para exposição de menus em estabelecimentos de restauração e bebidas, devendo localizar-se junto à porta de entrada do respetivo estabelecimento, preferencialmente encastradas.
- 2 Excecionalmente podem 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, devem observar-se os seguintes limites:
- a) As dimensões máximas permitidas para as vitrinas são 0.30 metros  $\times 0.40$  metros;
- b) Deverão ficar a uma altura mínima do solo não inferior a 1,40 metros, e máxima não superior a 1,80 metros;
- c) A respetiva saliência não poderá exceder 0,05 metros a partir do plano marginal do edificio.
- 4 Na instalação de vitrinas apostas às fachadas de estabelecimentos comerciais que não possuam montras, devem observar-se os seguintes limites:
- a) Devem ficar a uma altura mínima do solo não inferior a 0,40 metros e não ultrapassar o limite superior dos vãos contíguos;
- b) A respetiva saliência não pode exceder 0,10 metros a partir do plano marginal do edifício.

# Artigo 349.º

# Expositores de artigos comerciais

- 1 É proibida a exposição de objetos ou artigos comerciais nas fachadas dos prédios.
- 2 Sem prejuízo do previsto no número anterior, pode ser autorizada, a título excecional, a exposição de objetos e artigos tradicionais ou outros, desde que não seja prejudicada a circulação de peões bem como o ambiente e a estética dos respetivos locais.
- 3 Fora do horário de funcionamento dos estabelecimentos, todos os equipamentos de apoio devem ser retirados do espaço público.

# SUBSECÇÃO VI

# Propaganda política e eleitoral

# Artigo 350.°

# Princípios gerais

A presente Subsecção visa definir os critérios de localização e afixação de propaganda política e eleitoral, relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas normas em vigor sobre a proteção do património arquitetónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico, o que implica a observância dos critérios constantes dos artigos seguintes.

# Artigo 351.º

# Locais de afixação

- 1 A afixação de propaganda política sem caráter eleitoral ou pré-eleitoral é garantida nos locais para o efeito disponibilizados pelo Município.
- 2 Nos períodos de campanha eleitoral e pré-eleitoral, o Município coloca à disposição das forças concorrentes espaços especialmente destinados à afixação de propaganda eleitoral ou pré-eleitoral.
- 3 A distribuição dos espaços referidos no número anterior obedece aos critérios da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto.

- 4 Para efeitos do disposto na presente Subsecção considera-se pré-campanha eleitoral o período temporal entre o dia da marcação da data das eleições, pelo órgão competente para o efeito e o início oficial da campanha eleitoral.
- 5 Para além do disposto nos números anteriores, a afixação de propaganda não é permitida sempre que:
- a) Provoque obstrução de perspetivas panorâmicas ou afete a estética ou o ambiente dos lugares ou paisagem;
- b) Prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edificios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
  - c) Cause prejuízos a terceiros;
- d) Afete a segurança de pessoas ou bens, 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 aqueles portadores de deficiência.

# Artigo 352.º

# Regras de afixação

- 1 Para efeito do disposto no artigo anterior, de modo a poder garantir-se uma equitativa utilização dos locais, os interessados devem observar as seguintes regras:
- a) O período de duração da afixação das mensagens não pode ultrapassar os 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.
- 2 Com vista a garantir o cumprimento das regras definidas na presente Subsecção, devem os interessados informar previamente o Município da data e local de afixação.

# Artigo 353.°

### Remoção voluntária

- 1 Os partidos ou forças concorrentes devem remover a propaganda afixada nos locais que lhes foram atribuídos até ao quinto dia útil subsequente:
- a) Ao termo do prazo referido na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior;
- b) À data do ato eleitoral, no caso da propaganda eleitoral e préeleitoral;
- c) À data da realização do evento, no caso da propaganda dirigida a publicitar determinado evento.
- 2 Quando os responsáveis não procedam à remoção voluntária nos prazos referidos no número anterior, o Município procede à remoção coerciva, nos termos do artigo seguinte, imputando os custos às respetivas entidades.

# Artigo 354.º

# Remoção coerciva

- 1 O incumprimento dos prazos fixados no artigo anterior determina a remoção coerciva por parte do Município, uma vez decorrido o prazo de 5 dias, sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional.
- 2 Quando na situação prevista no número anterior esteja em causa a segurança de pessoas e bens ou outro interesse público cuja salvaguarda imponha uma atuação urgente, o Município procede à remoção imediata dos instrumentos de propaganda política ou eleitoral, sem necessidade do decurso do prazo previsto no número anterior.
- 3 Sempre que o Município proceda em conformidade com o disposto no número anterior, os infratores são responsáveis por todas as despesas efetuadas.

# SUBSECÇÃO VII

# Disposições finais

# Artigo 355.°

# Taxas e outras receitas

A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias com ou sem recurso a suportes publicitários ou outros meios, nos termos previstos na presente Secção, estão sujeitas ao pagamento das taxas e preços previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 356.º

#### Medição da publicidade

- 1 No mesmo anúncio ou reclame poderá utilizar-se mais de um processo de medição quando só assim se puder determinar o valor da taxa a cobrar.
- 2 Nos anúncios ou reclames volumétricos a medição faz-se pela superficie exterior.

### Artigo 357.º

#### Trabalhos de instalação de publicidade

Os trabalhos de instalação de anúncios ou reclames devem obedecer aos condicionamentos de segurança indispensáveis, mas não são passíveis de taxa pela realização de operação urbanística.

#### Artigo 358.°

#### Avença

- 1 Quando o mesmo anúncio for reproduzido, por período não superior a 6 meses, em mais de 10 locais, pode estabelecer-se avença calculada pela totalidade desses anúncios, com o desconto até 50%.
- 2 Quando os anúncios e reclames forem substituídos com frequência no local por outros de igual natureza, pode conceder-se avença pela medida que represente a dimensão máxima, ficando a colocação dos anúncios sujeita a visto prévio dos serviços municipais.
- 3 Nos casos previstos no número anterior, a importância da avença é igual a quatro vezes a taxa que corresponderia a um anúncio da maior medida.

#### Artigo 359.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro e demais legislação aplicável;
- b) Lei n.º 97/88 de 17 de agosto, relativa à afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda.

### SECÇÃO III

#### Cemitérios

#### SUBSECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 360.º

#### Objeto

A presente Secção define o regime regulamentar aplicável aos cemitérios municipais do concelho de Oeiras.

#### Artigo 361.º

#### Âmbito

- 1 Os cemitérios municipais destinam-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos no concelho de Oeiras ou com residência neste, excetuando-se aqueles cujo óbito tenha ocorrido nas freguesias deste concelho que disponham de cemitérios próprios.
- 2 Podem ainda ser inumados ou cremados nos cemitérios municipais, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:
- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos nas freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios paroquiais;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do concelho de Oeiras que se destinem a jazigos particulares ou a sepulturas perpétuas;
- c) Os cadáveres não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.
- 3 A prova de residência do falecido deve ser feita através do seu cartão de eleitor, bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão.

#### Artigo 362.º

### Legitimidade

- 1 Têm legitimidade para requerer a prática dos atos previstos na presente Secção, sucessivamente:
  - a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
  - b) O cônjuge sobrevivo;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
  - d) Qualquer herdeiro;
  - e) Qualquer familiar;
  - f) Qualquer pessoa ou entidade.
- 2 Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.
- 3 O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

#### SUBSECÇÃO II

#### Organização e funcionamento

#### DIVISÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 363.º

#### Entrada de viaturas particulares

- É proibida a entrada de viaturas particulares no cemitério, salvo nos casos seguintes e mediante autorização municipal:
- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé;
  - c) Autofúnebres que transportem urnas, flores e família do falecido;
- d) Viaturas ligeiras devidamente identificadas como estando ao serviço das agências funerárias.

### Artigo 364.º

### Proibições no recinto dos cemitérios

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
  - b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
  - d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizarse na alimentação:
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;
  - g) Realizar manifestações de caráter político;
  - h) Efetuar peditórios.

### Artigo 365.°

### Retirada de objetos

- 1 Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não podem daí ser retirados, exceto para reparação, sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário e mediante autorização municipal.
- 2 Os objetos ou materiais que tenham sido utilizados no ornamento ou construção de sepulturas podem, a título excecional, ser novamente utilizados mediante autorização municipal.
- 3 Os objetos que não tenham sido utilizados nos termos do número anterior são considerados abandonados.

#### Artigo 366.º

### Desaparecimento de objetos

O Município não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos ou sinais funerários colocados nos cemitérios.

#### Artigo 367.º

#### Realização de cerimónias

- 1 Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do Presidente da Câmara Municipal:
  - a) Missas campais e outras cerimónias similares;
  - b) Salvas de tiros nas cerimónias fúnebres militares;
  - c) Atuações musicais;
  - d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
  - e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.
- 2 O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser efetuado com 24 horas de antecedência.

#### Artigo 368.°

#### Incineração de objetos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incineradas, as urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

#### DIVISÃO II

#### **Funcionamento**

### Artigo 369.º

#### Horário de funcionamento

- 1 Os cemitérios municipais estão abertos ao público todos os dias, das 9 às 17 horas.
- 2 A hora de encerramento é anunciada com 15 minutos de antecedência.

### Artigo 370.°

#### Horário de receção de cadáveres

- 1 Para efeitos de inumação, o cadáver tem de dar entrada no cemitério até 30 minutos antes do seu encerramento.
- 2 Pode, excecionalmente e desde que previamente solicitada, ser autorizada pelo Município a entrada de cadáveres para inumação, cremação ou depósito em jazigo até 30 minutos depois do encerramento dos Serviços.
- 3 Os cadáveres que derem entrada no cemitério fora do horário estabelecido ficam em depósito aguardando a inumação ou cremação, dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais em que, com autorização do Presidente da Câmara Municipal, podem ser imediatamente inumados ou cremados.

#### Artigo 371.º

#### Serviços de registo e de expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral funcionam nos cemitérios e nos serviços municipais competentes, dispondo de registo de inumações, cremações, exumações, trasladações, concessão de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

### SUBSECÇÃO III

### Transporte

### Artigo 372.°

### Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce são aplicáveis as regras constantes da legislação em vigor.

### SUBSECÇÃO IV

Inumações

#### DIVISÃO I

### Disposições comuns

### Artigo 373.º

#### Prazos

1 — Nenhum cadáver é inumado ou encerrado em urna de zinco sem que, para além de respeitados os prazos previstos na legislação em

vigor, tenha sido previamente lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em urna de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto na legislação em vigor.

#### Artigo 374.º

### Modos de inumação

- 1 Os cadáveres a inumar são encerrados em urnas de madeira ou de zinco.
- 2 As urnas de zinco devem ser hermeticamente fechadas por soldagem.

#### Artigo 375.°

#### Locais de inumação

- 1 As inumações são efetuadas em sepulturas, jazigos e em locais de consumpção aeróbia.
- 2 São excecionalmente permitidas as inumações em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como as efetuadas em capelas privativas situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos seus proprietários, para tal autorizadas pela Câmara Municipal.

#### Artigo 376.º

#### Autorização de inumação

- 1 A inumação de um cadáver deve ser requerida ao órgão autárquico responsável pela administração e gestão do cemitério em causa, quando a mesma aí tiver lugar, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do disposto no artigo 362.º
- 2 O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo legalmente aprovado, o qual é facultado gratuitamente no atendimento da Câmara Municipal ou disponibilizado no respetivo sítio da Internet, devendo ser instruído com os seguintes documentos:
  - a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas 24 horas sobre o óbito;
- c) Os documentos a que alude o artigo 406.º quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou em sepultura perpétua.
- 3 Pela inumação é devida uma taxa, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 4 O comprovativo do pagamento da taxa prevista no número anterior deve ser apresentado no cemitério para efeitos de realização da inumação.

### Artigo 377.º

#### Insuficiência de documentação

- 1 Os cadáveres devem ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
- 2 Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficam em depósito até à regularização documental.
- 3 Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento em que se verifiquem indícios de decomposição do cadáver sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços municipais competentes comunicam o facto às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

### DIVISÃO II

### Inumações em sepulturas

#### Artigo 378.°

#### Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

### Artigo 379.º

#### Classificação

- 1 As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.
- 2 Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais pode proceder-se à exumação.
- 3 São sepulturas perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados.
- As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos mesmos de autorização do Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 380.º

#### Dimensões

As sepulturas têm, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

- a) Sepulturas para adultos:
- i) Comprimento 2 m;
- *ii*) Largura 0,65 m;
- iii) Profundidade 1,15 m;
- b) Sepulturas para crianças:
- i) Comprimento 1 m;
- *ii*) Largura 0,55 m; *iii*) Profundidade 1 m;

### Artigo 381.º

#### Organização do espaço

- 1 As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em talhões, tanto quanto possível retangulares.
- 2 Os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões não devem ser inferiores a 0,40 m e o acesso pedonal para cada sepultura deve ter no mínimo 0,60 m de largura e situar-se aos pés da mesma.
- 3 Além dos talhões privativos que se considerem justificados existem, ainda, secções separadas para o enterramento de crianças e adultos

### Artigo 382.º

#### Condições da inumação em sepultura perpétua

- 1 Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação de cadáveres, ossadas e cinzas, nas seguintes condições:
- a) Os cadáveres devem ser encerrados em urnas de madeira, ou envoltos em urnas de zinco, sendo estas, por sua vez, encerradas em
  - b) As ossadas devem ser encerradas em urnas de madeira ou zinco;
- c) As cinzas podem ser encerradas em urna adequada ou inumadas diretamente na terra, até ao limite físico da sepultura.
  - 2 É permitida nova inumação de cadáver:
- a) Decorridos 3 anos, no caso de na última inumação terem sido utilizadas urnas para inumação temporária;
- b) Em qualquer altura, no caso de na última inumação ter sido utilizada urna de zinco.

### Artigo 383.º

### Condições da inumação em sepultura temporária

É proibida, nas sepulturas temporárias, a inumação de cadáveres envolvidos em urnas de madeira e de aglomerados densos, ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes, de difícil deterioração, bem como outros materiais que não sejam biodegradáveis.

### DIVISÃO III

### Inumações em jazigos

### Artigo 384.º

#### Classificação

Os jazigos podem ser de quatro espécies:

- a) Subterrâneos aproveitando apenas o subsolo;
- b) Capelas constituídos somente por edificações acima do solo;
- c) Mistos dos dois tipos anteriores, conjuntamente;
- d) Municipais

#### Artigo 385.°

#### Inumação em jazigo

- 1 Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.
- 2 Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior.
- 3 Cada compartimento de jazigo municipal apenas comporta um cadáver, e só pode ser concedido para o depósito de restos mortais de seres humanos.

#### Artigo 386.º

#### Deteriorações

- 1 Quando em urna inumada em jazigo existir rutura ou qualquer outra deterioração, são os interessados notificados da urgente necessidade da respetiva reparação, e do prazo concedido para o efeito.
- 2 Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a mesma é executada pelo Município, correndo as despesas por conta dos interessados.
- 3 Quando não se possa reparar convenientemente a urna deteriorada, esta é encerrada noutra urna de zinco ou removida para sepultura ou para cremação, segundo escolha dos interessados ou decisão do Presidente da Câmara Municipal
  - A decisão do Presidente da Câmara tem lugar:
  - a) Em casos de manifesta urgência;
- b) Quando os interessados não procedam à reparação dentro do prazo que lhes for fixado;
  - c) Quando não existam interessados.
- 5 Das providências tomadas, e no caso das alíneas a) e b) do número anterior, é dado conhecimento aos interessados, ficando estes responsáveis pelo pagamento das respetivas taxas e despesas efetuadas.

### Artigo 387.º

#### Abandono

Os corpos e ossadas depositados em compartimentos municipais são considerados abandonados quando, expirados os prazos correspondentes às taxas pagas e apesar de notificados nesse sentido, os interessados nesses depósitos desistam, não declarem mantê-los ou não respondam no prazo de 90 dias.

### SUBSECÇÃO V

### Cremação

### Artigo 388.º

### Âmbito

- 1 Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.
  - O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a cremação de:
- a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;
- b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
  - c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
  - d) Fetos mortos ou peças anatómicas.

### Artigo 389.º

- 1 Nenhum cadáver é cremado sem que, para além de respeitados os prazos referidos na legislação em vigor, tenha sido previamente lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.
- 2 Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à cremação antes da observância do disposto no número anterior.

### Artigo 390.°

### Materiais utilizados

1 — Os restos mortais, destinados a ser cremados, são envolvidos em vestes muito simples, desprovidos de aparelhos reguladores de ritmo cardíaco ou outros que funcionem com acumuladores de energia, e encerrados em urnas emalhetadas de madeira branda, destituídas de peças metálicas e vernizes.

- 2 As ossadas destinadas a ser cremadas podem ser envoltas em tecidos não sintéticos ou encerradas em urnas de cartão ou de material idêntico ao referido no número anterior.
- 3 A abertura de urnas metálicas, para efeitos de cremação de cadáver, é efetuada pela entidade responsável pela administração do cemitério onde o cadáver será cremado.

### Artigo 391.º

#### Locais de cremação

- 1 A cremação dos restos mortais é efetuada nos cemitérios que possuam crematório.
- 2 Podem ser cremados os restos mortais provenientes de concelhos limítrofes, desde que exista capacidade técnica para o efeito.

#### Artigo 392.º

#### Autorizações

- 1 A cremação de um cadáver depende de autorização do Presidente da Câmara, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do disposto no artigo 362.º
- 2 O requerimento a que se refere o número anterior obedece a modelo legalmente aprovado, o qual é facultado gratuitamente no atendimento da Câmara Municipal ou disponibilizado no respetivo sítio da Internet, devendo ser instruído com os seguintes documentos:
  - a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de cremação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito:
- c) Autorização da autoridade judiciária, nos casos em que o cadáver tiver sido objeto de autópsia médico-legal;
- d) Os documentos a que alude o artigo 406.º quando as cinzas se destinem a ser inumadas em jazigo particular ou em sepultura perpétua.

### Artigo 393.º

#### Tramitação

- 1 O requerimento e os documentos referidos no artigo anterior são apresentados por quem estiver encarregue da realização do funeral.
- 2 Cumpridas estas formalidades, e pagas as taxas devidas, é emitida uma guia, cujo original é entregue ao encarregado do funeral.
- 3 Não se efetua a cremação sem a apresentação do original da guia referida no número anterior, que é registada, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.
- 4 Se, por motivos imputáveis ao requerente, não for cumprido o horário estabelecido para a cremação, é aplicada a taxa prevista na Tabela de taxas e outras receitas para o atraso no cumprimento do horário estabelecido.
- 5 Se, por impossibilidade técnica dos Serviços, não se efetuar a cremação, é a mesma realizada em data a acordar, ficando o cadáver em depósito nas instalações do cemitério, até ao limite da sua capacidade.

### Artigo 394.º

#### Insuficiência de documentação

- 1 Os cadáveres devem ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
- 2 Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficam em depósito até à regularização documental.
- 3 Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento em que se verifiquem indícios de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os Serviços comunicam o facto às autoridades sanitárias ou policiais, para que tomem as providências adequadas.

### Artigo 395.º

### Destino das cinzas

- 1 As cinzas resultantes da cremação dos restos mortais podem ser:
- a) Inumadas em locais próprios dos cemitérios municipais, sepulturas perpétuas ou em jazigos;
- b) Inumadas em compartimentos de columbário municipal até ao seu limite máximo, exceto as provenientes de restos mortais referidos no artigo 391.º;
- c) Inumadas em compartimento de jazigo ou ossário municipais, já ocupados, até ao limite comportável pelo respetivo compartimento;

- d) Entregues dentro de recipiente adequado, a quem tiver requerido a cremação sendo livre o seu destino final.
- 2 Nos cemitérios onde não existam compartimentos de columbário as cinzas são inumadas em compartimentos de ossários, jazigo particular ou inumadas em sepultura.
- 3 As cinzas resultantes da cremação, ordenada nos termos do n.º 2 do artigo 388.º, são colocadas no Roseiral.

#### SUBSECÇÃO VI

### Exumações

#### Artigo 396.º

#### Prozos

- 1 Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbia só é permitida decorridos 3 anos sobre a inumação.
- 2 Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até a mineralização do esqueleto.

### Artigo 397.º

#### Aviso aos interessados

- 1 Decorridos 3 anos sobre a inumação, e decidida a exumação, o Município notifica os interessados, se conhecidos, convidando-os a comparecer no cemitério no dia e hora fixado para a exumação.
- 2 Juntamente com a notificação referida no número anterior, os interessados são convidados a requerer a trasladação.
- 3 Decorrido o prazo previsto no n.º 1 sem que os interessados promovam qualquer diligência no sentido da exumação ou conservação das ossadas, a exumação, se possível, é efetuada pelo Município, considerando-se abandonada a ossada existente.
- 4 Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior é dado o destino adequado, designadamente a cremação ou, quando nisso não houver inconveniente, a inumação nas próprias sepulturas ou quaisquer outras a profundidade superior à prevista no artigo 380.º, sem que seja efetuado qualquer registo.

### Artigo 398.º

### Urnas inumadas em jazigos

- 1 A exumação das ossadas de uma urna metálica inumada em jazigo, só é permitida quando aquela se apresente de tal forma deteriorada que se possam verificar os fenómenos de destruição da matéria orgânica.
- 2 A verificação a que alude o número anterior é obrigatoriamente verificada pela autoridade de saúde local.

#### Artigo 399.º

### Exumação por deterioração do caixão

As ossadas exumadas de caixão de zinco ou chumbo que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenham removido para sepultura nos termos do n.º 3 do artigo 386.º são depositadas no jazigo originário ou no local acordado com o Serviço do cemitério.

### SUBSECÇÃO VII

#### Trasladações

### Artigo 400.°

#### Autorizações

- 1 A trasladação de um cadáver depende de autorização do Presidente da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do disposto no artigo 362.º
- 2 O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo legalmente aprovado, o qual é facultado gratuitamente no atendimento da Câmara Municipal ou disponibilizado no respetivo sítio da Internet.
- 3 Pela trasladação é devida uma taxa, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 4 Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deve o Município remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser transladados o cadáver ou ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

### Artigo 401.º

#### Verificação

- 1 Após o deferimento do requerimento que solicite a trasladação, são os serviços municipais competentes que verificam, através de abertura de sepultura, os fenómenos da destruição da matéria orgânica.
- 2 O requerente ou representante legal pode estar presente na realização da abertura da sepultura.

#### Artigo 402.º

#### Condições de trasladação

- 1 A trasladação de cadáver é efetuada em urna de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.
- 2 A trasladação de ossadas é efetuada da mesma forma ou em urna de madeira.
- 3 Quando a trasladação se efetuar para fora do cemitério tem que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.
- 4 Os Serviços do cemitério devem ser avisados com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, do dia e hora em que se pretenda fazer a trasladação.
- 5 Nos casos em que a exumação de cadáver é legalmente admitida, o transporte de cadáver exumado efetua-se em urna metálica.
- 6 Antes de decorridos 3 anos sobre a data de inumação, só são permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em urnas de metal devidamente resguardadas.

### SUBSECÇÃO VIII

#### Concessão de terrenos

#### DIVISÃO I

### **Formalidades**

#### Artigo 403.º

#### Concessão

- 1 Os terrenos dos cemitérios municipais podem, mediante autorização municipal, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas.
- 2 Os terrenos também podem ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o Município vier a fixar.
- 3 Pela concessão de terrenos é devida uma taxa, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 4 As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum direito de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de uso e ocupação com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

### Artigo 404.º

### Terrenos destinados a jazigos

- 1 Os terrenos destinados a construção de jazigos particulares são concedidos, unicamente, a pessoas singulares, em hasta pública, nos termos e condições especiais que, em cada momento, a Município fixar.
- 2 Nos terrenos que, pela sua proeminente situação, se destinem a ser ocupados por jazigos ou mausoléus monumentais, pode o Município exigir que essas construções obedeçam a projetos que ela própria fornecerá.

#### Artigo 405.º

#### Taxas

- 1 O prazo para pagamento da taxa relativa à concessão de terrenos é de trinta dias, a contar da data da notificação da decisão de concessão.
- 2 O não cumprimento do prazo fixado no n.º 1 implica a perda das importâncias pagas, bem como a caducidade dos atos a que alude o artigo 403.º

### Artigo 406.º

#### Alvará

- 1 A concessão de terrenos é titulada por alvará, a emitir pelo Presidente da Câmara nos trinta dias subsequentes ao pagamento da taxa de concessão, e mediante apresentação de comprovativo do pagamento dos impostos inerentes ao ato de cedência.
- 2 Do alvará constam os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo constar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.
- 3 Sempre que o concessionário alterar a sua residência, fica obrigado a informar por requerimento os Serviços de cemitério respetivo.

### DIVISÃO II

#### Deveres dos concessionários

#### Artigo 407.º

- 1 A construção ou reconstrução de jazigos particulares deve concluir-se dentro do prazo de 1 ano, contado a partir da data da decisão de concessão.
- 2 Em casos devidamente justificados o Presidente da Câmara pode prorrogar, até ao limite máximo de 6 meses o prazo estabelecido no número anterior.
- 3 Caso não seja respeitado o prazo inicial ou a sua prorrogação, a concessão caduca, implicando a perda de todas as importâncias pagas, e revertendo para o Município todos os materiais encontrados no local da obra

#### Artigo 408.º

#### Autorizações

- 1 As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas, apenas são efetuadas mediante a exibição do respetivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar.
- 2 Sendo vários os concessionários, a autorização pode ser dada por aquele que estiver na posse do título, tratando-se de familiares até ao 6.º grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação do cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.
- 3 Os restos mortais do concessionário são inumados independentemente de autorização e a título perpétuo.
- 4 Quando os herdeiros de qualquer um dos concessionários não requererem o respetivo averbamento a seu favor, no prazo de 2 anos a contar do óbito, ou, havendo inventário, no termo deste, é dispensada a autorização daqueles para as inumações requeridas por qualquer um dos outros concessionários ou dos seus herdeiros devidamente habilitados.
- 5 A título excecional e desde que se encontre em curso processo de averbamento da titularidade do jazigo ou sepultura perpétua, pode ser efetuada a inumação dos restos mortais dos herdeiros do concessionário devidamente habilitados.

### Artigo 409.º

### Trasladação de restos mortais

- 1 Aos concessionários do jazigo ou sepultura perpétua é permitido promover, dentro do mesmo cemitério, a trasladação dos restos mortais naqueles depositados ou inumados a título temporário.
- A trasladação a que se alude no número anterior, só pode efetuar-
- -se para outro jazigo, sepultura perpétua particular ou ossário municipal. 3 Para efeitos do n.º 1, os concessionários devem proceder à publicação de éditos que identifiquem os restos mortais a trasladar e indiquem o dia e a hora da trasladação.

#### Artigo 410.º

#### Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

- O concessionário do jazigo que, a pedido do interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados, é notificado a fazê-lo em dia e hora certos, sob pena de os Serviços promoverem a abertura do jazigo, sendo lavrado auto, assinado pelo funcionário municipal competente e por duas testemunhas.
- 2 Os concessionários são obrigados a permitir manifestações de saudade aos restos mortais depositados nos seus jazigos.

### SUBSECCÃO IX

### Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

### Artigo 411.º

#### Transmissão

A transmissão de jazigos e sepulturas perpétuas, é efetuada por ato entre vivos ou mortis causa.

### Artigo 412.°

### Transmissões por ato entre vivos

1 — As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas são livremente admitidas nos termos gerais de direito quando nelas não existam cadáveres ou ossadas.

- 2 Existindo cadáveres ou ossadas, a transmissão só é admitida quando se tenha procedido à trasladação dos mesmos para jazigos, sepulturas ou ossários de caráter perpétuo ou se o adquirente declarar no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos cadáveres ou ossadas aí existentes.
- 3 Em qualquer caso, as transmissões entre vivos dependem de autorização do Presidente da Câmara Municipal e do pagamento de 50 % das taxas de concessão de terrenos para sepultura perpétua ou jazigo, previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 413.º

#### Transmissão por morte

- 1 As transmissões das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, por morte do concessionário, são livremente admitidas nos termos gerais de direito.
- 2 A transmissão, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só é admitida desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos cadáveres ou ossadas aí existentes.

### Artigo 414.º

#### Averbamento

O averbamento das transmissões, a que se referem os artigos anteriores, só é efetuado após apresentação de documento comprovativo da realização da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

### SUBSECÇÃO X

### Sepulturas e jazigos abandonados

#### Artigo 415.º

#### Conceito

- 1 Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor do Município, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los, dentro do prazo de sessenta dias, depois de citados através de éditos publicados no Boletim Municipal, em dois dos jornais mais lidos no concelho e afixados nos lugares de estilo.
- 2 Dos éditos constam os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados ou inumados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos.
- do último ou últimos concessionários inscritos.

  3 O prazo a que se refere o n.º 1 do presente artigo, conta-se a partir da data da última inumação ou depósito ou da realização das mais recentes obras de conservação ou beneficiação que, nas mencionadas construções tenham sido efetuadas pelo concessionário ou seu representante, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos concessionários, ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.
- 4 Simultaneamente, com a citação dos interessados coloca-se no jazigo ou sepultura perpétua placa indicativa do abandono.

### Artigo 416.º

### Declaração de prescrição

- 1 Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, o Presidente da Câmara Municipal pode declarar a prescrição da concessão, à qual é dada a publicidade referida no mesmo artigo.
- 2 A declaração de prescrição importa a apropriação pelo Município do jazigo ou sepultura perpétua.

### Artigo 417.°

### Realização de obras

- 1 A avaliação do estado de deterioração dos jazigos é efetuada por uma comissão, constituída pelo dirigente máximo do Departamento que integra os cemitérios municipais, pelo Coordenador Técnico e por um engenheiro da área civil.
- 2 Quando a comissão considerar que um jazigo se encontra em estado de ruína, os interessados são notificados por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se-lhes prazo para procederem às obras necessárias.

- 3 Se houver perigo de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Câmara Municipal ordenar a demolição do jazigo, facto que se comunicará aos interessados, através de carta registada com aviso de receção, sendo-lhes imputados os respetivos custos.
- 4 Sendo vários os interessados, são todos solidariamente responsáveis pela totalidade das despesas.
- 5 Decorrido 1 ano sobre a demolição de um jazigo sem que os interessados tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal facto fundamento para ser declarada a prescrição da respetiva concessão.

#### Artigo 418.º

#### Desconhecimento de morada

O concessionário do jazigo ou sepultura perpétua, bem como os seus herdeiros, não podem invocar a falta ou desconhecimento da notificação referida no n.º 2 do artigo anterior, se não tiverem procedido à atualização dos dados relativos às atuais moradas junto dos Serviços do cemitério.

### Artigo 419.º

#### Restos mortais não reclamados

- 1 Os restos mortais existentes em jazigo a demolir ou declarados prescritos, quando destes sejam retirados, inumam-se em sepulturas de secção de enterramento ou são cremados.
- 2 O preceituado neste artigo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

### SUBSECÇÃO XI

### Construções funerárias

#### DIVISÃO I

#### Obras

#### Artigo 420.°

### Licenciamento

- 1 O pedido de licenciamento para a realização de obras de construção, reconstrução, modificação, limpeza e beneficiação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deve ser formulado pelo concessionário através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.
- 2 O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico devidamente habilitado, no caso de jazigos e de projeto da sepultura no caso de se tratar de obras de revestimento de sepulturas perpétuas.
- 3 É dispensada a apresentação de projeto de construção para jazigos ou sepulturas perpétuas quando os concessionários adotem os projetos-tipo existentes no Município.
- 4 É dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra original, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

### Artigo 421.º

### Projeto

- 1 Do projeto referido no artigo anterior devem constar os seguintes elementos:
- a) Desenhos cotados, à escala mínima 1/20;
- b) Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
  - c) Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto.
- 2 Na elaboração e apreciação dos projetos, deve atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigidas pelo fim a que se destinam.

#### Artigo 422.º

### Requisitos dos jazigos e nichos

- 1 Os nichos, jazigos municipais ou particulares, são compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:
  - a) Comprimento 2,10 m;
  - b) Largura 0,75 m;
  - c) Altura 0,55 m.

- 2 Nos jazigos não podem existir mais de cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificações de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.
- 3 Na parte subterrânea dos jazigos exigem-se condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.
- 4 Os intervalos laterais entre jazigos a construir devem ter no mínimo 0,40 metros.

#### Artigo 423.º

#### Ossários municipais

- 1 Os ossários municipais dividem-se em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:
  - a) Comprimento 0,80 m;
  - b) Largura 0.50 m;
  - c) Altura 0,40 m.
- 2 Nos ossários a construir não podem existir mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, admitindo-se ainda a construção de vários subterrâneos, em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.
- 3 Em cada compartimento de ossários podem ser depositadas uma ou mais ossadas, ou ossadas e uma ou mais urnas de cinzas, dependendo da profundidade dos mesmos, sem prejuízo da cobrança das taxas devidas por cada uma.
- 4 Pela primeira ossada em cada compartimento de ossários é devida a taxa por concessão perpétua e pelas seguintes é devida taxa de valor igual a 10 % daquela.

#### Artigo 424.º

#### Jazigos de capela

Os jazigos de capela não podem ter dimensões inferiores a 2,00 m de frente e 2,70 m de fundo e a porta deve ter no mínimo 0,85 m de largura.

#### Artigo 425.°

#### Materiais utilizados

- 1 As sepulturas perpétuas devem ser revestidas em pedra lageada, com a espessura mínima de 0,10 m, com as seguintes dimensões mínimas:
  - a) Comprimento 2,20 m;
  - b) Largura 1 m.
- 2 As paredes exteriores dos jazigos só podem ser construídas com materiais nobres, como granito ou mármore, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal, cimento ou azulejos, devendo as respetivas obras ser sempre convenientemente executadas.
- 3 Salvo em casos excecionais, na construção de jazigos ou de revestimento de sepulturas perpétuas, só é permitido o emprego de pedra de cor uniforme.

#### Artigo 426.º

#### Obras de conservação

- 1 Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação pelo menos de dez em dez anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.
- 2 Para o efeito do disposto na parte final do número anterior, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 417.º

### Artigo 427.º

### Autorização prévia e limpeza do local

- 1 A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização do Município, bem como à sua orientação e fiscalização.
- 2 Concluídas as obras, compete ao concessionário remover do local os tapumes e materiais nele existentes, deixando-o limpo e desimpedido.

#### Artigo 428.º

#### Casos omissos

Aos casos omissos da presente Secção aplicar-se-á o Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

#### DIVISÃO II

### Sinais funerários e embelezamento de jazigos e sepulturas

### Artigo 429.º

#### Sinais funerários

- 1 Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários.
- 2 Não são consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

#### Artigo 430.°

#### **Embelezamento**

É permitido embelezar as construções funerárias através do revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

### SUBSECÇÃO XII

### Mudança de localização do cemitério

#### Artigo 431.º

#### Regime geral

A mudança do cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Câmara Municipal.

### Artigo 432.º

#### Transferência de cemitério

No caso de transferência de cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando o Município os encargos com o transporte dos restos inumados, sepulturas e jazigos concessionados.

### SUBSECÇÃO XIII

### Disposições finais

### Artigo 433.°

### Taxas

- 1 A inumação, exumação, trasladação, bem como a concessão de terrenos para sepultura perpétua ou jazigo, o averbamento, a ocupação, o depósito, a utilização de capelas mortuárias e demais serviços prestados pelo Município no âmbito dos cemitérios municipais estão sujeitos ao pagamento das taxas e preços previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 A taxa de concessão de terreno para sepultura perpétua ou jazigo, relativa a terrenos destinados a ampliar construções já existentes, corresponde ao escalão da superfície desses terrenos no conjunto das áreas da ocupação e da ampliação a fazer.
- 3 Nas inumações em jazigos municipais é devida a taxa correspondente à ocupação perpétua, havendo, porém, direito ao reembolso da taxa abatida das anuidades vencidas em caso de trasladação.
- 4 O pagamento das taxas de inumação em jazigos municipais e a sua ocupação, bem como a ocupação de ossários com caráter de perpetuidade, deve ser efetuado de uma só vez, na data da sua inumação.
- 5 Pela ocupação de ossários, sem caráter de perpetuidade, são devidas taxas a pagar anualmente entre do dia 1 e o dia 31 do mês de janeiro do ano a que diz respeito.
- 6 A taxa de trasladação só é devida quando se tratar de transferência de caixão ou urnas, não sendo cumulável com as taxas de exumação ou inumação, exceto se esta última se efetuar em sepultura perpétua.
- 7 O Município pode exigir das agências funerárias que, durante determinado período, garantam a cobrança das taxas pelos serviços prováveis a prestar por seu intermédio.

### Artigo 434.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

a) Decreto n.º 44 220, de 3 de março de 1962, que define o regime para a instalação de cemitérios, alterado pelo Decreto-Lei n.º 168/2006, de 16 de agosto;

- b) Decreto n.º 48 770, de 18 de dezembro de 1968, que aprova os preceitos a que devem obedecer os regulamentos sobre polícia dos cemitérios:
- c) Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, que estabelece o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho, e pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho;
- n.º 30/2006, de 11 de julho;
  d) Lei n.º 30/2006, de 11 de julho, que procede à conversão em contraordenações de contravenções e transgressões em vigor no ordenamento
  jurídico nacional, introduzindo alterações em vários regimes jurídicos
  e respetiva regulamentação, nomeadamente em matéria de cemitérios
  municipais;
- e) Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro, que estabelece o regime jurídico de acesso e de exercício da atividade funerária, alterado pela Lei n.º 13/2011, de 29 de abril.

### CAPÍTULO III

### Atividades Económicas

#### SECCÃO I

#### Horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais

Artigo 435.°

#### Objeto

A presente Secção tem por objeto a fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, sem prejuízo do regime especial em vigor para cada tipo de atividade.

#### Artigo 436.º

#### Classificação dos estabelecimentos

- 1 Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de funcionamento, os estabelecimentos referidos no artigo anterior são classificados em oito grupos.
- 2 Pertencem ao primeiro grupo, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados em centros comerciais, designadamente:
  - a) Supermercados e hipermercados;
  - b) Mercearias, charcutarias, talhos e peixarias;
  - c) Drogarias e perfumarias;
  - d) Vestuário, calçado, malas e retrosarias;
  - e) Papelarias e livrarias;
  - f) Ourivesarias e relojoarias;
  - g) Materiais de construção, mobiliário, decoração e utilidades;
- h) Stands de automóveis, material elétrico e eletrónico, ferragens e ferramentas;
  - i) Agências de viagens;
  - j) Barbearias, cabeleireiros e institutos de beleza;
  - k) Lavandarias e tinturarias;
  - l) Centros comerciais e similares;
  - m) Ginásios.
  - 3 Pertencem ao segundo grupo os seguintes estabelecimentos:
  - a) Floristas
- b) Estabelecimentos de venda de postais, revistas, tabacos e películas para fotografia ou filmes e discos;
  - c) Artesanato;
  - d) Quiosques.
  - 4 Pertencem ao terceiro grupo, os seguintes estabelecimentos:
  - a) Cafés, cervejarias, casas de chá, geladarias e pastelarias;
  - b) Restaurantes, snack-bares, self-services e outros similares;
  - c) Lojas de conveniência.
  - 5 Pertencem ao quarto grupo, os seguintes estabelecimentos:
  - a) Cabarets e clubes noturnos;
  - b) Bares e Pubs;
  - c) Boîtes e Dancings;
  - d) Discotecas;
  - e) Casas de fados;
  - f) Salas de jogos.

- 6 Pertencem ao quinto grupo as padarias.
- 7 Pertencem ao sexto grupo os seguintes estabelecimentos:
- a) Centros médicos e de enfermagem;
- b) Agências funerárias;
- c) Hotéis e similares;
- d) Farmácias:
- e) Postos de abastecimento de combustíveis
- 8 Pertencem ao sétimo grupo os seguintes estabelecimentos:
- a) Cinemas
- b) Teatros;
- c) Similares.
- 9 Pertencem ao oitavo grupo, os estabelecimentos não incluídos nos grupos anteriores.

#### Artigo 437.º

#### Regime geral de abertura e funcionamento

- 1 O período de funcionamento dos grupos indicados no artigo anterior tem os seguintes limites máximos:
  - a) 1.º Grupo entre as 6 horas e as 24 horas, todos os dias da semana;
  - b) 2.º Grupo entre as 6 horas e as 24 horas, todos os dias da semana;
- c) 3.º Grupo entre as 6 horas e as 24 horas, todos os dias da semana, com exceção das lojas de conveniência;
- d) 4.º Grupo entre as 15 horas e as 4 horas, todos os dias da semana, com exceção das salas de jogos;
  - e) 5.º Grupo entre as 5 horas e as 24 horas, todos os dias da semana;
- f) 6.º Grupo entre as 0 horas e as 24 horas, todos os dias da semana, com exceção das farmácias que obedecem a escalas de serviço legalmente estabelecidas;
  - g) 7.º Grupo entre as 9 horas e as 2 horas, todos os dias da semana; h) 8.º Grupo entre as 6 horas e as 24 horas, todos os dias da semana.
- 2 As salas de jogos bem como as secções de jogos inseridas em estabelecimentos de quaisquer ramos de atividade têm um horário máximo de funcionamento entre as 10 horas e as 24 horas, todos os dias da semana
- 3 As lojas de conveniência devem possuir um horário de funcionamento de, pelo menos, 18 horas por dia e dispõem de um horário máximo de funcionamento entre as 6 horas e as 2 horas, todos os dias da semana.
- 4 Os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, aéreos ou marítimos, bem como em postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente, podem dispor de um serviço contínuo.
- 5 Os estabelecimentos com secções diferenciadas adotam um período de funcionamento único para todas as secções, de acordo com o fixado para o grupo em que estejam abrangidos.
- 6 Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, inseridos nos centros comerciais, podem funcionar entre as 6 horas e as 24 horas, todos os dias da semana.

#### Artigo 438.º

#### Regime excecional

- 1 A Câmara Municipal, a requerimento do interessado devidamente fundamentado, tem competência para alargar o horário de funcionamento do estabelecimento, para além dos limites impostos no artigo anterior, desde que se observem os seguintes requisitos:
- a) Os estabelecimentos se situem em locais em que os interesses de certas atividades profissionais, nomeadamente ligadas ao turismo, o justifiquem;
- b) O alargamento do horário não afete a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes; Os estabelecimentos não desrespeitem as características socioculturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento;
- c) O alargamento do horário se destine ao suprimento de carências no abastecimento de bens ou de prestação de serviços;
- d) O alargamento do horário contribua para a revitalização de um espaço urbano;
- e) O alargamento do horário se destine a contrariar tendências de desertificação da área em questão.
- 2 A Câmara Municipal, por sua iniciativa, ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, tem competência para restringir

os horários de funcionamento dos estabelecimentos, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

3 — No caso referido no número anterior, no âmbito da ponderação de interesses dos consumidores e das atividades económicas desenvolvidas, deve observar-se o princípio da proporcionalidade.

### Artigo 439.º

#### Audição das entidades

- O alargamento ou a restrição de abertura e funcionamento referido no artigo anterior é antecedido da audição das seguintes entidades:
- a) Associações de consumidores de interesse genérico, que nos termos legais representem todos os consumidores em geral;
  - b) A junta de freguesia onde o estabelecimento se situe;
- c) As associações sindicais que representem os interesses socioprofissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
- d) As associações patronais que representem os interesses da pessoa singular ou coletiva, titular do estabelecimento comercial;
- e) A unidade orgânica do Município que exerce funções de polícia municipal e zela pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos municipais.

#### Artigo 440.º

## Estabelecimentos com secções diferenciadas integrados em centros comerciais

Os estabelecimentos com espaços destinados a diferentes atividades adotam, para cada um deles, um período de funcionamento de acordo com os limites fixados para o grupo em que as mesmas estejam incluídas.

#### Artigo 441.º

#### Dias e épocas de festividade

- 1 Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, os estabelecimentos localizados em lugares onde se realizem arraiais ou festas populares podem estar abertos nesses dias, desde que previamente autorizados pela Câmara Municipal.
- 2 Nos períodos de Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa, a Câmara Municipal pode autorizar horários especiais de abertura e encerramento de estabelecimentos.

### Artigo 442.º

### Compatibilidades

As disposições constantes da presente Secção não prejudicam o regime de duração diária e semanal do trabalho estabelecido por lei, instrumento de regulamentação coletiva ou contrato individual de trabalho, o regime de turnos, descanso semanal e a remuneração legal devida aos trabalhadores.

#### Artigo 443.º

### Mapa de horário de funcionamento

- 1 O mapa de horário de funcionamento consta de impresso próprio a fornecer pelo Município e publicitado no respetivo sítio da Internet, encontrando-se sujeito a autenticação pelo Município.
- 2 O mapa de horário de funcionamento depois de devidamente autenticado pelos serviços competentes da Câmara Municipal, deve ser afixado em local bem visível do exterior do estabelecimento.

#### Artigo 444.º

#### Taxas

Pelo registo e autenticação dos mapas de horários de funcionamento e demais atos previstos na presente Secção, são devidas as quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 445.°

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, que estabelece o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, com exceção dos respeitantes às grandes superfícies contínuas, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de outubro e Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e respetivo regime contraordenacional.

### SECÇÃO II

#### **Feiras**

### Artigo 446.°

#### Objeto e âmbito

- 1 A presente Secção regulamenta a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes no concelho de Oeiras, independentemente da sua periodicidade e ainda que de realização ocasional ou esporádica.
- 2 Consideram-se incluídas no âmbito da presente Secção, nomeadamente, as feiras promovidas pela Câmara Municipal, Juntas de Freguesias ou por entidades privadas, em recintos fechados ou descobertos.
  - 3 A presente Secção não se aplica:
- a) Aos eventos de exposição e amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;
- b) Aos eventos exclusiva ou predominantemente destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos que procedem a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;
  - c) Aos mercados municipais;
  - d) À venda ambulante.

### Artigo 447.º

### Competências da Câmara Municipal

- 1 Compete à Câmara Municipal autorizar a realização de feiras em espaços públicos ou privados e determinar a periodicidade e os locais onde as mesmas se realizam.
- 2 Sem prejuízo das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, compete à Câmara Municipal:
- a) Assegurar a gestão da feira, nomeadamente quando seja a respetiva entidade gestora;
  - b) Definir o horário de funcionamento;
  - c) Definir o número máximo de espaços de venda no recinto da feira;
- d) Fiscalizar as atividades exercidas na feira e fazer cumprir o disposto na lei e no presente Regulamento;
- e) Exercer a fiscalização higio-sanitária dos produtos colocados à venda;
- f) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente, a conservação e limpeza dos espaços comuns da feira;
  - g) Zelar pela segurança do recinto da feira;
- h) Determinar a suspensão ou a extinção da feira, por motivos de interesse público devidamente fundamentado;
- i) Organizar e manter atualizado um registo dos lugares de venda e respetivos ocupantes;
- j) Remeter à Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), por via eletrónica, anualmente e até 60 dias após o fim de cada ano civil, a relação dos feirantes a operar no respetivo recinto, com indicação do respetivo número do cartão de feirante.

#### Artigo 448.º

#### Plano anual de feiras

- 1 Até 31 de dezembro de cada ano, a Câmara Municipal aprova e publica o plano anual de feiras, onde consta, nomeadamente:
- a) Os locais, públicos ou privados, autorizados a acolher a realização de feiras;
  - b) O horário de funcionamento das feiras.
- 2 O plano anual de feiras é divulgado anualmente através de edital e no sítio da Internet do Município.
- 3 Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser autorizados, no decurso de cada ano civil, eventos pontuais ou ocasionais.

### SUBSECÇÃO I

### Procedimento de autorização para realização de feiras

### Artigo 449.º

#### Do requerimento inicial

- 1 Sem prejuízo do disposto no Título I do presente Regulamento, o pedido de autorização para a realização de feiras deve ser entregue com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data do evento.
  - 2 O pedido de autorização deve ser instruído com:
- a) Comprovativo da titularidade da propriedade do terreno, ou autorização expressa do proprietário;

- b) Planta à escala 1:2000 com a delimitação da área em apreço e com a indicação dos espaços ou zonas de estacionamento mais próximos;
- c) Planta de implantação da feira, à escala 1:200, sua delimitação e respetiva área;
- d) Plano de segurança, indicando os meios de combate a incêndios, trajetos de evacuação e respetiva sinalética;
- e) Proposta de regulamento da feira, a aprovar pela Assembleia Municipal, por iniciativa da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

### Artigo 450.°

#### Procedimento de autorização

- 1 A autorização para realização de feiras carece de parecer prévio dos competentes serviços municipais, nomeadamente da Divisão de Polícia Municipal, da Divisão de Higiene Pública e Abastecimento e do Serviço Veterinário e de Saúde Pública.
- 2 A Câmara Municipal autoriza a realização de feiras em espaços públicos ou privados, depois de recolhidos os pareceres das entidades representativas dos feirantes e dos consumidores de âmbito local ou nacional, sem prejuízo dos demais pareceres legalmente exigíveis.
- 3— No âmbito da autorização, a Câmara Municipal deve solicitar, nos termos legais, parecer às seguintes entidades:
- a) Autoridade Nacional de Proteção Civil, no que respeita a medidas de segurança contra risco de incêndio;
- b) Direções Regionais de Economia ou Autoridades inspetoras de instalações elétricas;
- c) Autoridades de saúde, para verificação das normas de higiene e saúde pública;
- d) Autoridades de Segurança, no tocante a aspetos de segurança e ordem pública;
  - e) Junta de Freguesia da área em que se realiza a feira.
- 4 Os pareceres referidos no número anterior devem ser emitidos pelas entidades ou serviços no prazo de 15 dias a contar da receção dos elementos necessários à emissão do parecer.
- 5 Quando desfavoráveis, os pareceres das entidades referidas nas alíneas a) a d) do n.º 3 do presente artigo são vinculativos.

### SUBSECÇÃO II

### Exercício da atividade de feirante

### Artigo 451.°

#### Exercício da atividade de feirante

- 1 O exercício da atividade de comércio a retalho de forma não sedentária regulada na presente Secção só é autorizado pelo Município, aos portadores de cartão de feirante atualizado.
- 2 Os feirantes que tenham cumprido noutro Estado membro da União Europeia formalidades de registo, relativas ao cartão de feirante e ao cadastro comercial junto das autoridades competentes, podem participar nas feiras realizadas no Município, mediante a apresentação com a antecedência mínima de 10 dias, de documento equivalente ao cartão de feirante.

### Artigo 452.º

#### Cartão de feirante

- 1 Compete à Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), ou à entidade que esta expressamente vier a designar, emitir e renovar o cartão de feirante.
- 2 O cartão de feirante deve ser solicitado junto da DGAE, das direções regionais da economia ou das câmaras municipais através de carta, fax, correio eletrónico ou diretamente no sítio da DGAE na Internet, acompanhado do impresso destinado ao cadastro comercial dos feirantes devidamente preenchido.
- 3 O cartão de feirante é válido por 3 anos a contar da data da sua emissão ou renovação.
- 4 A renovação do cartão de feirante deve ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade ou sempre que a alteração dos dados o justifique.
- 5 O cartão de feirante é obrigatoriamente renovado sempre que o feirante altere o ramo de atividade ou a natureza jurídica.
- 6 O pedido de renovação do cartão de feirante é apresentado nos locais e através dos meios previstos no n.º 2, apenas havendo lugar à apresentação do impresso destinado ao cadastro comercial dos feirantes quando haja alteração do ramo de atividade ou da forma de sociedade.

#### Artigo 453.º

#### Cadastro comercial dos feirantes

- 1 A DGAE organiza e mantém atualizado o cadastro comercial dos feirantes, disponibilizando no seu sítio na Internet a relação dos cartões emitidos, da qual consta o nome do titular e o número do cartão, sendo os restantes dados pessoais de acesso restrito.
- 2 Os feirantes que cessam a atividade devem comunicar esse facto à DGAE ou às direções regionais da economia até 30 dias após essa ocorrência, apenas estando dispensados de proceder a essa comunicação no caso de a cessação da atividade coincidir com a data de caducidade do cartão de feirante.
- 3 Os feirantes que não procedam à renovação do respetivo cartão até 30 dias após a expiração da data de validade são eliminados do cadastro comercial dos feirantes.
- 4 Quando a renovação do cartão for solicitada após expirado o prazo referido no número anterior, o requerente deve preencher novamente o impresso do cadastro comercial dos feirantes.

### Artigo 454.º

### Inscrição de colaboradores

- 1 O titular do direito de ocupação pode ser auxiliado no exercício da sua atividade por colaboradores, os quais podem ser sócios, familiares ou trabalhadores, devendo estes estar devidamente identificados na feira, designadamente através do uso de cartão aposto no vestuário.
- 2 O titular do direito de ocupação é obrigado a proceder à inscrição junto do Município de todos os colaboradores que o auxiliam na sua atividade.
- 3 Para além do disposto no número anterior, os trabalhadores dos titulares do direito de ocupação devem obrigatoriamente:
  - a) Possuir contrato individual de trabalho válido;
  - b) Estar inscritos na Segurança Social.

#### SUBSECÇÃO III

### Atribuição e registo de espaços de venda

### Artigo 455.°

### Candidaturas

- 1 O sorteio, por ato público, para atribuição de espaços de venda é aberto por Edital a afixar nos locais de estilo, no Boletim Municipal, bem como no sítio da Internet do Município, no qual constam as condições e termos de realização do mesmo.
- 2 Os interessados manifestam o seu interesse em candidatar-se ao referido ato público, mediante o preenchimento de ficha de inscrição a fornecer pelo Município e o pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 Sem prejuízo do disposto no Titulo I do presente Regulamento, o requerimento de inscrição deve ser acompanhado dos seguintes elementos:
  - a) Fotocópia do cartão de feirante emitido nos termos legais;
  - b) Declaração de aceitação, ou não, de notificação eletrónica;
- c) Descrição pormenorizada dos produtos a expor e comercializar, equipamentos a utilizar e demais condições de comercialização;
- d) Declaração da qual conste o conhecimento e aceitação das normas do Regulamento da feira.
- 4 A atribuição de espaços de venda encontra-se sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 456.º

### Critérios de admissão de candidaturas

A admissão dos candidatos ao sorteio para atribuição de lugares é efetuada pela ponderação dos seguintes critérios:

- a) Adequação dos produtos a expor ou comercializar à natureza da feira;
- b) Forma de exposição dos produtos e utilização do lugar, tendo em conta os requisitos legais e regulamentares exigíveis na organização do recinto da feira e na exposição dos produtos;
- c) Cumprimento das obrigações legais, nomeadamente fiscais e de Segurança Social;
- d) Lotação máxima de espaços de venda em função da área do recinto e dos requisitos legais e regulamentares a observar.

### Artigo 457.°

#### Exclusão de candidaturas

- O Município reserva-se o direito de excluir imediatamente as candidaturas que respeitem a:
- a) Pessoa singular ou coletiva que haja causado, em anos anteriores, incidentes ou danos graves em qualquer feira do concelho;
- b) Pessoa singular ou coletiva que tenha abandonado ou desistido da ocupação do espaço de venda há menos de 1 ano;
- c) Pessoa singular ou coletiva que se encontre a cumprir sanções acessórias de privação do direito de concorrer ou de suspensão de permissões administrativas:
- d) Pessoa singular ou coletiva que não cumpra integralmente as disposições legais ou regulamentares em vigor.

#### Artigo 458.º

#### Forma de atribuição

- 1 A atribuição de lugares nas feiras promovidas no Município é feita diretamente ou mediante sorteio, por ato público, sempre que exista mais do que um interessado para o mesmo lugar.
- 2 O sorteio pode ser efetuado para um ou vários lugares na feira, e pode ser subdividido em vários sorteios, por setor de atividade ou produto.
- 3 O ato público de sorteio decorre perante uma comissão nomeada pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador do Pelouro com competência delegada, composta por três membros, a qual delibera sobre eventuais dúvidas e reclamações.
- 4 A cada feirante, respetivo cônjuge ou equiparado e respetivos filhos menores, não pode ser adjudicado mais do que um lugar em cada sorteio, salvo quando, excecionalmente, não existam candidatos admitidos em número suficiente ou ocorrerem vagas de espaços de venda a atribuir no mesmo sorteio.

#### Artigo 459.º

#### Sorteio público

- 1 A cada candidato admitido é atribuído, no ato de inscrição ou admissão a sorteio, um número para efeitos de realização do ato público, a ter lugar em data e local devidamente publicitado.
- 2 Os candidatos presentes no ato público de sorteio devem assinar a folha de presença, disponibilizada pelo representante do Município, no qual conste o número de candidato, nome e número do cartão de feirante.
- 3 O escrutínio é feito mediante a introdução num recipiente, no momento do sorteio e perante os presentes, dos talões com os números dos candidatos admitidos.
- 4 Ao escrutínio, antecede a identificação do espaço de venda a sortear e sucede a identificação do número e nome do candidato sorteado, de forma audível a todos os presentes.
- 5 Após atribuição de todos os lugares disponíveis, procede-se ao escrutínio de 2 (dois) suplentes, por setor da feira, entre os candidatos restantes.
- 6 Os talões escrutinados são, após a sua exibição pública, colocados na Mesa da Comissão que regista o lugar sorteado numa lista, disponibilizada pelo representante do Município no qual consta o número de candidato, a identificação do feirante e espaço de venda que lhe calhou em sorte.
- 7 Do ato público de sorteio é lavrada ata, da qual faz parte integrante a lista referida no número anterior, a submeter a aprovação do Presidente da Câmara Municipal.
- 8 Com exceção de motivos de interesse público e de organização do recinto da feira, não são admitidas trocas de espaços sorteados.

#### Artigo 460.º

#### Notificação

- 1 Com exceção dos candidatos presentes que se consideram automaticamente notificados, o resultado do ato de sorteio deve ser notificado a todos os candidatos, nos termos previstos no Título I do presente Regulamento.
- 2 Da notificação, fundamentada na ata e na lista referida nos números anteriores, deve constar:
- a) O prazo para proceder ao pagamento das quantias devidas, nomeadamente da taxa de ocupação do domínio municipal;
- b) O prazo para levantamento do título que formaliza a respetiva permissão administrativa;
- c) O prazo para o feirante proceder à ocupação do espaço que lhe saiu em sorte, sob pena de caducidade do respetivo direito.

#### Artigo 461.º

#### Registo dos espaços de venda atribuídos

1 — Cada candidato sorteado, na sequência dos procedimentos previstos no presente Regulamento, deve, no prazo máximo de 10 dias, após a

- notificação, formalizar a respetiva inscrição para efeitos de registo junto do Município, mediante a apresentação do correspondente comprovativo de seguro de responsabilidade civil e pagamento das quantias devidas nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 O direito de ocupação dos espaços de venda atribuídos caduca caso os candidatos sorteados não procedam, cumulativa e atempadamente, à referida inscrição e ao pagamento integral das quantias devidas, conforme estabelecido no número anterior, e estes perdem o direito à participação na feira, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.
- 3 Declarada a caducidade nos termos previstos no número anterior, o Município notifica sucessivamente os suplentes do respetivo setor, pela ordem de sorteio.
- 4 No caso de recusa dos suplentes, o Município pode convidar quaisquer interessados em participar, como feirantes, no evento, encontrando-se os mesmos sujeitos a todos os procedimentos, formalidades e pagamentos previstos no presente Regulamento e Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 462.º

#### Título de ocupação

- 1 Adjudicado o espaço de venda, o Município emite o respetivo título de ocupação em nome do feirante.
- 2 Do título referido no número anterior deve constar obrigatoriamente:
  - a) Identificação do cônjuge ou equiparado;
  - b) Identificação de colaboradores do titular;
  - c) Atividade que está autorizada a exercer.
- 3 É condição da emissão do título, a declaração expressa do feirante em como tomou conhecimento e aceita as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao evento.

#### Artigo 463.º

#### Ocupação de espaços de venda a título ocasional

- 1 É permitida a ocupação de espaços de venda em feiras a título ocasional, a pedido de qualquer interessado, desde que observados os seguintes requisitos:
- a) O requerente apresente o pedido com 15 dias de antecedência em relação ao período de ocupação pretendida;
- b) O recinto da feira disponha de lugares vagos ou de locais destinados à ocupação ocasional; ou
- c) Durante o período de férias do titular do direito de ocupação.
- 2 O pedido a que se refere o número anterior deve ser instruído com documento comprovativo que o habilite ao exercício da atividade.

### Artigo 464.º

### Alteração do ramo de atividade ou natureza jurídica do feirante

- 1 A alteração do ramo da atividade económica exercida no local pelo feirante ou da sua natureza, depende de autorização da Câmara Municipal, após entrega de comprovativo da renovação do cartão de feirante.
- 2 A alteração referida no número anterior deve ser solicitada nos termos previstos no Titulo I do presente Regulamento, com especificação do novo ramo ou natureza da nova atividade exercida.
- 3 O pedido de alteração do ramo ou natureza de atividade é publicitado, podendo ser apresentada oposição por escrito pelos outros interessados no prazo máximo de 10 dias a contar da data da publicação.

### Artigo 465.º

### Serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

Sem prejuízo do disposto na presente Secção, ao exercício da atividade de prestação de serviços de restauração e bebidas, exercida por feirantes, com recurso a instalações móveis, amovíveis ou fixas nos quais ocorram até 10 eventos anuais, é aplicável o previsto na Secção IV do presente Capítulo.

#### Artigo 466.°

#### Desistência da ocupação

As quantias devidas pela ocupação do espaço de venda não são restituídas ao feirante, caso este desista da mesma, se por qualquer motivo não imputável ao Município, não chegue a instalar ou ocupar o respetivo lugar, designadamente por não reunir as condições legais e regulamentares exigidas para efeitos de concessão da permissão administrativa.

#### SUBSECÇÃO IV

Transmissão e caducidade da titularidade dos espaços de venda

#### Artigo 467.º

#### Transmissão do direito de ocupação

- 1 Salvo o disposto no número seguinte, os títulos e respetivos direitos de ocupação dos espaços de venda são pessoais, precários e intransmissíveis.
- 2 O Município pode autorizar a transmissão dos direitos de ocupação dos lugares de venda nos seguintes casos:
  - a) Redução superior a 50 % da capacidade física do titular;
- b) De pessoa singular para pessoa coletiva, desde que o transmitente possua uma quota superior a 50 % na sociedade transmissária;
- c) De pessoa coletiva para pessoa singular, desde que o transmissário possua uma quota superior a 50 % da sociedade transmitente;
- d) Outros motivos ponderosos e devidamente justificados, verificados caso a caso.
- 3 Em qualquer das hipóteses previstas no número anterior, o pedido de transmissão dos direitos de ocupação dos espaços de venda deve ser efetuado no prazo de 30 dias a contar da data em que se verificou qualquer um dos factos mencionados no número anterior, mediante requerimento fundamentado, acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Documentos comprovativos dos factos invocados;
- b) Documento comprovativo de habilitação para o exercício da atividade pelo transmissário.
- 4 O disposto nos números anteriores não determina qualquer alteração nos direitos e obrigações da primitiva ocupação.

### Artigo 468.º

#### Transmissão por morte

- 1 O título de ocupação do espaço de venda transmite-se por morte do titular da licença se lhe suceder o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens, ou pessoa legalmente equiparada.
- 2 Na falta ou desinteresse do cônjuge, preferem os descendentes ou ascendentes em primeiro grau da linha reta, por esta ordem.
- 3 Concorrendo apenas descendentes ou ascendentes, observam-se as seguintes regras:
- a) Entre descendentes ou ascendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
- b) Entre descendentes ou ascendentes no mesmo grau, abrir-se-á licitação.
- 4 Em qualquer das hipóteses dos números anteriores, a transmissão deve ser reclamada no prazo máximo de 60 dias subsequentes à data do óbito, acompanhada de habilitação para o exercício da atividade bem como de documento comprovativo da situação contributiva regularizada.
- 5 O disposto nos números anteriores não determina qualquer alteração nos direitos e obrigações da primitiva ocupação.
- 6 A transmissão dos títulos dos espaços de venda por morte do titular está sujeita a averbamento.
- 7 Na falta ou desinteresse por parte dos herdeiros, ocorre a caducidade do direito de ocupação do respetivo espaço de venda, que pode ser declarado vago a favor do Município.

### Artigo 469.°

#### Cessão de quotas

Sem prejuízo das obrigações de comunicação previstas no Título I do presente Regulamento, a cessão de quotas que seja igual ou superior a 50 % do capital implica o respetivo averbamento junto do Município, e está sujeito ao pagamento das taxas previstas na Tabela de taxa e outas receitas.

### Artigo 470.°

#### Cessação dos títulos

Sem prejuízo do disposto no Titulo I do presente Regulamento, os títulos de ocupação dos espaços de venda cessam nos seguintes termos:

 a) Por caducidade, uma vez decorrido o prazo fixado no título, sem prejuízo de eventual renovação, prorrogação ou extensão excecional de prazos legalmente prevista, bem como nos demais casos previstos no presente Regulamento;

- b) A pedido dos seus titulares, nomeadamente por renúncia voluntária do titular ou falta ou desistência voluntária da ocupação dos lugares de venda:
- c) Por decisão do Município, devidamente fundamentada, por motivos de interesse público;
- d) Pelo não pagamento das taxas ou demais quantias devidas previstas na Tabela de taxas e outras receitas:
- e) Por morte do respetivo titular, caso não seja requerida no prazo previsto no presente Regulamento a transmissão a favor das pessoas indicadas no artigo anterior e seja declarada a caducidade do respetivo direito;
- f) Pela cedência do título a terceiros, a qualquer título, sem autorização prévia do Município e em violação do previsto no presente Regulamento;
- g) Por utilização do espaço de venda para atividade diversa da prevista no respetivo título;
- h) Se o feirante não iniciar a atividade no decurso dos períodos de ausência autorizados pelo Município, nos termos do regulamento da feira aplicável;
- i) Quando o feirante deixe de exercer a sua atividade durante seis feiras, consecutivas ou interpoladas, salvo motivo de força maior, sem prévia comunicação e apresentação da respetiva justificação ao Município:
- via comunicação e apresentação da respetiva justificação ao Município; j) Quando o titular não seja portador de cartão de feirante válido e eficaz;
- k) Por desrespeito ou incumprimento dos condicionamentos da permissão administrativa;
- I) Por incumprimento pelo feirante ou seus colaboradores, dos deveres a que se encontrem sujeitos, nomeadamente quando não acatarem ordem legitima emanada pelos trabalhadores ou colaboradores municipais, devidamente identificados, ou intervirem indevidamente na sua ação, através de insultos ou ofensas à sua honra e dignidade, no exercício das suas funções;
  - m) Por extinção ou mudança definitiva do local da feira.

#### Artigo 471.°

### Extinção do direito de ocupação

- 1 Em caso de recusa ou inércia do titular para desocupar o espaço de venda, o Município procede à remoção e armazenamento dos bens do titular, quando existam, a expensas do próprio, decorridos 20 dias da data da respetiva notificação.
- 2 Se depois de notificado para a morada constante do seu processo individual, o titular não der satisfação à remoção, no prazo de 10 dias, os bens removidos são declarados perdidos a favor do Município.

### SUBSECÇÃO V

### Direitos e deveres dos feirantes

### Artigo 472.°

#### **Direitos dos feirantes**

Para além de outros expressamente consignados, os feirantes têm direito a:

- a) Exercer a atividade no espaço de venda cuja titularidade lhes pertença;
- b) Usufruir dos serviços comuns garantidos pela entidade gestora do evento, nomeadamente, de limpeza, segurança, promoção e publicidade;
- c) Reclamar, verbalmente ou por escrito, junto da fiscalização municipal em serviço no recinto ou perante o Município, qualquer ocorrência ou ordem que, em violação do presente Regulamento prejudique a respetiva atividade comercial.

### Artigo 473.º

### Exercício efetivo da atividade

- 1 Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o exercício efetivo da atividade de feirante deve ser assegurado pelo titular do direito de ocupação do espaço.
- 2 Os detentores de título de ocupação dos espaços de venda em vigor podem ser coadjuvados por colaboradores, sobre os quais impendem os mesmos deveres e obrigações dos feirantes.
- 3 Presume-se, para todos os efeitos legais ou regulamentares, ter ocorrido uma cedência irregular caso a atividade esteja a ser exercida por qualquer outra pessoa.
- 4 Considera-se trabalhador todo o indivíduo que exerça a atividade por conta do titular da licença de ocupação do espaço de venda em vigor e sob sua direção efetiva.
- 5 Se, por motivo de doença prolongada ou outra circunstância excecional alheia à vontade do titular, devidamente comprovada, o mesmo não puder temporariamente assegurar a direção efetiva da atividade, pode ser autorizada a sua substituição por pessoa da sua confiança,

por um período não superior a 30 dias, mediante pedido devidamente fundamentado subscrito pelo feirante ou seu representante legal.

### Artigo 474.°

#### Deveres dos feirantes

- 1 Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, são deveres dos feirantes:
- a) Exibir o respetivo cartão de identificação de feirante, sempre que solicitado pelas entidades policiais e fiscalizadoras;
- b) Respeitar todas as diretrizes e instruções que lhe sejam transmitidas pelos trabalhadores ou colaboradores do Município, nomeadamente encarregues da gestão, fiscalização ou inspeção sanitária bem como pelos responsáveis pela gestão das feiras;
- c) Exibir o título de ocupação dos espaços de venda, sempre que solicitado pelas entidades policiais e fiscalizadoras;
- d) Exibir comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil;
- e) Acatar as instruções dos trabalhadores ou colaboradores do Município em serviço na feira;
- f) Comportar-se com urbanidade nas suas relações com outros feirantes, entidades policiais e fiscalizadoras e público em geral;
- g) Manter limpo de resíduos e desperdícios, no decorrer e no final de cada feira, o espaço de venda e o espaço envolvente;
- h) Efetuar a separação e acondicionamento dos resíduos e desperdícios produzidos no exercício da atividade, em conformidade com o determinado pelos serviços municipais competentes e de acordo com o previsto na Secção II do Capítulo V do presente Regulamento;
- i) Zelar pelo bom comportamento dos seus colaboradores, à sua responsabilidade, nomeadamente pelos atos ou omissões que aqueles pratiquem no decurso da atividade desenvolvida no recinto da feira que possam contrariar o disposto no presente Regulamento;
- j) Indicar o preço de venda ao público dos produtos expostos, afixado de forma e em local bem visível;
- *k*) Identificar e separar os bens com defeito dos restantes, de modo a serem facilmente identificados pelos consumidores.
  - 2 É expressamente proibido aos feirantes:
  - a) Comercializar artigos diferentes dos que lhe são permitidos;
  - b) Exercer a venda em local diferente do permitido;
- c) Proceder a cargas e descargas de mercadorias fora dos horários e locais estabelecidos;
- d) Ocupar mais do que a área que lhes foi atribuída e colocar mercadorias fora do perímetro do lugar ou nas áreas de circulação;
- e) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
- f) Depositar ou deixar quaisquer materiais nos lugares de venda fora dos períodos de funcionamento da feira;
- g) Colocar os resíduos resultantes da atividade, nomeadamente águas residuais, restos de comida, embalagens ou outros detritos, fora dos locais expressamente destinados a esse fim;
- h) Causar ou permitir quaisquer danos no pavimento, paredes e muros abrangidos pelos espaços de venda, nomeadamente a colocação de estacas ou qualquer outro objeto;
  - i) Comercializar produtos legalmente proibidos;
- j) Utilizar instrumentos de peso e medidas que não estejam devidamente aferidos, nos termos da respetiva legislação;
- k) Abster-se de qualquer comportamento lesivo dos direitos e interesses legítimos dos consumidores;
- I) Adotar práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação respetivamente aplicável.

### Artigo 475.°

#### Faltas e férias dos feirantes

- 1 Os titulares do direito de ocupação dos espaços de venda devem comunicar o respetivo período de férias ao Município com a antecedência mínima de 30 dias.
- 2 A falta injustificada de ocupação, por parte do titular, durante seis sessões seguidas ou interpoladas, em cada ano civil, implica a perda do direito de ocupação do lugar.
- 3 As faltas dos feirantes motivadas por doença que tenham por consequência a não ocupação de lugares podem ser justificadas mediante atestado médico, a emitir nos termos legais.

### Artigo 476.°

#### Publicidade

1 — Não é permitido o uso de publicidade sonora para anúncio ou promoção dos produtos à venda.

- 2 Os restantes meios de publicidade encontram-se sujeitos ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 Não são permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda, e em geral qualquer forma de publicidade enganosa.

#### Artigo 477.º

#### Transporte de géneros alimentícios

- 1 As caixas de carga dos veículos e os recipientes utilizados para o acondicionamento e transporte de géneros alimentícios devem ser concebidos de forma a permitir fácil limpeza e desinfeção e mantidos em boas condições de conservação.
- 2 Sempre que a caixa dos veículos for utilizada para o transporte de outros produtos ou objetos em simultâneo com os géneros alimentícios, estes devem ser separados e colocados em recipientes fechados e limpos, para evitar o risco de contaminação.
- 3 Durante o transporte de produtos alimentares devem ser respeitadas as temperaturas de conservação.

#### Artigo 478.º

#### Comercialização de géneros alimentícios

- 1 Os feirantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, ao cumprimento das disposições dos Regulamentos (CE) n.º 852/2004 e 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativos à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.
- 2 Todos os alimentos destinados a serem manipulados, armazenados e expostos devem ser protegidos de qualquer contaminação, conservados à temperatura adequada e colocados a uma distância mínima de 70 cm do solo.
- 3 Os produtos alimentares devem ser expostos de forma a serem protegidos das poeiras e de outros agentes contaminantes e a sua manipulação deve ser efetuada de forma a não contactarem diretamente com as mãos dos vendedores.
- 4 Só é permitida a preparação de alimentos no interior das unidades de venda.
- 5 É permitida a comercialização de alimentos previamente confecionados, desde que sejam provenientes de estabelecimentos licenciados, devidamente acondicionados, rotulados e conservados às temperaturas adequadas.
- 6— No acondicionamento dos produtos alimentares só podem ser utilizados materiais autorizados para contactarem com alimentos de forma a evitar efeitos prejudiciais para a saúde humana.
- 7 Os géneros alimentícios de consumo imediato devem dispor de recipientes, armários ou expositores próprios para o efeito.
- 8 Os resíduos devem ser eliminados do local de trabalho com a frequência necessária, de forma a impedir qualquer contaminação dos alimentos.

### Artigo 479.º

#### Venda de animais

- 1 É proibida a venda de animais nas feiras do concelho, salvo nos casos permitidos por lei e em que tenha sido emitida permissão administrativa pelo Município.
- 2 Os interessados devem requerer a emissão da permissão referida no número anterior no prazo mínimo de 30 dias antes da realização das feiras.
- 3 A permissão administrativa é concedida com base no parecer obrigatório do médico veterinário municipal sobre o requerimento em causa, desde que estejam asseguradas as condições de bem-estar animal e de segurança para as pessoas, outros animais e bens.
- 4 Nas feiras em que sejam comercializados géneros alimentícios não deve ser autorizada a venda de animais.

#### Artigo 480.°

#### Higiene

- 1 É da inteira responsabilidade dos titulares das permissões administrativas a limpeza dos espaços de venda ocupados bem como do espaço envolvente, que deve ser mantida a todo o tempo e sempre imediatamente após o encerramento da feira.
- 2 Os espaços referidos no número anterior devem manter-se limpos de resíduos e desperdícios, os quais devem ser colocados exclusivamente

em recipientes adequados a essa finalidade, nomeadamente recipientes de recolha seletiva.

- 3 O feirante ou colaborador que manipule alimentos confecionados deve manter um elevado grau de higiene e observar as regras estabelecidas na legislação em vigor, bem como utilizar vestuário adequado limpo e em cor clara, nomeadamente batas e toucas, abstendo-se de o utilizar fora das unidades de venda.
- 4 Os feirantes ou colaboradores estão obrigados a cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de higiene, salubridade e segurança.

#### SUBSECÇÃO VI

#### Responsabilidade civil

#### Artigo 481.º

#### Responsabilidade por danos

- 1 O Município não se responsabiliza por quaisquer danos causados, pelos feirantes e seus colaboradores, aos demais feirantes, colaboradores, ou visitantes e consumidores das feiras, nem se responsabiliza pelos prejuízos ou danos que o público cause aos feirantes ou colaboradores.
- 2 Incumbe aos feirantes a contratação dos seguros de responsabilidade civil necessários, bem como a guarda e vigilância dos respetivos recintos, concretamente dos produtos e bens neles existentes.
- 3 O Município não se responsabiliza por eventuais perdas, roubos, furtos ou demais danos causados aos produtos e bens ou equipamentos existentes no recinto da feira.
- 4 O titular da permissão administrativa de ocupação dos espaços de venda é responsável, nos termos gerais da responsabilidade civil, pelos:
  - a) Atos e comportamentos praticados pelos seus colaboradores;
- b) Danos que cause nas instalações e equipamentos que foram disponibilizados pelo Município;
- c) Danos causados nos equipamentos, árvores, zonas ajardinadas, pavimentos e demais componentes existentes no recinto da feira.

### SUBSECÇÃO VII

# Recinto da feira

#### Artigo 482.º

#### Organização dos recintos

- 1 A Câmara Municipal aprova, para cada feira, uma planta de organização do espaço e distribuição dos espaços de venda, de acordo com as características do local e o evento respetivo, a qual será afixada na entrada do recinto.
- 2 A feira deve ser dividida em setores, com base na natureza e no tipo de produtos comercializados.
- 3 Por motivos de interesse público, a Câmara Municipal pode proceder à alteração da distribuição de setores e dos lugares de venda.

### Artigo 483.º

### Recintos das feiras

- 1 As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:
- a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
- b) O recinto esteja organizado por setores, de forma a haver perfeita destrinça das diversas atividades e espécies de produtos comercializados;
  - c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;
- d) As regras de funcionamento estejam afixadas;
- e) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
- f) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.
- 2 Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais devem igualmente cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a cada uma das categorias de produtos, nomeadamente no que concerne às respetivas infraestruturas.
- 3 Os espaços de circulação e de venda devem ser preferencialmente pavimentados, assegurando-se a drenagem adequada de águas pluviais.
- 4 Em recintos de dimensão superior a 150 m² deve ser reservado um espaço mínimo de 18m² destinado à entidade gestora da feira e às forças de segurança.

### Artigo 484.º

#### Fornecimento de água e energia

- 1 A entidade promotora da feira deve disponibilizar o fornecimento de água e energia elétrica, sempre que se mostre necessário à realização do evento
- 2 Os custos daqueles fornecimentos serão imputados proporcionalmente aos utilizadores, quando não seja possível o apuramento do consumo individual.
- 3 Em caso de ligações individualizadas, será da responsabilidade de cada feirante a instalação correta dos meios e equipamentos, de acordo com as normas legais aplicáveis.
- 4 O Município não é responsável por factos que afetem os fornecimentos de água e energia elétrica, nomeadamente cortes no fornecimento, acidentes de qualquer natureza, deficiência ou má utilização de equipamentos, ou outros.

#### Artigo 485.°

### Segurança e proteção contra incêndios

A Câmara Municipal ou a entidade organizadora da feira providencia a instalação de adequadas medidas de segurança e proteção contra incêndios, de acordo com a legislação em vigor, sem prejuízo do dever dos feirantes assegurarem as medidas adequadas de proteção e segurança nos respetivos espaços, nomeadamente a colocação de extintores, quando obrigatória.

#### Artigo 486.°

#### Realização de espetáculos

A realização de espetáculos e outros divertimentos públicos, no recinto das feiras está sujeita ao regime legal e regulamentar aplicável.

#### Artigo 487.°

### Transferência de local

Em caso de transferência do local de realização da feira, por motivo fundamentado de interesse público, devem ser mantidos os títulos de ocupação de espaços de venda, em função das condições e da capacidade do novo recinto.

### SUBSECÇÃO VIII

### Funcionamento da feira

### Artigo 488.°

### Horário

- 1 O horário da feira deve ser publicitado no sítio da Internet do Município, sem prejuízo de poder ser afixado no recinto da feira em local bem visível ao público.
- 2 As alterações dos Regulamentos de Feira ou dos horários só podem ocorrer mediante prévia audição das associações representativas dos feirantes e dos consumidores, que dispõem de 30 dias para se pronunciarem.

#### Artigo 489.º

#### Espaços de venda

- 1 Todos os espaços de venda devem ser mantidos em bom estado de conservação e higiene.
- 2 Os produtos só podem ser vendidos nos setores da feira que a Câmara Municipal designar para o efeito.

### Artigo 490.°

### Instalação

- 1 A instalação dos feirantes deve ocorrer nas duas horas anteriores à hora de início da feira respetiva.
- 2 Cada feirante só deve ocupar o espaço correspondente à área que consta da respetiva permissão administrativa, sem ultrapassar os respetivos limites e as ruas e espaços destinados à circulação de veículos e pessoas.
- 3 É obrigatória a utilização dos meios existentes no local para fixação de bancadas e toldos, caso existam, sendo proibido perfurar ou danificar o pavimento, paredes, muros, jardins ou outro bem do domínio municipal, bem como ligar cordas a vedações.

### Artigo 491.º

#### Circulação de veículos

- 1 Nos recintos das feiras só é permitida a circulação de veículos pertencentes aos feirantes ou colaboradores, devidamente identificados, e até à hora de início da mesma.
- 2 Durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro do recinto da feira, devendo a circulação nos períodos de instalação e levantamento ser reduzida ao mínimo indispensável.
- 3 Excetuam-se do número anterior as viaturas de emergência, das autoridades policiais, da ASAE, do Município ou outras devidamente autorizadas pela entidade gestora.
- 4 É vedado o estacionamento de viaturas dentro do recinto da feira, com exceção daquelas que servirem de posto de comercialização direta ao público e mediante autorização expressa dos serviços competentes do Município.
- 5 É proibida a entrada no recinto a motociclos, ciclomotores, bicicletas e semelhantes.

#### Artigo 492.º

#### Delegado de feira

Cada feira pode ter um Delegado, cuja função é promover a interligação entre os feirantes e o Município, o qual será nomeado pelos titulares de permissões administrativas de ocupação de espaços de venda.

### Artigo 493.º

#### **Produtos interditos**

Nas feiras é interdita a venda de todos os produtos cuja legislação específica assim o determine, nomeadamente:

- a) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
- *b*) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 173/2005, de 21 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 187/2006, de 19 de junho;
- c) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
- d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
- e) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
- f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo.

### Artigo 494.º

#### Venda de bebidas alcoólicas

- 1 É proibida a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes quando esta atividade consista na venda de bebidas alcoólicas e não esteja garantida a distância mínima de 250 metros relativamente aos estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário.
- 2 A proibição prevista no número anterior não se aplica às feiras que se realizem em dias que os estabelecimentos de ensino se encontrem encerrados.

### Artigo 495.º

### Outras restrições

É expressamente proibido aos feirantes:

- a) Exercer atividade ou expor e vender produtos interditos ou diferentes dos que lhe são legal e regulamentarmente permitidos;
- b) Não exercer a atividade objeto da candidatura ou manter encerrado o respetivo espaço de venda durante o horário de funcionamento do evento;
- c) Pernoitar no recinto do evento, mesmo que no interior de um veículo:
- d) Proceder a cargas e descargas de equipamentos ou mercadorias fora do horário estabelecido;
- e) Conduzir ou estacionar quaisquer veículos dentro do espaço da feira, salvo para o efeito de cargas e descargas e abastecimento dos espaços de venda ou noutros casos específicos, devidamente permitidos.

### Artigo 496.º

### Exercício da atividade

Os recintos devem permanecer abertos durante o período e horário de funcionamento do evento, salvo casos excecionais previamente autorizados por escrito pela Câmara Municipal.

#### Artigo 497.º

#### Remoção dos lugares

- 1 A remoção dos espaços de venda e de todo o equipamento só pode ser efetuada após o termo da feira, salvo mediante autorização expressa da Câmara Municipal, por motivo de força maior devidamente fundamentado.
- 2 Cada feirante deve no prazo máximo de 2 dias após o encerramento da feira:
- a) Desmontar e retirar do recinto o respetivo material e equipamento e ainda, caso estes tenham sido disponibilizados pela Câmara Municipal, entregá-losaostrabalhadoresoucolaboradoresmunicipaispresentesnolocal;
- b) Deixar o respetivo espaço de venda nas mesmas condições de conservação e limpeza em que o mesmo lhe foi atribuído.
- 3 Findo o prazo referido no número anterior, os serviços municipais competentes podem remover os recintos, equipamentos e produtos que não foram atempadamente retirados pelos feirantes, os quais serão depositados em instalações municipais.
- 4 Pelo depósito dos bens, referido no número anterior, o feirante fica obrigado ao pagamento da correspondente taxa diária, prevista na Tabela de taxas e outras receitas a que acrescem os custos de carregamento, transporte e armazenagem do equipamento.

#### Artigo 498.º

#### Suspensão ou extinção da feira

A Câmara Municipal pode suspender temporariamente ou extinguir qualquer feira que se encontre sob sua gestão, por motivos de interesse público, mediante deliberação fundamentada e devidamente publicitada por edital e no respetivo sítio da internet, sem lugar a qualquer indemnização ou compensação.

### Artigo 499.º

#### Direito a um novo espaço de venda

- 1 Nos casos em que ocorra a transferência de local de feira para outro local, dentro do concelho, os feirantes atingidos pelas medidas referidas no artigo anterior, titulares de permissões válidas e eficazes têm direito a ocupar um outro espaço de venda no novo local.
- 2 A atribuição de novos espaços de venda deve ter, dentro do possível, dimensões e condições gerais idênticas aos que os feirantes ocupavam no local originário.
- 3 Os feirantes são notificados, por escrito, da cessação dos títulos e das características dos espaços de venda disponíveis, dispondo do prazo de 10 dias para requerer a atribuição de um novo espaço.
- 4 A atribuição dos novos espaços de venda é feita mediante sorteio, por ato público, entre os candidatos que manifestaram a intenção de lhes ser atribuído um novo espaço de venda.

### Artigo 500.°

### Alteração na distribuição de lugares

- 1 A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, alterar a distribuição dos lugares de venda atribuídos, bem como introduzir na feira as modificações que entenda necessárias, após consulta aos interessados.
- 2 A Câmara Municipal reserva-se o direito de, sem quaisquer encargos ou indemnizações, suspender temporariamente a ocupação dos lugares de venda, sempre que a organização, arrumação ou limpeza do recinto da feira o exija.
- 3 A suspensão dos direitos de ocupação dos espaços de venda ou, de um modo geral, qualquer modificação da situação do feirante será objeto de notificação escrita, devidamente fundamentada, nos termos legais.

### SUBSECÇÃO IX

### Feiras específicas

#### DIVISÃO I

### Feiras realizadas por Juntas de Freguesia

### Artigo 501.º

#### Delegação de competências

1 — As competências municipais de gestão das feiras previstas no presente Regulamento, com exceção da autorização para realização de feiras, podem ser delegadas pela Câmara Municipal, sob autorização da Assembleia Municipal, nas Juntas da Freguesia, mediante a celebração de protocolo.

- 2 O protocolo referido no número anterior deve prever todos os direitos e obrigações de ambas as partes, os meios financeiros, técnicos e humanos e as matérias objeto da delegação.
- 3 A delegação a que se refere o número anterior incide sobre as atividades, incluindo a realização de investimentos, constantes das opções do plano e do orçamento municipais.
- 4 No caso em que a realização de feiras seja delegada nas Juntas da Freguesia, a proposta de regulamento de feira deve prever, nomeadamente:
  - a) O horário de funcionamento;
  - b) O horário de instalação dos feirantes;
  - c) Regras de acesso, circulação e permanência no recinto da feira;
  - d) Periodicidade;
  - e) Localização e perímetro das feiras;
- f) As condições de admissão dos feirantes e de adjudicação do espaço;
- g) As normas de funcionamento, incluindo normas para uma limpeza célere dos espaços de venda aquando do levantamento da feira;
  - h) Condições de atribuição do espaço de venda a título ocasional;
  - i) Transferência da titularidade dos espaços de venda;
  - j) Os direitos e obrigações dos feirantes;
- k) Listagem dos produtos proibidos ou cuja comercialização depende de condições específicas de venda.
- 5 Compete à Câmara Municipal acompanhar a atividade desenvolvida pelas Juntas de Freguesia, nomeadamente quanto à atribuição de lugares de venda, investimentos realizados, tratamento e preservação, limpeza e utilização dos espaços públicos.

### Artigo 502.º

#### Protocolo

- 1 O protocolo referido no artigo anterior pode ser autónomo relativamente aos demais protocolos genéricos de delegação de competências celebrados entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e não prejudica a aplicação das normas legais e regulamentares, nomeadamente as previstas no Código dos Contratos Públicos em vigor.
- 2 A duração destes protocolos deve preferencialmente coincidir com a duração do mandato dos órgãos autárquicos e enquanto os titulares dos órgãos delegante e delegado se mantiverem no exercício efetivo de funções.

#### DIVISÃO II

### Feiras realizadas por entidades privadas

### Artigo 503.°

### Realização de feiras

- 1 Qualquer entidade privada, singular ou coletiva, designadamente as estruturas associativas representativas de feirantes, pode realizar feiras em recintos cuja propriedade seja privada ou em recintos cuja exploração tenha sido cedida pela Câmara Municipal por contrato administrativo de concessão de uso privativo do domínio público.
- 2 A realização das feiras pelas entidades referidas no número anterior está sujeita à autorização e fiscalização da Câmara Municipal.
- 3 A atribuição do espaço de venda nos recintos deve respeitar o disposto na lei em vigor.
- 4 A entidade gestora da feira deve obter as permissões administrativas necessárias à realização do evento.

#### Artigo 504.º

#### Responsabilidade

É da responsabilidade da entidade gestora garantir todas as medidas de segurança e proteção contra risco de incêndio, segurança relativa a instalações elétricas do recinto, cumprimento de normas de higiene, saúde pública e gestão de resíduos, sem prejuízo da exigibilidade aos feirantes de comprovativo de contratação dos seguros de responsabilidade civil que se entendam necessários.

#### Artigo 505.°

#### Cobrança de ingressos

Nas feiras de iniciativa privada, pode ser excecionalmente autorizada pelo Município a cobrança de ingressos ao público em geral, desde que tal se enquadre na natureza do evento a realizar.

### Artigo 506.°

### Autorização para realização de feiras de iniciativa particular

A emissão de autorização da Câmara Municipal para a realização de feiras de iniciativa particular, nos termos do disposto na Secção II do

Capítulo III do presente Título, encontra-se sujeita ao pagamento de taxas, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.

#### DIVISÃO III

#### Feiras inseridas em festividades

#### Artigo 507.°

#### Regras aplicáveis

As feiras inseridas em festividades, nomeadamente as de caráter anual, regem-se pelo disposto na presente Subsecção, com as especificidades constantes dos artigos seguintes.

#### Artigo 508.°

#### Autorização da Câmara Municipal

A realização de feiras inseridas em festividades, encontra-se sujeita à autorização da Câmara Municipal, nos termos previstos na legislação em vigor.

### Artigo 509.°

#### Atribuição de lugares

- 1 A atribuição de lugares é válida apenas para a feira em causa e está sujeita ao pagamento das taxas ou preço nos termos previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 O não pagamento das taxas ou outras quantias legalmente devidas, nos prazos legais, implica a interdição da ocupação do espaço de venda, até prova do cumprimento destas obrigações.
- 3 A obtenção de permissão administrativa para ocupação do espaço de venda encontra-se sujeita à prévia obtenção das permissões administrativas previstas no artigo seguinte.

### Artigo 510.°

#### Articulação de regimes

A autorização para realização da feira ou o direito de ocupação de lugares não prejudica a necessidade de obtenção das demais permissões administrativas legal ou regulamentarmente exigíveis para os seguintes efeitos:

- a) Instalação e funcionamento de recinto itinerante ou improvisado;
- b) Instalação e funcionamento de recinto para espetáculos;
- c) Estabelecimentos de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário;
  - d) Ruído;
  - e) Máquinas de diversão.

### Artigo 511.º

### Prazo de ocupação

- 1 Cada recinto e cada espaço de venda atribuído devem estar, cumulativamente, instalados, vistoriados, licenciados e providos dos produtos descritos na candidatura até ao dia anterior ao do início da feira.
- 2 A não verificação do disposto no número anterior determina a exclusão do feirante da participação na feira, podendo a Câmara Municipal selecionar nos termos previstos no presente Regulamento outros interessados a ocuparem o espaço de venda em questão.

## SUBSECÇÃO X Disposições finais

## Artigo 512.º

### Taxas e outras receitas

- 1 Os pedidos de autorização de realização de feiras previstos no presente Regulamento, estão sujeitos ao pagamento das taxas, preços e demais quantias previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 A atribuição de espaços de venda encontra-se sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 A ocupação a título ocasional dos espaços de venda encontra-se sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 4 A candidatura a sorteio público para atribuição de espaços de venda está sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 5 O averbamento dos títulos nos casos de transmissão está sujeito ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

6 — A restituição do mobiliário ou outro equipamento removido encontra-se sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 513.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Decreto-Lei n.º 42/2008, de 10 de março, que estabelece o regime jurídico do exercício de atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes;
- b) Portaria n.º 378/2008, de 26 de maio, que aprova os modelos de impresso destinado ao cadastro comercial dos feirantes e de cartão de feirante;
- c) Decreto-Lei n.º 147/2006, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2008, de 23 de outubro, que aprovou o regulamento das condições higiénicas e técnicas a observar na distribuição e venda de carnes e seus produtos;
- d) Decreto-Lei n.º 286/86, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 275/87, de 4 de julho, relativo aos estabelecimentos de comércio de pão e outros similares.

### SECCÃO III

#### Mercados municipais

#### SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 514.º

#### Objeto

- 1 A presente Secção estabelece as regras aplicáveis ao exercício do comércio a grosso e a retalho nos mercados municipais.
- 2 Sem prejuízo do pagamento das taxas ou outros encargos a que haja lugar, nos termos previstos na Tabela de taxas e outras receitas, as disposições constantes da presente Secção não são aplicáveis aos eventos de exposição e amostra que sejam esporadicamente realizados nos mercados.

### Artigo 515.°

#### Locais de venda

Para os efeitos do disposto na presente Secção, consideram-se locais de venda nos mercados:

- a) As lojas, assim se considerando os recintos fechados com espaço privativo para a permanência dos compradores;
- b) Os lugares de banca, assim se considerando os locais destinados aos compradores, providos ou não de mesa ou bancas e que deem diretamente para os arruamentos dos mercados.

### Artigo 516.º

### Modalidades de ocupação

A ocupação dos locais dos mercados pode ser:

- a) Efetiva, quando se realiza com caráter de permanência por período não inferior a 1 mês;
- b) Acidental, quando se realiza ocasionalmente e se esgota no próprio dia.

### Artigo 517.º

#### Título de ocupação

- 1 A ocupação dos locais de venda depende de prévia autorização municipal e da emissão do respetivo título, do qual devem constar as condições e termos em que o direito foi atribuído.
- 2 A licença de ocupação é pessoal, precária e condicionada pelas disposições da presente Secção, e das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- 3 A cada loja ou banca corresponde uma licença de ocupação.
   4 Cada pessoa singular ou coletiva apenas pode ser, no máximo,
- 4 Cada pessoa singular ou coletiva apenas pode ser, no máximo, titular de dois lugares no mesmo mercado municipal.

### Artigo 518.º

### Medição da área de ocupação

1 — As frações de metro linear ou de metro quadrado arredondam-se sempre por excesso e, conforme os casos, para metade ou para a unidade de metro.

2 — Quando a medição, estando prevista na Tabela de taxas e outras receitas por metro linear, só puder ser feita em metros quadrados, ou vice-versa, as respetivas taxas aplicam-se segundo a equivalência de 1 metro linear de frente por 2m².

#### Artigo 519.º

#### Atribuição do direito de ocupação acidental

- 1 Sempre que se verifique a existência de locais de venda vagos, os respetivos direitos de ocupação acidental podem ser atribuídos, por prazo não superior a 8 dias, a simples pedido do interessado e por atribuição direta, sem prejuízo da arrematação desses locais para ocupação efetiva.
- 2 Quando seja requerida pelo titular de um direito de ocupação no mesmo mercado, a ocupação acidental é concedida pela entidade responsável pela gestão desse mercado.
- 3 Fora dos casos previstos no número anterior, a autorização para ocupação acidental deve ser requerida ao Município com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data dessa ocupação.
- 4 Em cada mercado será afixada uma planta dos locais de venda, com indicação dos espaços vagos.

#### Artigo 520.º

#### Atribuição do direito de ocupação efetiva

- 1 A licença de ocupação pode ser atribuída das seguintes formas:
- a) Por hasta pública;
- b) Por atribuição direta pela Câmara Municipal;
- c) Por exercício do direito de preferência, quando ocorra o óbito do titular do direito de ocupação;
- d) Através da transmissão do título a terceiros, nos termos previstos no presente Regulamento.
- 2 Sem prejuízo da necessária emissão do título, o Município pode excecionalmente celebrar contratos de concessão ou arrendamento que tenham por objeto os locais de venda nos mercados.

### Artigo 521.º

### Hasta pública

- 1 O direito de ocupação efetiva dos locais de venda nos mercados é atribuído, regra geral, por arrematação a quem oferecer maior quantitativo em hasta pública.
- 2 O valor base de licitação dos locais de venda a levar a hasta pública é fixado pelo Município e devidamente publicitado através de edital e no respetivo sítio da Internet.
- 3 A base de licitação para as bancas e lojas não pode ser inferior ao montante das taxas a cobrar por 12 meses de ocupação.
- 4 Se do edital da hasta pública não resultar forma de pagamento diversa, o arrematante a quem foi atribuído o local de venda deve proceder ao pagamento do valor total do direito de ocupação no ato de licitação.

#### Artigo 522.º

#### Atribuição direta

- 1 A atribuição direta dos direitos de ocupação pelo Município pode ocorrer sempre que:
- a) Não tenham as lojas e bancas sido arrematadas em hasta pública realizada há menos de seis meses e não haja mais do que um interessado na ocupação;
- b) Seja necessário garantir a diversidade das atividades e dos produtos comercializados no mercado;
- c) Tenha ocorrido qualquer caso de extinção de direitos de ocupação e tenha sido realizada hasta pública há menos de seis meses;
  - d) Exista transmissão do direito de ocupação;
- e) Se verifiquem situações que, casuisticamente, importem uma atenção especial por parte do Município, nomeadamente como forma de apoio social a pessoas comprovadamente carenciadas.
- 2 Na seleção dos candidatos à atribuição direta, o Município terá em conta, designadamente, critérios de qualidade do equipamento comercial a instalar e a diversidade ou novidade das atividades a promover ou dos produtos a comercializar.
- 3 Pela atribuição direta do direito de ocupação, ainda que por via da sua transmissão inter vivos, é devido valor correspondente à base de licitação aplicável ao respetivo local de venda, sem prejuízo do pagamento da taxa mensal devida nos termos da Tabela de Taxas e Outras Receitas.
- 4 Em caso de renúncia até ao final do quinto ano a contar da atribuição, o Município procede à devolução de um quinto do valor

referido no número anterior, correspondente à base de licitação, por cada ano em falta.

- 5 O Município apenas devolve o valor referido no número anterior desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:
- a) Ter a renúncia ocorrido dentro do prazo de cinco anos contados da atribuição:
  - b) Ser o atual titular do direito o mesmo ao tempo da atribuição do local;
- c) Ter o titular do direito a sua situação regularizada no tocante a dívidas para com o Município e respetivos serviços municipalizados.
- 6 Para efeitos do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5, equipara-se à atribuição direta a cessão integral de quotas.
- 7 Nos casos de transmissão por morte não há lugar ao pagamento do valor correspondente à base de licitação.

#### Artigo 523.º

#### Transmissão do direito

- 1 O direito de ocupação não pode ser transmitido a terceiros, temporária ou definitivamente, mesmo a título gratuito, sem autorização prévia municipal, concedida por escrito nos termos do presente Regulamento.
- 2 O Município pode autorizar a transmissão do direito a terceiros sempre que ocorra um dos seguintes factos:
  - a) Invalidez do titular;
  - b) Redução a menos de 50 % da capacidade física normal do mesmo.
- 3 Para efeitos de autorização da transmissão, nos termos previstos nas alíneas anteriores, os interessados devem entregar na Câmara Municipal comprovativo médico ou outro documento idóneo legalmente admissível que comprove a situação em causa.
- 4 Para além dos referidos nos números anteriores, a Câmara Municipal pode autorizar a transmissão do direito a terceiros, a título excecional, por outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

#### Artigo 524.º

#### Requerimento para transmissão

- 1 O titular de um direito de ocupação que o pretenda transmitir a terceiros, deve requerê-lo por escrito ao Município, nos termos previstos no Titulo I do presente Regulamento, indicando o nome da pessoa a favor de quem opere a transmissão.
- 2 O requerimento deve ser acompanhado de uma proposta elaborada pelo transmissário na qual este indica o seu currículo profissional e apresenta o projeto comercial que se propõe desenvolver no local.
- 3 O Município pronuncia-se num prazo máximo de 90 dias, sob pena de, não respondendo, ocorrer o respetivo deferimento tácito.
- 4 O disposto no presente artigo e no artigo seguinte não se aplica aos casos de transmissão por morte decorrentes do exercício do direito de preferência.

### Artigo 525.°

#### Condições da transmissão

- 1 O Município pode condicionar a autorização da transmissão ao cumprimento pelo transmissário de determinadas condições, nomeadamente mudança de ramo de atividade ou a remodelação do espaço.
- 2 Sem prejuízo do previsto no número anterior, a transmissão só pode ser autorizada, quando se verificarem, cumulativamente, as seguintes condições:
- a) Ter o transmitente e o transmissário as respetivas situações regularizadas no tocante a dívidas para com o Município e respetivos serviços municipalizados;
- b) O projeto comercial apresentado pelo transmissário seja objeto de aprovação camarária.
- 3 A transmissão só se torna efetiva após o pagamento, pelo transmissário, do valor correspondente à base de licitação aplicável ao respetivo local de venda, o qual deve ocorrer no prazo de 15 dias após a notificação da respetiva autorização.
- 4 A transmissão implica a emissão de novo título, bem como a aceitação de todos os direitos e obrigações inerentes à ocupação do local, nomeadamente os que decorrem da presente Secção, do respetivo título e demais legislação em vigor.

### Artigo 526.°

### Transmissão por morte

1— Em caso de morte do titular do direito de ocupação, pode a transmissão ser autorizada pelo Município, a favor do cônjuge sobrevivo, não

- separado judicialmente de pessoas e bens, ou pessoa legalmente equiparada, bem como dos descendentes, pela referida ordem de preferência.
- 2 Existindo concorrência entre descendentes, observam-se as seguintes regras:
- a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau:
  - b) Entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-á licitação.
- 3 A transmissão deve ser requerida pelos interessados, mediante requerimento apresentado nos 60 dias imediatos à ocorrência do óbito, sob pena de caducidade do direito e livre disposição do local pelo Município.
- 4 O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com certidão de óbito, certidão de nascimento ou casamento com o óbito averbado ou documento comprovativo da união de facto.
- 5 As transmissões efetuadas por via do exercício do direito de preferência encontram-se sujeitas ao prévio pagamento de eventuais quantias em divida e da emissão de novo título.
- 6 A transmissão implica a aceitação de todos os direitos e obrigações inerentes à ocupação do local, nomeadamente, os que decorrem da presente Secção, do título e demais legislação em vigor.

#### SUBSECÇÃO II

### Condições de ocupação

#### Artigo 527.°

#### Condições de ocupação inicial

- 1 A ocupação dos locais de venda só pode efetuar-se após o pagamento das taxas e demais quantias devidas nos termos do previsto na Tabela de taxas e outras receitas, e da apresentação, pelo titular do respetivo direito, de prova do cumprimento das obrigações fiscais e para com a Segurança Social.
- 2 O titular do direito de ocupação é obrigado a iniciar a sua atividade no mercado, no prazo máximo de 30 dias após a adjudicação, sob pena de caducidade do direito e perda dos montantes já pagos.
- 3 A requerimento do interessado, devidamente fundamentado e mediante apresentação de documentação comprovativa, o prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado uma única vez e por igual período.

### Artigo 528.º

#### Inscrição de colaboradores

- 1 O titular do direito de ocupação pode ser auxiliado no exercício da sua atividade por colaboradores, os quais podem ser sócios, familiares ou trabalhadores, devendo estes estar devidamente identificados no mercado, designadamente através do uso de cartão aposto no vestuário.
- 2 O titular do direito de ocupação é obrigado a proceder à inscrição junto do Município de todos os colaboradores que o auxiliam na sua atividade.
- 3 Para além do disposto no número anterior, os trabalhadores dos titulares do direito de ocupação devem obrigatoriamente:
  - a) Possuir contrato individual de trabalho válido;
  - b) Estar inscritos na Segurança Social.

#### Artigo 529.°

#### Responsabilidade e obrigação de ocupação efetiva

- 1 Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a direção efetiva da atividade exercida nos locais de venda apenas é permitida ao titular do respetivo direito de ocupação, o qual deve estar presente no mercado, e é responsável pelo integral cumprimento das disposições constantes do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
- 2 Os titulares do direito de ocupação efetiva dos locais de venda estão ainda obrigados ao exercício contínuo da sua atividade, não podendo deixar de utilizar ou explorar o respetivo espaço por prazo superior a 30 dias seguidos ou 60 interpolados, sob pena de extinção do respetivo direito.
- 3—A título excecional pode o Município, mediante requerimento do titular do direito de ocupação efetiva, justificação atendível e entrega de comprovativo idóneo, prorrogar os prazos acima referidos, por idêntico período de tempo, sem prejuízo da obrigatoriedade do respetivo titular manter os pagamentos devidos.
- 4 No decurso do período de prorrogação concedido nos termos do número anterior, o Município pode autorizar que os referidos locais de venda sejam utilizados, a título de ocupação acidental, por terceiros interessados.

#### Artigo 530.°

#### Substituição

- 1 O titular de direito de ocupação efetiva pode, excecionalmente, fazer-se substituir na direção do respetivo local de venda por pessoa idónea, mediante autorização expressa por parte do Município, nas seguintes situações:
- a) Até 30 dias seguidos ou interpolados, quando fundamentada em falta justificada ou por outros motivos considerados atendíveis;
- b) Além dos 30 dias e até 1 ano, quando se verifiquem circunstâncias especiais, alheias à vontade do interessado, consideradas absolutamente impeditivas.
- 2 A substituição não isenta o titular do direito da responsabilidade, nos termos gerais de direito.
- 3 A verificação da inexatidão dos motivos alegados para justificar a autorização especial de substituição importa a extinção do respetivo direito

#### Artigo 531.º

#### Atividade comercial

- 1 O ocupante de um local de venda no mercado não pode, direta ou indiretamente, exercer nele comércio diferente daquele que consta do respetivo título, nem dar-lhe uma utilização diversa, sob pena de cassação do mesmo.
- 2 É admissível a alteração da atividade comercial desenvolvida nos locais de venda, mediante autorização municipal, a qual pode ser condicionada à transferência para o setor do mercado da nova atividade e à existência de vaga a ocupar.
- 3 A transferência para setor diferente depende de autorização municipal e de eventual emissão de novo título.

#### SUBSECÇÃO III

### Funcionamento interno e disciplina sanitária

### Artigo 532.º

### Deveres dos titulares

- 1 Os titulares do direito de ocupação, substitutos e colaboradores, estão obrigados a:
- a) Comportar-se com urbanidade nas suas relações com outros titulares de direitos de ocupação, entidades policiais e fiscalizadoras e público em geral;
- b) Respeitar todas as diretrizes e instruções que lhe sejam transmitidas pelos trabalhadores ou colaboradores do Município, nomeadamente encarregues da gestão, fiscalização ou inspeção sanitária bem como pelos responsáveis pela gestão dos mercados;
- c) Exibir título de ocupação dos locais de venda ou cartão de identificação sempre que solicitados pelas entidades policiais e fiscalizadoras;
- d) Fornecer todos os elementos ou documentação legalmente exigível que os trabalhadores ou colaboradores do Município solicitem;
- e) Manter limpo o local de venda e sua envolvente, bem como proceder à separação e acondicionamento dos resíduos e desperdícios produzidos no exercício da atividade, em conformidade com o determinado pelos serviços municipais competentes e de acordo com o previsto na Secção II do Capítulo V do presente Título;
  - f) Zelar pelo bom comportamento dos seus colaboradores;
- g) Indicar o preço de venda ao público dos produtos expostos, afixado de forma e em local bem visível.
  - 2 É expressamente proibido aos titulares do direito de ocupação:
  - a) Comercializar artigos diferentes dos que lhe são permitidos;
  - b) Exercer a venda em local diferente do permitido;
- c) Proceder a cargas e descargas de mercadorias fora dos horários e locais estabelecidos:
- d) Ocupar uma área superior à que conste do respetivo título e colocar mercadorias fora do perímetro do local ou nas áreas de circulação;
- e) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
- f) Depositar ou deixar quaisquer materiais nos locais de venda fora dos períodos de funcionamento do mercado;
- g) Colocar os resíduos resultantes da atividade, nomeadamente águas residuais, restos de comida, embalagens ou outros detritos fora dos locais expressamente destinados a esse fim;
- h) Comercializar produtos proibidos por lei ou regulamento;
- i) Utilizar instrumentos de peso e medidas que não estejam devidamente aferidos, nos termos da respetiva legislação;

- *j*) Praticar qualquer comportamento lesivo dos direitos e interesses legítimos dos consumidores;
  - k) Adotar práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas.

#### Artigo 533.º

#### Higiene e vestuário especial

- 1 Os titulares do direito de ocupação, substitutos e colaboradores, devem cumprir escrupulosamente os preceitos elementares de higiene, nomeadamente em matéria de vestuário e limpeza das mãos e equipamentos ou utensílios, nos termos da legislação aplicável.
- 2 É obrigatória a utilização de fardamento apropriado, de modelo a definir no regulamento interno do mercado, para todos os titulares, substitutos e colaboradores durante o exercício da atividade nos mercados.

### Artigo 534.º

#### Horário

- 1 O horário de funcionamento dos mercados municipais é fixado pelo respetivo regulamento interno, o qual poderá ainda prever a existência de um período diário de suspensão de atividades, a aplicar de acordo com as condições concretas de cada mercado.
- 2 Todos os utentes estão obrigados ao cumprimento dos horários fixados, bem como a manter em funcionamento diário ininterrupto os respetivos locais de atividade.
- 3 O horário de funcionamento dos mercados, bem como das lojas autonomamente neles inseridas, deve ser afixado em local bem visível do exterior.

#### Artigo 535.°

### Condições de comercialização de produtos

- 1 Sem prejuízo das condições sanitárias que resultam de lei ou de regulamento relativamente a cada produto a comercializar, o Município pode determinar normas relativas à preparação, embalagem, acondicionamento e apresentação de produtos, não permitindo a sua venda em condições diversas.
- 2 Os comerciantes de carnes e de pescado geradores de resíduos da Categoria 3, classificada de acordo com o Regulamento (CE) n.º 1774/2002, de 3 de outubro, estão obrigados a providenciar a recolha e eliminação destes resíduos em separado, de acordo com a legislação aplicável.
- 3 A Câmara Municipal pode substituir-se aos titulares dos direitos de ocupação de locais de venda na recolha dos resíduos referidos neste artigo, nos termos previstos no presente Regulamento, mediante o pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 536.º

### Exposição e venda de géneros alimentícios

- 1 Os géneros alimentícios ou produtos alimentares devem ser expostos da forma que melhor garanta a sua rigorosa higiene e conservação, devendo as bancadas, balcões ou expositores ser de material liso e resistente, não absorvente, não tóxico e de fácil limpeza e desinfeção, os quais devem ser mantidos em bom estado de conservação e higiene.
- 2 Os titulares do direito de ocupação de locais de venda que comercializem géneros alimentícios estão obrigados nos termos legais ao cumprimento das disposições dos Regulamentos (CE) n.º 852/2004 e n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos legais e regulamentares impostos por legislação específica aplicável a determinada categoria de alimentos.
- 3 Os produtos alimentares conspurcáveis ou deterioráveis pelo toque, só podem estar expostos para venda se estiverem devidamente pré-embalados ou então em vitrinas ou expositores onde estejam resguardados de fatores poluentes ou contaminadores e da ação do público, não sendo permitida a sua exposição a descoberto.
- 4 O pescado fresco deve ser exposto diretamente sobre as bancas, sobre gelo triturado e de boa qualidade.
- 5 Todos os instrumentos de peso e medida utilizados devem ser sujeitos ao controlo metrológico previsto na legislação aplicável.
- 6 Sem prejuízo do referido nos números que antecedem, devem ainda ser cumpridas todas as demais disposições legais e regulamentares relativas à venda e exposição de produtos.

#### Artigo 537.º

#### Consumo de eletricidade e água

- 1 Os titulares de direitos de ocupação de locais de venda em mercados municipais são responsáveis pelo:
- a) Pagamento do consumo de eletricidade e água, nos termos regulamentares aplicáveis, quando dispuserem de equipamentos específicos, de acordo com a potência instalada;

- b) Pagamento do consumo de eletricidade e água, de acordo com um valor médio de consumo previsível a estabelecer pela Câmara Municipal para cada setor de atividade, caso não existam condições para ligação individual de fornecimento daqueles serviços.
- 2 O Município não está obrigado a prover ao fornecimento de eletricidade e água quando existam condições para ligação individualizada de contadores.

#### Artigo 538.º

#### Afixação de preços e rotulagem

- 1 É obrigatória a afixação do preço em todos os produtos destinados à venda, a partir do momento em que sejam expostos ao público.
- 2 Os preços afixados devem referir-se às unidades de venda e suas frações, devendo ser colocados em posição bem visível, em modelo fixado para cada mercado.
- 3 Os suportes onde é feita a indicação de preços dos produtos alimentares devem ser de material lavável, não absorvente e não tóxico.
- 4 Os produtos devem estar devidamente identificados e rotulados de acordo com a legislação vigente para os diversos tipos.

### Artigo 539.º

#### Materiais e utensílios

- 1 O Município pode definir as características do material e utensílios a utilizar nas instalações dos mercados municipais e verificar quais os que correspondem aos requisitos julgados indispensáveis.
- 2 Os utensílios e restantes equipamentos usados no contacto com os géneros alimentícios devem ser de materiais resistentes à corrosão, não absorventes e não tóxicos, e não devem transmitir odores ou sabores, devendo ser mantidos limpos e desinfetados, não sendo permitida a utilização de madeira.
- 3 No manuseamento de pão e bolos, produtos de charcutaria e de lacticínios devem ser utilizadas pinças, luvas descartáveis ou envoltórios de modo a impedir o contacto direto com as mãos.

### Artigo 540.°

### Espaçamento

O espaço entre os locais de venda deve permanecer completamente desobstruído de forma a facilitar a circulação dos transeuntes.

### Artigo 541.º

#### Reclamos ou anúncios

- 1 É permitido afixar reclamos ou anúncios no interior dos mercados, desde que os mesmos se limitem a identificar o titular do direito de ocupação, ou tratando-se de uma pessoa coletiva, a respetiva firma ou insígnia, bem como os respetivos produtos a comercializar.
- 2 A afixação de reclamos ou anúncios deve ser expressamente aprovada pela Câmara Municipal, designadamente mediante apresentação de projeto pelo interessado.

### Artigo 542.º

### Instalações e condições sanitárias

- 1 Sem prejuízo do estabelecimento de normas em sede do regulamento interno de cada mercado, a utilização das instalações sanitárias para além do horário normal de funcionamento, por parte dos titulares, substitutos ou colaboradores das lojas autónomas ou locais com horário diferenciado, bem como do público em geral, obriga à limpeza adequada daquelas instalações e dos respetivos acessos, bem como ao zelo pela manutenção das respetivas condições de higiene.
- 2 A responsabilidade pelo cumprimento do previsto no número anterior cabe ao titular do direito de ocupação da loja autónoma ou do local de venda com horário diferenciado ou, sendo mais do que um, a todos solidariamente.

#### Artigo 543.º

#### Armazéns e instalações frigoríficas

- 1 Em cada mercado pode haver uma dependência para armazenamento de volumes destinados ou não à comercialização, ou instalações frigoríficas, para conservação dos respetivos produtos.
- 2 É obrigatória a utilização de instalações frigoríficas sempre que se comercializem produtos que careçam de ser mantidos a temperaturas controladas.
- 3 A utilização dos armazéns ou frigoríficos encontra-se sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 544.º

#### Encerramento dos locais de venda

- 1 Os locais de venda dos mercados são obrigados a fechar à hora do encerramento do respetivo mercado.
- 2 Excetuam-se aquelas lojas dotadas de comunicação independente com o exterior, as quais, enquanto a tiverem, podem optar pelo horário oficialmente aprovado para estabelecimentos similares fora dos mercados.

### Artigo 545.°

#### Arranjo, guarda e arrumação

- 1 Durante as horas de funcionamento dos mercados estão a cargo e sob a responsabilidade dos respetivos titulares do direito de ocupação, tanto o arranjo dos locais ocupados, como a guarda e arrumação dos produtos, materiais e utensílios.
- 2 Os objetos pessoais dos titulares do direito de ocupação, substitutos, colaboradores ou outros, devem ser guardados em local apropriado.
- 3 O Município não é responsável por eventuais furtos, roubos ou danos que ocorram dentro dos locais de venda ou recinto do mercado.

#### Artigo 546.º

### Venda ou exposição não autorizada

A venda ou exposição de produtos ou artigos nos mercados, sem o necessário título de ocupação, além do procedimento contraordenacional a que houver lugar, pode implicar a imediata apreensão dos produtos ou artigos em causa.

#### Artigo 547.°

#### Obras executadas nos locais de venda

- 1 A realização de quaisquer obras de adaptação ou modificação dos locais de venda encontra-se dependente de autorização municipal, nos termos legais e regulamentares aplicáveis.
- 2 Todos os custos com as intervenções, nomeadamente obras de beneficiação, a cargo dos titulares do direito de ocupação dos locais de venda são por estes suportados na íntegra, com inclusão dos respetivos seguros e fornecimentos de serviços.
- 3 Os titulares do direito de ocupação dos locais de venda estão ainda obrigados a executar obras de conservação, nomeadamente de reparação e limpeza, suportando igualmente os encargos daí decorrentes.
- 4 A Câmara Municipal pode determinar a execução de obras de conservação ou reparação dos locais de venda, designadamente tendo em vista o cumprimento de regras higio-sanitárias ou dos requisitos técnicos aplicáveis às atividades exercidas nos mercados municipais.
- 5 No final da ocupação do local de venda, o titular está obrigado a devolver o mesmo ao Município, no estado em que se encontrava aquando da sua atribuição, livre de pessoas e bens, sob pena da referida reposição ser efetuada pelo Município, a suas expensas.
- 6 Para garantia da devolução dos espaços nos termos do número anterior, o Município pode exigir uma caução, a prestar nos termos legais.

### Artigo 548.º

#### Conservação e limpeza

Os titulares do direito de ocupação são responsáveis pela boa conservação dos locais de venda, artigos ou utensílios de que se sirvam, bem como pela limpeza dos espaços ocupados e áreas envolventes.

#### Artigo 549.º

### Atos interditos aos operadores dos mercados

Os titulares do direito de ocupação, seus substitutos ou colaboradores estão proibidos de:

- a) Gastar água que não seja para lavagem e conservação dos locais de venda:
- b) Deitar detritos fora dos vasilhames para esse fim destinados;
- c) Fazer qualquer tipo de lavagem durante o funcionamento ao público dos mercados:
- d) Ingerir alimentos no interior dos locais de venda durante o funcionamento ao público dos mercados;
- e) Colocar caixas ou outros recipientes com produtos destinados ou não à venda abaixo de 30 cm do solo;
  - f) Lavar viaturas no recinto dos mercados;
- g) Expor produtos fora dos períodos de funcionamento do mercado, devendo os titulares do direito de ocupação remover os seus produtos, nos termos previstos no regulamento interno de cada mercado e desde que existam condições de armazenamento no mesmo;

 h) Depor e empilhar caixas, paletes ou quaisquer outros recipientes ou contentores, para além do período mínimo necessário à carga e descarga imediata nos mercados.

#### Artigo 550.°

### Conservação e transporte de produtos

- 1 Os trabalhos de carga, descarga e transporte de produtos ou artigos só podem ser efetuados nos horários previamente definidos no respetivo regulamento Interno.
- 2 O transporte de produtos alimentares destinados a serem comercializados nos mercados, deve ser feito em boas condições higiénicas e nos termos da legislação aplicável.
- 3 Sem prejuízo do previsto no número anterior, é sempre obrigatório separar os produtos alimentares de natureza diferente, de modo a que não sejam contaminados pela proximidade dos outros.
- 4 No transporte só podem ser utilizados veículos que preencham os requisitos técnicos e higiénicos exigidos para o transporte de produtos alimentares, nomeadamente os referentes ao transporte de produtos de origem animal, pão e produtos afins.
- 5 Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser mantidos em condições adequadas à conservação do seu estado, recorrendo quando necessário, a equipamento de frio, em condições que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que possam afetar a segurança dos produtos ou a saúde dos consumidores.

#### Artigo 551.º

#### Regulamento interno

- 1 Sem prejuízo do disposto na presente Secção, o funcionamento de cada mercado encontra-se sujeito às regras previstas no respetivo regulamento interno, aprovado pela Câmara Municipal.
- 2 Os regulamentos de cada mercado devem dispor, designadamente, sobre as seguintes matérias:
  - a) Horário de funcionamento;
  - b) Horário de abastecimento e estacionamento;
  - c) Horário e normas de utilização das câmaras de frio;
  - d) Horário e normas de utilização da máquina do gelo;
  - e) Normas de utilização das arrecadações e armazéns;
  - f) Precários;
  - g) Anúncios ou reclamos;
  - h) Normas higio-sanitárias;
- i) Condições a que devem obedecer as instalações e utensilagem em geral, para cada espécie de ocupação e forma de exercício da atividade;
  - j) Fardamento a utilizar por todos os operadores do mercado.

### SUBSECÇÃO IV

### Cessação da ocupação

### Artigo 552.°

#### Renúncia

- 1 Sem prejuízo do disposto no Título I do presente Regulamento, os titulares do direito de ocupação de qualquer local de venda podem a todo o tempo, e sem necessidade de justificação, renunciar ao respetivo direito, sem prejuízo da obrigação de proceder ao pagamento das taxas e demais quantias devidas até ao termo do mês ou dia em que a mesma produza efeitos, consoante a modalidade de ocupação.
- 2 Em caso de renúncia não há lugar a qualquer indemnização ou compensação, a qualquer título, pela restituição dos locais de venda ao Município.

#### Artigo 553.°

#### Outras causas de extinção ou suspensão dos direitos de ocupação

- 1 Quando ocorram as causas de extinção previstas no Título I do presente Regulamento, bem como a não ocupação efetiva do local de venda, ou a não ocupação inicial do mesmo nos prazos referidos na presente Secção ou constantes da respetiva notificação, extingue-se o direito de ocupação, havendo lugar à cassação do título e imediata perda do local de venda a favor do Município.
- 2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando o não pagamento tempestivo de taxas devidas, a organização, arrumação, reparação, limpeza do mercado ou outros motivos equivalentes assim o justifiquem, podem ser temporariamente suspensos os direitos de ocupação no respetivo mercado.
- 3 Quando a suspensão dos direitos decorra de motivos de interesse público será permitida aos que foram atingidos pela suspensão, sempre

que possível e durante o período desta, o exercício de idêntico comércio no mesmo ou noutro mercado.

4 — A suspensão ou extinção são sempre comunicadas por escrito ao titular do direito, com indicação dos respetivos fundamentos.

### Artigo 554.°

#### Transferência, alteração ou extinção do mercado

- 1 A transferência, alteração de natureza ou extinção de um mercado, por motivos de interesse público devidamente fundamentado, importa a extinção do direito de ocupação dos locais de venda, sem que os respetivos titulares tenham direito a qualquer indemnização, salvo em casos especiais devidamente ponderados e justificados.
- 2 À remodelação da distribuição, a arrumação dos locais ou a verificação de quaisquer outras circunstâncias de interesse público podem implicar a suspensão ou extinção dos direitos de ocupação referentes aos locais diretamente atingidos.
- 3 Nos casos previstos no número anterior, sempre que possível e tendo em consideração os espaços disponíveis, a atribuição de locais de venda em mercado novo, em espaço remodelado ou objeto de arrumação diversa, é reservada em primeiro lugar para os ocupantes mais antigos, só depois se promovendo a arrematação nos termos gerais para os ocupantes com menor antiguidade no mercado e eventuais novos interessados.
- 4 Para efeitos de arrematação em hasta pública, o Município pode considerar os montantes anteriormente entregues em sede de licitação pelos ocupantes com menor antiguidade, não contemplados com um local de venda nos termos do número anterior.

### SUBSECÇÃO V

### Disposições finais

#### Artigo 555.°

#### Taxas

Pela atribuição dos locais de venda, emissão dos respetivos títulos de ocupação, emissão de cartões, inscrições e demais atos previstos na presente Secção são devidas as taxas e demais quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 556.º

### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contra-ordenacionais:

- a) Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto que define as condições gerais sanitárias dos mercados municipais, bem como as de efetiva ocupação dos lugares neles existentes para exploração do comércio autorizado:
- b) Decreto-Lei n.º 147/2006, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2008, de 23 de outubro, que aprovou o regulamento das condições higiénicas e técnicas a observar na distribuição e venda de carnes e seus produtos;
- c) Decreto-Lei n.º 286/86, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 275/87, de 4 de julho, relativo aos estabelecimentos de comércio de pão e outros similares.

### SECÇÃO IV

#### Venda ambulante e serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

SUBSECÇÃO I

Venda ambulante

#### DIVISÃO I

### Disposições gerais

### Artigo 557.°

### Objeto e âmbito

1 — A presente Subsecção regula o exercício da venda ambulante, consubstanciada na venda, mediante remuneração, com caráter não sedentário, de artigos ou produtos, com ou sem recurso a equipamentos

móveis ou amovíveis, nos locais previamente determinados pelo Município, fora dos mercados.

- 2 Inclui-se no âmbito da presente Subsecção a venda ambulante de artigos de artesanato, produtos agrícolas ou quaisquer outros de fabrico ou produção próprios.
  - 3 Excetuam-se do âmbito de aplicação da presente Subsecção:
- a) A distribuição domiciliária efetuada por conta de comerciantes com estabelecimento fixo;
  - b) A venda de lotarias, jornais e outras publicações periódicas;
- c) A venda de produtos alimentares confecionados nos equipamentos móveis ou amovíveis e demais produtos de restauração e bebidas destinados ao consumo no local, a qual é regida pelo disposto na Subsecção seguinte, sem prejuízo das castanhas, pipocas, farturas e similares, cuja confeção é admissível no âmbito da venda ambulante.

### Artigo 558.º

#### Condições de exercício da atividade de vendedor ambulante

Os vendedores ambulantes só podem exercer a sua atividade no concelho se forem titulares de licença emitida pelo Município e portadores de cartão de vendedor ambulante válido.

#### Artigo 559.°

### Licença de venda ambulante

- 1 As licenças de venda ambulante são anuais e precárias e são emitidas e renovadas exclusivamente para o local determinado e para o espaço necessário aos equipamentos utilizados.
- 2 A atribuição de licenças para venda ambulante pode ser efetuada por hasta pública ou a requerimento do interessado, e está dependente do pagamento da respetiva taxa, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 Para além dos requisitos e elementos previstos no Título I, caso a atividade seja exercida com recurso a equipamentos móveis ou amovíveis, o requerimento deve ainda ser acompanhado da identificação da viatura ou do projeto de instalação com a respetiva memória descritiva e justificativa.
- 4 Os lugares que se encontrem vagos nos locais previamente determinados para o efeito da venda ambulante devem ser ocupados nos 10 dias subsequentes à data da emissão ou renovação da respetiva licenca.

#### Artigo 560.º

#### Transmissão do direito

- 1 Em caso de morte ou invalidez do titular da licença de venda ambulante, o respetivo direito pode ser objeto de transmissão, nos termos do Título I do presente Regulamento, ao cônjuge, aos descendentes em 1.º grau na linha direta, ou à pessoa com quem viva em união de facto, pela referida ordem de prioridades.
- 2 A transmissão deve ser requerida pelos interessados no prazo de 60 dias após a morte do titular da licença ou, nos casos de invalidez do titular, a pedido deste.

### Artigo 561.º

### Extinção do direito

Para além das demais previstas no Título I, constituem ainda causa de extinção dos direitos consubstanciados nas licenças de venda ambulante:

- a) A interrupção não justificada do exercício da atividade por mais de 5 dias em cada mês:
- b) A interrupção consecutiva e não justificada superior a 3 dias, nos eventos devidamente autorizados pelo Município, onde a atividade se exerça com caráter pontual.

### Artigo 562.º

### Cartão de vendedor ambulante

- 1 Sempre que n\u00e3o seja portador de cart\u00e3o de vendedor ambulante v\u00e1lido, o requerente deve solicitar a sua emiss\u00e3o.
- 2 Para o efeito da emissão ou renovação do cartão, os vendedores ambulantes devem apresentar o requerimento constante de formulário próprio.
- 3 Para além dos elementos constantes do Título I do presente Regulamento, o requerimento deve ainda ser instruído com os elementos comprovativos da situação profissional do vendedor, designadamente habilitações, composição, rendimentos e encargos do respetivo agregado familiar, podendo estes últimos elementos ser dispensados no caso dos vendedores que tenha exercido, de modo continuado, durante os últimos três anos, a atividade de venda ambulante.

- 4 O requerimento deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Duas fotografias, tipo passe;
  - b) Certificado do registo criminal;
- c) Outros documentos que sejam necessários para o legal exercício do seu comércio.
- 5 O cartão de vendedor ambulante é renovado anualmente, devendo os interessados apresentar o respetivo requerimento até um mês antes da data de caducidade do cartão de que sejam titulares.
- 6 Até à renovação do cartão, o documento comprovativo do seu pedido substitui o cartão para todos os efeitos legais.
- 7 O cartão deverá ser emitido ou renovado no prazo de 20 dias contados da apresentação do respetivo pedido, sendo o referido prazo interrompido pela notificação do requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento ou da documentação junta, começando a correr novo prazo a partir da data de receção, pelo Município, dos elementos solicitados.
- 8 O requerente disporá do prazo de 10 dias para suprir as deficiências de que foi notificado, sob pena de recusa da emissão do cartão ou da sua renovação.
- 9 O cartão pode ser levantado na data que for designada pelo Município, contra prova do pagamento dos respetivos custos, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 10 O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível e deverá acompanhar sempre o vendedor para apresentação imediata às autoridades, quando solicitado.

#### Artigo 563.º

#### Restrições ao exercício da venda ambulante

- 1 O exercício da venda ambulante é vedado às sociedades e seus mandatários, aos que exerçam outra atividade profissional que não a diretamente relacionada com a venda e, ainda, aos menores de 16 anos.
- 2 No caso de os interessados serem menores de 18 anos, o requerimento para emissão de licença deve ser acompanhado de atestado médico comprovativo de que foram sujeitos a prévio exame médico que ateste a sua aptidão para o trabalho.

#### Artigo 564.º

#### Condicionantes do exercício da atividade

- 1 A venda ambulante apenas é permitida nos locais previamente estabelecidos para o efeito.
- 2 É proibido o estacionamento de equipamentos móveis para venda ambulante junto dos mercados municipais a não ser para seu abastecimento e somente até às 9H.
- 3 A atividade de venda ambulante deve observar todas as condições legais exigidas em função do tipo, qualidade, género ou outra qualquer característica dos produtos ou artigos que constituam o seu objeto.
- 4 Independentemente da natureza da ocupação, em caso algum será permitida a colocação de qualquer objeto fora da área de ocupação demarcada, com exceção dos recipientes para o lixo.

#### Artigo 565.°

#### Horários

- 1 A venda prevista na presente Subsecção deve ser exercida durante os horários estabelecidos para cada local ou, em casos específicos, concretamente determinados e autorizados, dentro do horário normal de funcionamento do comércio no Município.
- 2 No caso da atividade de venda ambulante ser condicionada pela realização de eventos, a ocupação da via pública não poderá exceder as 10 horas consecutivas, seguindo-se a estas pelo menos 12 horas de intervalo.
- 3 No caso da atividade de venda ambulante ser exercida durante todos os dias do ano, deve ser cumprido o horário pré-estabelecido e o local pré-determinado, nos termos previstos na respetiva licença.
- 4 Fora do período autorizado para o exercício da atividade todos os equipamentos devem obrigatoriamente ser removidos sob pena de serem rebocados ou removidos a expensas dos respetivos proprietários.

### Artigo 566.°

#### Práticas proibidas

É interdito aos vendedores ambulantes:

- a) O exercício da atividade fora do local ou área autorizada;
- b) O exercício da atividade fora do horário autorizado;
- c) A confeção de alimentos nos equipamentos de venda ambulante, com exceção das castanhas, pipocas, farturas e similares;

- d) Impedir ou de qualquer forma dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões ou o acesso a monumentos e a edificios públicos e privados, exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
- e) A exposição ou venda de produtos interditos ou não autorizados;
   f) A utilização de veículos estacionados na via pública, como armazéns ou mostruários de bens do seu comércio;
- g) A utilização do local atribuído para fins que não sejam os do exercício do seu comércio;
- h) A prestação de falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente a exposição e venda de contrafações;
- i) As práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor;
- j) O lançamento ou abandono no solo de quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros materiais suscetíveis de sujar ou deteriorar a via pública;
- k) A utilização de altifalantes ou quaisquer outros meios mecânicos ou elétricos de ampliação de voz ou de som.

#### Artigo 567.°

#### Deveres dos vendedores ambulantes

- 1 Os vendedores ambulantes devem comportar-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral.
- 2 Com exceção dos que vendem artigos de artesanato, produtos agrícolas ou quaisquer outros de fabrico ou produção própria, os vendedores ambulantes devem fazer-se acompanhar, e apresentar às entidades competentes para a fiscalização, sempre que solicitados, as faturas ou documentos comprovativos da aquisição dos produtos ou artigos, com discriminação de:
  - a) Nome e domicílio do comprador;
- b) Nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que foi efetuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas, com a indicação das respetivas quantidades, preços e valores ilíquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e, ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.
- 3 Sempre que tal lhe seja exigido, o vendedor ambulante, terá de informar as entidades competentes o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso.
- 4 No final do exercício da atividade devem os vendedores deixar limpos e livres de resíduos os seus locais de venda.

### DIVISÃO II

### Restrições à venda de produtos

### Artigo 568.º

### Restrições à venda de produtos

- 1 É proibido o comércio ambulante dos seguintes produtos alimentares e mercadorias:
- a) Carnes verdes, salgadas, em salmoura, ensacadas, fumadas, enlatadas ou miudezas comestíveis;
- b) Bebidas, com exceção de refrigerantes e águas minerais, quando nas suas embalagens de origem, ou preparados com água à base de xaropes;
  - c) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
- d) Desinfetantes, inseticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes;
- e) Móveis e artigos de mobiliário, colchoaria e artigos de antiguidades, com exceção das vendas efetuadas nas Feiras de Velharias;
- f) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador, com exceção quando vendidos em Mercado de Levante;
- g) Aparelhagem radioelétrica, máquinas e utensílios elétricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas e material para instalações elétricas;
- h) Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas;
  - i) Materiais de construção, metais e ferragens;
- j) Veículos automóveis, reboques, velocipedes com ou sem motor e acessórios;
- k) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com exceção de petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;

- Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com exceção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal;
- m) Material para fotografía e cinema, artigos de ótica, oculista, relojoaria e respetivas peças separadas ou acessórios;
  - n) Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios;
- a) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
  - p) Moedas e notas de banco com exceção das de interesse numismático;
  - g) Sementes, plantas e ervas medicinais e respetivos preparados.
- 2 O peixe congelado ou refrigerado só poderá ser vendido em viaturas automóveis, de caixa fechada e providas da conveniente refrigeração e equipamentos de frio, devendo ainda ser observadas todas as normas legais em vigor.
- 3 A venda de bolos, doces, pastéis, frituras e demais comestíveis preparados similares só poderá fazer-se quando esses produtos forem apresentados, e embalados em condições higio-sanitárias adequadas, de modo a preservá-los de poeiras, ou de quaisquer impurezas que os conspurquem ou contaminem.
- 4— O papel ou cartão a empregar como envoltório dos produtos alimentares deve ser limpo, não usado e desprovido de quaisquer carateres impressos, salvo os elementos identificadores do produtor e ou do vendedor, quando os mesmos sejam gravados em tinta não tóxica e não dissolúvel pela ação de líquidos e desde que não se localizem no interior da embalagem.

#### Artigo 569.°

#### Exposição e venda de produtos

- 1 Na exposição e venda de produtos do seu comércio, os vendedores devem utilizar, individualmente, tabuleiros de dimensão não superior a 1 × 1,2 m, colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo, salvo nos casos em que os meios postos à sua disposição pelo Município ou pela Junta de Freguesia ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.
- 2 Os tabuleiros, bancadas, pavilhões ou equipamentos móveis ou amovíveis utilizados na venda devem conter, afixado em local bem visível ao público, a indicação do nome, morada e número do cartão do respetivo vendedor.
- 3 Todas as balanças utilizadas devem ser sujeitas ao controlo metrológico previsto na legislação aplicável.
- 4 Os bens com defeito devem ser devidamente identificados e separados dos restantes bens de modo a serem facilmente identificados pelos consumidores.

### Artigo 570.°

#### Informação ao público

É obrigatória a afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos, nos termos da legislação respetivamente aplicável.

#### DIVISÃO III

### Venda ambulante em unidades móveis ou amovíveis

### Artigo 571.°

# Exercício da atividade de venda em equipamentos móveis ou amovíveis

- 1 Para efeitos do disposto na presente Subsecção, consideram-se equipamentos móveis todos os veículos automóveis ligeiros, pesados de mercadorias, reboques, semirreboques, roulottes, atrelados ou similares desde que estes sejam adaptados de acordo com os requisitos estabelecidos no presente Regulamento e demais legislação respetivamente aplicável.
- 2 Pode ainda ser autorizada a venda ambulante com utilização de carros de mão e velocípedes, com ou sem motor, desde que equipados com pneus de borracha, para o efeito do exercício de atividades consideradas tradicionais, como a venda de castanhas, gelados, plantas ornamentais e flores, bem como exercício da atividade de amolador, funileiro e similares.
- 3 A venda em equipamentos móveis ou amovíveis poderá ser exercida pelo titular da licença, o qual pode ser auxiliado no exercício da sua atividade por outras pessoas, desde que devidamente inscritas junto do Município.
- 4 Além do vendedor ambulante, podem exercer a atividade no mesmo equipamento o respetivo cônjuge, ou pessoa com quem viva em

união de facto, ascendentes ou descendentes em 1.º grau e os auxiliares inscritos, indicados pelo vendedor ambulante.

- 5 As pessoas referidas no número anterior devem estar sempre identificadas com um cartão, pessoal e intransmissível, colocado de forma bem visível, a emitir pelos serviços municipais, os quais detém para o efeito um registo permanentemente atualizado.
- 6 A identificação da propriedade do equipamento móvel é obrigatória, devendo estar em local visível o nome e morada do seu pro-
- 7 A venda de produtos alimentares ou bebidas não destinados ao consumo no local apenas pode ser efetuada desde que os respetivos equipamentos cumpram todas as normas sanitárias em vigor.

#### DIVISÃO IV

#### Disposições especiais

#### Artigo 572.º

### Venda de produtos alimentares

- 1 Nos equipamentos móveis e amovíveis afetos à venda ambulante não podem ser confecionados alimentos, nem vendidos produtos destinados ao consumo no local.
- 2 O material de arrumação, exposição e venda deve ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e limpeza e deve ser construído em material facilmente lavável, inócuo e imputrescível.
- 3 Os equipamentos não podem ser utilizados para fins diversos do previsto, com exceção do transporte de produtos inerentes à atividade.
- 4 Toda a instalação deve ser mantida em perfeito estado de asseio e limpeza.
- Os produtos devem ser servidos em embalagens não reutilizáveis.
- 5 Os produtos devem set set vidos em embalagem nos comes.
  6 É proibido estacionar, permanecer ou efetuar vendas em zonas de insalubridade, tais como aquelas em que se verifique a existência de poeiras, cheiros, fumos, efluentes gasosos ou outras situações suscetíveis de conspurcar ou alterar os produtos.
- 7 No que refere à higiene pessoal e manuseamento e acondicionamento de géneros alimentícios, os vendedores ambulantes estão adstritos ao rigoroso cumprimento das normas legais em vigor em matéria de higiene, salubridade e segurança alimentar, designadamente as previstas no Regulamento CE n.º 852/2004, de 29 de abril.
- 8 A venda ambulante de doces, pasteis, frituras e outros comestíveis preparados apenas é permitida quando estes sejam provenientes de estabelecimentos licenciados ou autorizados nos termos da legislação aplicável.
- 9 No transporte, arrumação, exposição e arrecadação de produtos é obrigatório separar os alimentos de diferente natureza bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade dos outros.

### Artigo 573.º

#### Venda de castanhas e gelados

A venda de castanhas e gelados apenas é permitida nos locais previamente estabelecidos para o efeito, e com recurso a equipamentos de venda devidamente adaptados.

#### Artigo 574.º

#### Venda de flores

É permitido aos vendedores ambulantes o arranjo de flores no local.

#### DIVISÃO V

### Disposições finais

Artigo 575.°

#### Taxas e outras receitas

Pela concessão das permissões administrativas, emissão de cartões e demais atos previstos na presente Subsecção são devidas as correspondentes taxas e preços previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 576.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

a) Regulamentos (CE) n.º 852/2004, e n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativos à higiene dos géneros alimentícios e à higiene dos géneros alimentícios de origem animal, e Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, que estabelece as respetivas

- regras de execução; b) Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, relativo às entidades que exercem o poder de autoridade de saúde;
- c) Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, aplicável à autoridade sanitária veterinária concelhia:
- d) Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio, que regulamenta a venda ambulante, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 282/85, de 22 de julho, Decreto-Lei n.º 283/86, de 5 setembro, Decreto-Lei n.º 399/91, de 16 de outubro e Decreto-Lei n.º 252/93, de 14 de julho
- e) Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, relativo ao exercício das atividades de serviços realizadas em território nacional.

#### SUBSECÇÃO II

Serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

#### DIVISÃO I

#### Disposições gerais

Artigo 577.º

#### Objeto e âmbito

A presente Subsecção regula a prestação, mediante remuneração, de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, considerando-se como tal os serviços prestados em unidades móveis ou amovíveis, ou em instalações fixas onde se realizem menos de dez eventos anuais, independentemente da sua localização em feiras, locais determinados para venda ambulante, recintos de espetáculos, ou demais espaços ou eventos devidamente autorizados pelo Município.

### Artigo 578.º

#### Autorização para prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

- A autorização para a prestação dos serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário pode ser anual ou ocasional, caso o exercício da atividade seja possível durante todo o ano, ou seja limitado à duração de eventos esporádicos e previamente autorizados pelo Município.
- A autorização referida no número anterior não prejudica a obrigatoriedade da obtenção das demais permissões administrativas previstas no presente Regulamento, quando aplicáveis, nomeadamente no que se refere a emissão de ruído, instalação de recintos itinerantes, improvisados ou publicidade.
- 3 A autorização é sempre precária e emitida exclusivamente para o local determinado e para o espaço necessário aos equipamentos a utilizar.
- 4 A emissão da autorização depende sempre de requerimento prévio do interessado, e do pagamento das respetivas taxas, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 5 Para além dos requisitos e elementos previstos no Título I, quando a atividade seja exercida com recurso a equipamentos móveis ou amovíveis, o requerimento deve ainda ser acompanhado da identificação da viatura ou do projeto de instalação com a respetiva memória descritiva e justificativa.

#### Artigo 579.º

#### Transmissão do direito

- 1 Em caso de morte ou invalidez do titular da autorização, o direito inerente à mesma pode ser objeto de transmissão, nos termos do Título I do presente Regulamento, ao cônjuge, aos descendentes em 1.º grau na linha direta, ou à pessoa que com quem viva em união de facto, pela referida ordem de prioridades.
- 2 A transmissão deve ser requerida pelos interessados no prazo de 60 dias após a morte do titular da autorização ou, nos casos de invalidez do titular, a pedido deste.

### Artigo 580.°

#### Extinção do direito

Para além das demais previstas no Título I, constituem ainda causa de extinção do direito consubstanciado nas autorizações para prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário:

- a) A interrupção não justificada do exercício da atividade por mais de 5 dias em cada mês, no caso das autorizações anuais;
- b) A interrupção consecutiva e não justificada superior a 3 dias, nos eventos devidamente autorizados pelo Município, onde a atividade se exerca com caráter ocasional.

#### Artigo 581.º

#### Exercício efetivo da atividade

- 1 Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o exercício da atividade de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário deve ser assegurado pelo titular da autorização.
  - 2 Os titulares da autorização podem ser coadjuvados por:
- a) Colaboradores ou trabalhadores, sobre os quais impendem os mesmos deveres e obrigações;
- b) Cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto, ascendentes ou descendentes do 1.º grau em linha reta.
- 3 Considera-se colaborador ou trabalhador todo o indivíduo que exerça a atividade por conta do titular da autorização e sob sua direção efetiva.
- 4 As pessoas referidas nos números anteriores devem estar sempre identificadas com um cartão, pessoal e intransmissível, colocado de forma bem visível, a emitir pelos serviços municipais, os quais detém para o efeito um registo permanentemente atualizado.
- 5 A identificação da propriedade dos equipamentos móveis é obrigatória, devendo estar em local visível o nome e morada do seu proprietário.

#### Artigo 582.º

#### Deveres dos titulares da autorização

- 1 Os vendedores devem comportar-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras e com o público em geral.
- 2 Para além dos demais deveres legalmente aplicáveis, os titulares da autorização para a prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário devem fazer-se acompanhar e apresentar às entidades competentes para a fiscalização, sempre que solicitados, as faturas ou documentos comprovativos da aquisição dos produtos utilizados na sua atividade, com discriminação de:
  - a) Nome e domicílio do comprador;
- b) Nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que foi efetuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas, com a indicação das respetivas quantidades, preços e valores ilíquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e, ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.
- 3 Sempre que tal lhe seja exigido, o titular da autorização, informará as entidades competentes do lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando-lhe o respetivo acesso.
- 4 No final do exercício da atividade devem os vendedores deixar limpos e livres de resíduos os seus locais de venda.

### Artigo 583.º

#### Requisitos higio-sanitários

- 1 O material de arrumação, exposição e venda deve ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e limpeza.
- 2 Todos os equipamentos e instrumentos utilizados na venda devem ser construídos em material facilmente lavável, inócuo e imputrescível.
- 3 Todos os vendedores e seus colaboradores estão adstritos ao rigoroso cumprimento das normas legais em vigor em matéria de higiene, salubridade e segurança alimentar, designadamente as previstas nos Regulamentos (CE) n.º 852/2004, e n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativos à higiene dos géneros alimentícios e à higiene dos géneros alimentícios de origem animal, e no Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, que estabelece as respetivas regras de execução.

### Artigo 584.º

### Informação ao público

É obrigatória a afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos, nos termos da legislação respetivamente aplicável.

### DIVISÃO II

#### Requisitos aplicáveis à confeção de alimentos

#### Artigo 585.°

# Confeção e venda de alimentos em equipamentos móveis, amovíveis ou fixos nos quais ocorram menos de dez eventos anuais

1 — Nos equipamentos móveis, amovíveis, ou nos fixos nos quais ocorram menos de dez eventos anuais podem ser vendidas e confecionadas refeições. 2 — A confeção e comercialização só pode fazer-se quando os produtos forem apresentados em condições higio-sanitárias adequadas, de modo a preservá-los de poeiras, ou de quaisquer impurezas que os conspurquem ou contaminem.

#### Artigo 586.º

## Requisitos funcionais e higio-sanitários dos equipamentos destinados à confeção de alimentos

- 1 O pavimento, paredes e tetos deve ser constituído por material liso, incombustível, impermeável, imputrescível, resistente ao choque, antiderrapante e de fácil lavagem e desinfeção.
- 2 As águas residuais devem ser canalizadas para um recipiente construído em material imputrescível e de oclusão perfeita, não permitindo escorrências para o exterior.
- 3 Nos veículos monobloco, a zona destinada a venda deve ser isolada da cabine de condução.
- 4 Os equipamentos devem dispor de água potável corrente, quente e fria, acondicionada em depósito apropriado, de um lava loiças em aço inoxidável, que no caso da confeção de alimentos deverá dispor dos meios adequados para a lavagem e preparação dos mesmos, com torneira e dispositivo com saboneteira líquida e toalhas descartáveis, bem como recipiente com capacidade adequada para armazenar as águas das lavagens.
- 5 Os equipamentos devem dispor de recipientes com tampa de comando não manual forrados com saco de plástico próprio, para recolha dos lixos resultantes da atividade.
- 6 Na zona dos utentes devem existir recipientes destinados à recolha dos detritos.
- 7 Sempre que se justifique, os equipamentos devem possuir dispositivo de ventilação permanente e indireta, que assegure a perfeita higiene do interior.
- 8 Todo o equipamento e utensílios devem ser de material imputrescível, antioxidável, resistente, de superfície lisa, não tóxico e de fácil lavagem.
  - 9 Quando existam, os expositores devem:
  - a) Ter composição adequada ao fim a que se destinam;
- b) Ser dotados de portas em acrílico de forma a resguardar contra insetos, poeiras ou outros poluentes.
- 10 Os equipamentos devem possuir equipamento frigorífico para conservação e refrigeração de bebidas e alimentos, de harmonia com a capacidade e características do serviço a prestar.
- 11 O equipamento deve ser alimentado por energia elétrica, devendo os motores estar munidos de dispositivos de redução sonora.
- 12 Caso exista fogão alimentado a gás o proprietário deverá fazer-se acompanhar de Termo de Responsabilidade relativo ao fogão, emitido por técnico habilitado para o efeito.
- 13 Deve existir um extintor com capacidade adequada às características da instalação.
- 14 O equipamento deve possuir local próprio para armazenagem de material de acondicionamento (próprio para uso alimentar), de modo a protegê-lo de eventuais conspurcações.
- 15 Dentro das unidades móveis não pode ser praticada varredura a seco.
- 16 Os produtos de limpeza devem estar perfeitamente identificados e guardados em local apropriado, de forma a não se encontrarem próximos dos produtos alimentares.
- 17 O pessoal destinado à manipulação de alimentos tem de se apresentar com farda própria, bata ou avental de cor clara, touca, unhas cortadas e livres de adornos.
- 18 O manuseamento dos alimentos deverá efetuar-se com o auxílio de luyas descartáveis.
- 19 O papel ou cartão a empregar como envoltório dos produtos alimentares deve ser limpo, não usado e desprovido de quaisquer carateres impressos, salvo os elementos identificadores do produtor e ou do vendedor, quando os mesmos sejam gravados em tinta não tóxica e não dissolúvel pela ação de líquidos e desde que não se localizem no interior da embalagem.

#### Artigo 587.°

### Transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos

No transporte, arrumação, exposição e arrecadação de produtos é obrigatório separar os alimentos de diferente natureza bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afetados pela proximidade dos outros.

#### DIVISÃO III

### Disposições finais

#### Artigo 588.º

#### Taxas e outras receitas

Pela concessão das permissões administrativas, e demais atos previstos na presente Subsecção são devidas as correspondentes quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 589.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Regulamentos (CE) n.º 852/2004, e n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativos à higiene dos géneros alimentícios e à higiene dos géneros alimentícios de origem animal, e Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, que estabelece as respetivas regras de execução; b) Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, relativo às entidades que
- exercem o poder de autoridade de saúde;
- c) Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, aplicável à autoridade sanitária veterinária concelhia;
  - d) Decreto-Lei n.º 223/2007, de 19 de junho.

### SECÇÃO V

### Recintos, espetáculos e outros eventos

### SUBSECÇÃO I

Recintos de espetáculos e de divertimentos públicos

#### DIVISÃO I

### Disposições gerais

Artigo 590.º

#### Objeto

- 1 O disposto na presente Subsecção é aplicável à instalação e funcionamento de recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro e demais legislação aplicável.
- São excluídos do âmbito de aplicação da presente Subsecção os recintos de espetáculos de natureza artística, os recintos de diversões aquáticas e os divertimentos de natureza familiar que se realizem sem fins lucrativos, para recreio dos membros da família e convidados, quer tenham lugar no próprio lar familiar quer em recinto obtido para o efeito.

### Artigo 591.º

### Âmbito

Nos termos da legislação respetivamente aplicável, são considerados recintos de espetáculos e de divertimentos públicos:

- 1 Os recintos de diversão e os recintos destinados a espetáculos de natureza não artística, consubstanciados nos locais, públicos ou privados, construídos ou adaptados para o efeito, designadamente:
  - a) Bares com música ao vivo;
  - b) Discotecas e similares;
  - c) Feiras populares;
  - d) Salões de baile;
  - e) Salões de festas:
  - f) Salas de jogos elétricos;
  - g) Salas de jogos manuais; h) Parques temáticos;
- i) Os espaços de jogo e recreio previstos no Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de dezembro.
- 2 Os recintos de diversão provisória, consubstanciados nos espaços vocacionados e licenciados para outros fins que, acidentalmente, sejam utilizados para a realização de espetáculos e de divertimentos públicos, independentemente da necessidade de adaptação, nomeadamente:
- a) Estádios e pavilhões desportivos quando utilizados para espetáculos de natureza artística ou outra;

- b) Garagens;
- c) Armazéns;
- d) Estabelecimentos de restauração e bebidas.

#### DIVISÃO II

#### Procedimento de licenciamento

### Artigo 592.º

#### Recintos fixos

- 1 Sem prejuízo das normas técnicas e de segurança a observar, nos termos da legislação aplicável, a instalação de recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos está sujeita às regras do Capítulo I do presente Título, e do disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.
- 2 A aprovação dos projetos de recintos de espetáculos e divertimentos públicos está ainda sujeita a parecer favorável dos corpos de bombeiros profissionais, quando existam, ou do Serviço Nacional de Bombeiros.
- 3 Os pedidos de licenciamento relativos à instalação dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos são instruídos nos termos da legislação aplicável.
- O Município pode solicitar, no âmbito dos procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas relativas a recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, a apresentação de declaração, a emitir por entidade acreditada no âmbito do Sistema Português de Qualidade, que ateste que na conceção dos projetos foram acauteladas as condições técnicas e de segurança aplicáveis.

### Artigo 593.º

#### Licença de utilização de recintos fixos

- 1 Com exceção dos recintos itinerantes e recintos improvisados, os quais são regidos pela Subsecção seguinte, o funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos depende da emissão de licença de utilização, a instruir e emitir nos termos previstos na legislação aplicável.
- 2 A licença de utilização constitui a autorização de utilização do edificio ou fração prevista no RJUE.
- 3 A licença de utilização destina-se a comprovar, para além da conformidade da obra concluída com o projeto aprovado, a adequação do recinto ao uso previsto, bem como a observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis e ainda as relativas às condições sanitárias e à segurança contra riscos de incêndio.
- 4 A licença de utilização é válida por três anos, renovável por iguais períodos, estando a sua emissão sujeita a vistoria.

### Artigo 594.°

### Recintos de diversão provisória

- 1 A realização de espetáculos e de divertimentos públicos com caráter de continuidade em recintos de diversão provisória fica sujeita ao regime de licença de utilização previsto no artigo anterior.
- Entende-se que detém caráter de continuidade a realização de espetáculos e de divertimentos públicos em recintos de diversão provisória quando:
  - a) No mesmo recinto se realizem mais de cinco eventos por ano, ou;
  - b) A duração total dos eventos no recinto ultrapasse os 30 dias por ano.
- 3 A licença de recinto de diversão provisória apenas é válida para as sessões para as quais tiver sido concedida, e deve ser afixada em local bem visível na zona de acesso ao recinto durante a realização do evento.
- Antes da emissão da licença, caso o considere necessário, pode o Município proceder à consulta de outras entidades, tais como a Inspeção--Geral das Atividades Culturais, as Juntas de Freguesias, Polícia Municipal ou outras.
- 5 A licença de recinto de diversão provisória deve ser requerida com, pelo menos, 15 dias de antecedência face ao início do evento.

### Artigo 595.°

### Licença de recinto de diversão provisória

- Para o efeito da emissão da licença prevista no número anterior, deve o interessado apresentar requerimento contendo os seguintes elementos:
  - a) Identificação e residência ou sede do requerente;
  - b) Identificação do recinto;
  - c) Atividade a que a licença se destina;

- d) Identificação do número de sessões diárias para as quais se pretende a licença e os dias em que as mesmas terão lugar;
- e) A lotação do recinto ou o número de bilhetes, caso haja lugar à emissão destes;
- f) Seguro de responsabilidade civil.
- 2 A licença de recinto de diversão provisória deve conter as seguintes indicações:
  - a) Denominação do recinto e nome da entidade exploradora;
  - b) Tipo de espetáculo a realizar e lotação do recinto;
- c) Data de emissão e número de sessões para as quais é emitida, com indicação expressa das respetivas datas de realização;
  - d) Condicionantes ao funcionamento do recinto, quando aplicáveis.

### Artigo 596.º

#### Outras licenças

A emissão das licenças previstas na presente Subsecção não obsta à necessidade de obtenção de outras licenças nos termos do previsto na lei e no presente Regulamento.

#### DIVISÃO III

#### Disposições finais

### Artigo 597.°

#### Taxas e outras receitas

A emissão das permissões administrativas e a prática dos demais atos previstos na presente Subsecção estão sujeitos ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 598.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, que regula a instalação e o funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro:
- b) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprova o regime jurídico da urbanização e da edificação.

#### SUBSECÇÃO II

#### Recintos itinerantes e improvisados

### DIVISÃO I

### Disposições gerais

### Artigo 599.º

#### Objeto

A presente Subsecção estabelece o regime de licenciamento tendo em vista a instalação e o funcionamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos.

#### Artigo 600.º

#### Conceito de recintos itinerantes

Consideram-se recintos itinerantes os que possuem área delimitada, coberta ou não, onde sejam instalados equipamentos de diversão com características amovíveis e que, pelo seu aspeto de construção, podem fazer-se deslocar e instalar, nomeadamente:

- a) Circos ambulantes;
- b) Praças de touros ambulantes;
- c) Pavilhões de diversão;
- d) Carrosséis;
- e) Pistas de carros de diversão;
- f) Outros divertimentos mecanizados.

### Artigo 601.º

#### Conceito de recintos improvisados

Consideram-se recintos improvisados os que têm características construtivas ou adaptações precárias, sendo montados temporariamente para um espetáculo ou divertimento público específico, quer em lugares públicos quer privados, com ou sem delimitação de espaço, cobertos ou descobertos, nomeadamente:

- a) Tendas;
- b) Barrações;
- c) Palanques;
- d) Estrados e palcos;
- e) Bancadas provisórias.

#### Artigo 602.º

#### **Promotores**

Para os efeitos do disposto na presente Subsecção, considera-se promotor do evento de diversão a pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, que promove o evento e que é responsável pelo pedido de licenciamento e funcionamento do recinto itinerante ou improvisado.

#### Artigo 603.º

#### Obras

Os recintos itinerantes e improvisados não podem envolver a realização de obras de construção civil nem implicar a alteração irreversível da topografia local, não podendo também envolver operações que impliquem a instalação de estruturas permanentes.

#### Artigo 604.º

#### Afixação obrigatória

- 1 Nos recintos itinerantes ou improvisados, é obrigatória a afixação nos equipamentos de diversão instalados em local bem visível pelo público, do último certificado de inspeção e termo de responsabilidade, se aplicável.
- 2 O promotor do evento é ainda obrigado a manter, em local bem visível pelo público, a respetiva licença de funcionamento.

### Artigo 605.º

#### Segurança do evento

- 1 O promotor do evento de diversão deve assegurar, nos termos da legislação aplicável à segurança privada, as medidas necessárias à manutenção da ordem no respetivo recinto.
- 2 O promotor do evento deve ainda informar a força policial competente na zona onde se situe o recinto do evento da realização do mesmo e dos respetivos períodos de funcionamento e duração, com a antecedência adequada tendo em vista a necessidade de articulação para manutenção da ordem pública.

### DIVISÃO II

#### Procedimento de licenciamento

### Artigo 606.º

#### Licenciamento

- 1 Os recintos itinerantes e improvisados carecem de autorização de instalação e de licença de funcionamento, a requerer, instruir e emitir nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro.
- 2 No caso dos recintos improvisados, o despacho de aprovação da instalação constitui licença de funcionamento.
- 3 O pedido de instalação de recinto itinerante ou improvisado deve ser dirigido ao Presidente da Câmara até ao 15.º dia anterior à data da realização do evento.

### Artigo 607.°

### Outras licenças

Para além das licenças previstas no artigo anterior, a instalação e utilização de recintos itinerantes e improvisados pode ficar, ainda, condicionada à obtenção de outras licenças, quando aplicáveis, tais como:

- a) Licença especial de ruído, no caso de se pretender realizar uma atividade ruidosa temporária, nos termos previstos no Regulamento Geral do Ruído;
- b) Licença para ocupação de via pública, no caso de se pretender ocupar um determinado local na via pública;

- c) Licença para a realização de prova desportiva na via pública, no caso de realização de prova desportiva nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:
- d) Licença de Serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário;
  - e) Licença para instalação e afixação de publicidade.

#### DIVISÃO III

#### Disposições finais

#### Artigo 608.°

#### Taxas e outras receitas

A emissão das permissões administrativas e a prática dos demais atos previstos na presente Subsecção estão sujeitas ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 609.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraor-denacionais:

- a) Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, que estabelece o regime de licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos:
- b) Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, relativo à segurança contra incêndios.

### SUBSECÇÃO III

Exercício da atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos ao ar livre

#### DIVISÃO I

### Disposições gerais

### Artigo 610.º

### Objeto e âmbito

- 1 Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre dependem de licenciamento municipal, salvo quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção-Geral dos Espetáculos.
- 2 Os apoios concedidos ao abrigo do Programa Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo (PROMAAD) seguem os trâmites previstos no respetivo regime, sendo contudo devidos os pagamentos previstos na Tabela de taxas e outras receitas anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 611.º

### Condicionamentos

Sem prejuízo do disposto na demais legislação aplicável, a realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos ao ar livre, está sujeita aos seguintes condicionamentos:

- a) Cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, e no Regulamento Geral do Ruído;
- b) Não podem provocar interrupções no trânsito, nem total nem parcial, salvo se, nos troços das vias públicas em que decorrem, tiver sido autorizada ou determinada a suspensão do trânsito;
- c) Quando se realizem em via aberta ao trânsito, os participantes e os organizadores devem respeitar as regras de trânsito, bem como as ordens dos agentes, seus reguladores;
- d) As informações colocadas nas vias relacionadas com os espetáculos de natureza desportiva, e de divertimentos públicos, devem ser retiradas imediatamente após a passagem do último participante ou o fim do evento;
- e) Os encargos com as medidas de segurança necessárias à realização do evento são suportados pela entidade organizadora.

#### DIVISÃO II

#### Procedimento de licenciamento

#### Artigo 612.º

#### Isenção de licenciamento

- 1 As festas promovidas por entidades oficiais, civis, ou militares não carecem da licença prevista no artigo anterior, mas das mesmas deve ser feita uma participação prévia ao Presidente da Câmara.
- 2 A isenção prevista no número anterior não afasta a necessidade da obtenção de outras licenças, quando aplicáveis e legalmente exigíveis.

### Artigo 613.º

#### Pedido de licenciamento

- 1 As licenças para realização dos eventos abrangidos pela presente Subsecção devem ser requeridas com a antecedência mínima de 15 dias face ao início do evento.
- 2 As autorizações para realização de provas desportivas na via pública ou outros eventos que impliquem alteração do trânsito devem ser requeridas com antecedência nunca inferior a 30 dias.
- 3 Caso os eventos referidos no número anterior decorram em mais de um concelho, as autorizações devem ser requeridas com antecedência nunca inferior a 60 dias.
- 4 O incumprimento dos prazos previstos nos números anteriores pode constituir motivo de indeferimento do pedido, nos termos gerais previstos no Título I do presente Regulamento.
- 5 Os pedidos devem conter os elementos e ser acompanhados dos documentos previstos no artigo seguinte.

### Artigo 614.º

#### Conteúdo e instrução do pedido

- 1 Para além dos previstos no Título I do presente Regulamento, os pedidos de licenciamento ou autorização para realização dos eventos previstos na presente Subsecção devem conter os seguintes elementos:
  - a) Atividade que se pretende realizar;
  - b) Local do exercício da atividade e respetivo percurso;
  - c) Dias e horas em que a atividade ocorrerá.
- 2 O pedido deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Parecer das Estradas de Portugal, S. A., quando aplicável, no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- b) Consoante a tipologia da prova ou manifestação desportiva, o pedido deve ser instruído com os elementos previstos na legislação aplicável.
- 3 Nas provas de âmbito intermunicipal, o pedido deve ser, ainda, acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Parecer do Comando da PSP e do Comando da Brigada Territorial da GNR, se a prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito:
- b) Parecer da Direção Nacional da PSP e do Comando Geral da GNR, se a prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito.

### Artigo 615.°

### Pedido de pareceres

- 1 O Município pode promover a consulta às entidades externas que legalmente se devam pronunciar.
- 2 Os pareceres das entidades externas a consultar, quando desfavoráveis, apenas são vinculativos caso essa natureza resulte de norma legal expressa.
- 3 À realização das consultas a entidades externas ao Município encontra-se sujeita ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.
- 4 Nos casos em que as provas abranjam mais de um concelho, deve observar-se, ainda, o seguinte:
- a) O pedido para a realização de prova de âmbito intermunicipal deve ser efetuado na Câmara Municipal onde a prova tem o seu terminus.
- b) O órgão municipal competente solicitará aos outros Municípios, nos quais se desenrolará parte da prova, a aprovação do respetivo percurso;
- c) Os Municípios consultados dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido.

### Artigo 616.º

#### Outras licenças

Para além das permissões administrativas previstas na presente Subsecção, a realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos pode ficar, ainda, condicionada à obtenção de outras licenças, quando aplicáveis, tais como:

- a) Licença de recinto improvisado ou itinerante, no caso de pretender colocar palanque, estrado, palco ou bancadas provisórias, carrossel, pavilhão de diversão, pista de carros de diversão, outros divertimentos mecanizados ou ainda no caso de montagem de circos ou praça de touros:
- b) Licença especial de ruído, no caso de pretender realizar uma atividade ruidosa temporária, no âmbito da realização de uma festividade/divertimento público, nos termos do Regulamento Geral do Ruído:
- c) Autorização para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário;
  - d) Licença para ocupação de via pública.

#### Artigo 617.°

#### Emissão da licença

- 1 A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente:
  - a) O tipo de evento;
  - b) O local ou percurso;
  - c) A hora de realização da prova;
- d) Outras condições que tenham sido definidas ou impostas no li-
- 2 A emissão da licença é condicionada à apresentação, pelo requerente, dos comprovativos de seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais, sempre que estes sejam legalmente exigíveis.
- 3 Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às Forças Policiais que superintendam o território a percorrer ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública e ao Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana.

### Artigo 618.º

#### Publicitação

- 1 Sempre que as atividades previstas na presente Subsecção imponham condicionamentos ou suspensão do trânsito, estes devem ser publicitados através de aviso na imprensa, com a antecedência mínima de 3 dias, utilizando-se os meios de comunicação mais adequados ao conhecimento atempado pelos utentes.
- 2 O aviso referido no número anterior deve ser enviado para a imprensa pela entidade que autoriza a atividade, sendo os respetivos encargos da responsabilidade da entidade organizadora.
- 3 Excetuam-se do disposto nos números anteriores as situações determinadas por motivos urgentes incompatíveis com o cumprimento do referido prazo, caso em que a publicitação deve ser feita pelos meios mais adequados ao seu conhecimento atempado pelos utentes da via pública, onde a suspensão ou condicionamento se verifiquem.

### DIVISÃO III

### Disposições finais

### Artigo 619.º

### Taxas e outras receitas

A emissão das permissões administrativas e a prática dos demais atos previstos na presente Subsecção estão sujeitas ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 620.°

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraor-denacionais:

- a) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que estabelece o regime do licenciamento da Atividade de Realização de Espetáculos de Natureza Desportiva e de Divertimentos Públicos ao Ar Livre;
- b) Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, que aprova o Regulamento Geral do Ruído;

c) Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março, que rege a utilização das vias públicas para a realização de atividades de caráter desportivo, festivo ou outras, que possam afetar o trânsito.

#### SUBSECÇÃO IV

Circulação de animais

#### DIVISÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 621.º

### Objeto

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro, a presente Subsecção regula a circulação, saúde e proteção dos animais utilizados em circos, exposições itinerantes, números com animais e manifestações similares no concelho.

#### Artigo 622.º

#### Seguranca

- 1 Os circos e outras manifestações nas quais sejam utilizados animais, em particular aqueles que possam constituir perigo para terceiros, devem ter um plano de evacuação em caso de emergência para cada espécie animal detida, o qual deve ser do conhecimento de todo o pessoal que esteja ao serviço para que possam atuar de forma adequada em caso de necessidade.
- 2 Devem ser instaladas barreiras de proteção a cerca de 2 m das jaulas onde são mantidos os animais que possam constituir perigo para terceiros.

#### DIVISÃO II

### Procedimento de autorização

### Artigo 623.º

## Autorização para deslocação de circos e outras manifestações com utilização de animais

- 1 A deslocação de circos e outras manifestações similares que utilizem animais no concelho carece de autorização municipal.
- 2 A autorização deve ser solicitada ao Município pelos promotores com a antecedência mínima de 10 dias relativamente à realização do evento, mediante requerimento instruído com os seguintes elementos e documentos:
  - a) Indicação do local de origem;
  - b) Documentos dos animais;
- c) Certificado de registo do promotor na Direção-Geral de Veterinária (DGV).
- 3 Para efeitos da emissão da autorização, a autoridade veterinária municipal fará uma vistoria com a finalidade de verificar as condições de saúde e bem-estar dos animais, finda a qual preenche um questionário em modelo disponibilizado no sítio da Internet da Direção-Geral de Veterinária, que remete à direção de serviços veterinários da região de Lisboa e Vale do Tejo.

### Artigo 624.º

#### Da autorização

- 1 A deslocação é autorizada sempre que se verifique que:
- $\it a)$  O local de origem não se encontra abrangido por qualquer restrição de saúde animal;
- b) Os animais estão aptos, nos termos da verificação das condições de saúde e bem-estar efetuada pelo médico veterinário municipal, de acordo com a legislação vigente, designadamente no que se refere à sua aptidão para o transporte;
- c) Os documentos oficiais (passaporte ou outro) dos animais se encontram atualizados;
  - d) O promotor se encontra registado na DGV.
- 2 A autorização é emitida pela Câmara Municipal no prazo de 5 dias após a entrada do requerimento referido no n.º 2 do artigo anterior, considerando-se tacitamente deferido o pedido caso não seja proferida decisão expressa no decurso deste prazo.

#### DIVISÃO IIII

#### Disposições finais

#### Artigo 625.º

#### Taxas e outras receitas

A emissão das permissões administrativas e a realização dos demais atos previstos na presente Subsecção dependem do pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 626.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraor-denacionais:

- a) Regulamento (CE) n.º 1739/2005, da Comissão, de 21 de outubro, que define as condições de polícia sanitária para a circulação de animais de circo entre Estados-membros;
- b) Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro, que estabelece as regras de execução do Regulamento (CE) n.º 1739/2005, da Comissão, de 21 de outubro, bem como as condições de saúde e proteção dos animais utilizados em circos, exposições itinerantes, números com animais e manifestações similares no território nacional.

### SECÇÃO VI

#### **Outras atividades**

#### SUBSECÇÃO I

#### Guardas-noturnos

#### DIVISÃO I

#### Criação e extinção do serviço de guarda-noturno

### Artigo 627.°

### Competência para a criação e extinção do serviço

- 1 A criação e a extinção do serviço de guarda-noturno a prestar em cada localidade, bem como a fixação ou modificação da respetiva área a vigiar são da competência do Presidente da Câmara Municipal, ouvidos os Comandos da Divisão da Polícia de Segurança Pública (PSP) de Oeiras e a Polícia Municipal.
- 2 As Juntas de Freguesia, as Associações de Comerciantes e as Associações de Moradores podem requerer ao Município a criação do serviço de guarda-noturno para a respetiva zona.
- 3 O Município pode modificar as áreas a vigiar, por cada guardanoturno, mediante audição prévia dos Comandos da Divisão da PSP de Oeiras e da Polícia Municipal, e na sequência de pedido fundamentado nesse sentido, a apresentar, designadamente, pelas entidades referidas no número anterior ou pelo próprio guarda-noturno afeto a essa área.
- 4 Da decisão que procede à criação do serviço de guarda-noturno deve constar a identificação da área a vigiar, pelo nome da Freguesia ou Freguesias e pelos arruamentos que a integram.
- 5 A decisão referida no número anterior é publicitada através do Boletim Municipal e do sítio da Internet do Município, e constará de edital a fixar nas esquadras policiais e Juntas de Freguesia territorialmente competentes.

#### DIVISÃO II

#### Procedimento de emissão de licença

### Artigo 628.º

### Licenciamento

- 1 O exercício da atividade de guarda-noturno está dependente da atribuição de licença, condicionada à prévia criação do serviço, nos termos do disposto no artigo anterior.
- 2 A licença é atribuída na sequência da realização de procedimento de seleção, o qual determinará os requisitos necessários para a instrução do pedido.
- 3 A licença para o exercício da atividade de guarda-noturno é pessoal e intransmissível e tem validade trienal.
- 4 Com a emissão da licença é atribuído a cada guarda-noturno um cartão de identificação, com a referência e cores do Município.

5 — O cartão de identificação é válido por três anos e sujeito a renovação.

### Artigo 629.º

#### Procedimento de seleção

- 1 O procedimento de seleção inicia-se com a sua publicitação em jornal local, nas esquadras policiais e Juntas de Freguesia territorialmente competentes, e por afixação do respetivo aviso de abertura no Boletim Municipal e no sítio da Internet do Município.
- 2 O aviso de abertura do procedimento de seleção contém os seguintes elementos:
- a) Identificação dos elementos e documentos necessários à instrução da candidatura:
- b) Identificação da zona a vigiar, pelo nome da Freguesia ou Freguesias e pelos arruamentos que a integram;
  - c) Os métodos de seleção e a composição do Júri;
  - d) Os requisitos de admissão;
- e) Entidade a quem deve ser apresentado o requerimento e currículo profissional, com respetivo endereço, prazo de apresentação das candidaturas, documentos a juntar e demais indicações necessárias à formalização da candidatura;
- f) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos admitidos a concurso e a lista final de graduação dos candidatos selecionados.
- 3 Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, o qual nunca poderá ser inferior a 5 dias, o Júri elabora, no prazo de 10 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de seleção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, depois de exercido o direito de participação dos interessados, publicitando-a nos locais referidos no n.º 1.

#### Artigo 630.°

#### Requisitos de admissão

- 1 São requisitos de admissão a concurso para atribuição de licença de exercício da atividade de guarda-noturno:
- a) Ter nacionalidade portuguesa, ser cidadão de um Estado-membro da União Europeia ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
  - b) Ter mais de 21 anos e menos de 60 anos;
  - c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
  - d) Possuir plena capacidade jurídica;
- e) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
- f) Não exercer, a qualquer título, cargo ou função na Administração Central, Regional ou Local;
- g) Não exercer a atividade de fabricante ou comerciante de armas e munições, engenhos ou substâncias explosivas;
- h) N\u00e3o ter sido membro dos Servi\u00fcos que integram o sistema de informa\u00fc\u00fcos da Rep\u00fcblica nos 5 anos precedentes;
- i) Não se encontrar na situação de efetividade de serviço, pré--aposentação ou reserva de qualquer Força Militar, policial ou Força ou Serviço de Segurança;
  - j) Não estar abrangido pelo estatuto de objetor de consciência;
- k) Possuir robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados por ficha/atestado de aptidão emitida por médico do trabalho, com indicação do n.º da cédula profissional do médico e nos termos previstos na lei;
- I) Reunir as condições estabelecidas na lei respetiva para obtenção da licença de uso e de porte de arma de fogo;
- m) Comprometer-se a subscrever um seguro de responsabilidade civil profissional que garanta o pagamento dos danos a terceiros causados no exercício e por causa da atividade de guarda-noturno.
- 2 Os candidatos devem reunir os requisitos descritos no número anterior até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

### Artigo 631.º

#### Método e critérios de seleção

- 1 Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da atividade de guarda-noturno são selecionados de acordo com a avaliação curricular, sendo critérios de preferência, pela ordem indicada, os seguintes:
  - a) Ter exercido a atividade de guarda-noturno na zona posta a concurso;
  - b) Ter exercido a atividade de guarda-noturno na área do Município;
  - c) Ter exercido a atividade de guarda-noturno;

- d) Ter pertencido aos quadros de uma Força de Segurança e não ter sido afastado por motivos disciplinares;
  - e) Ter cumprido serviço militar;
  - f) Ser o mais jovem de entre os candidatos;
  - g) Possuir seguro de responsabilidade civil em vigor.
- 2 Na entrevista serão avaliadas, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.
- 3 A classificação final, numa escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção, considerando-se não aprovados para o exercício da atividade de guarda-noturno os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.
- 4 Feita a ordenação respetiva e homologada a classificação final, é publicitada a lista final de graduação dos candidatos selecionados nos locais indicados, devendo ser atribuídas, no prazo de 15 dias, as correspondentes licenças.

#### Artigo 632.º

#### Júri

- 1 A seleção dos candidatos cabe ao Júri composto por:
- a) Diretor do Departamento de Policia Municipal e Proteção Civil, ou aquele que por ele for designado, que presidirá;
- b) Membro a designar pelo serviço de recursos humanos da Câmara Municipal:
- c) Técnico psicólogo a designar pelos serviços de saúde, higiene e segurança da Câmara Municipal.
- 3 Das reuniões do Júri são lavradas atas, contendo os fundamentos das decisões tomadas.
- 4 O Júri é secretariado por um vogal escolhido ou por trabalhador a designar para o efeito.

#### Artigo 633.º

### Identificação

- 1 No momento da atribuição da licença é emitido o cartão de identificação do guarda-noturno, nos termos do modelo aprovado pela Portaria n.º 79/2010, de 9 de fevereiro.
- 2 No momento da emissão do cartão de guarda-noturno, o Município comunica à Direção-Geral das Autarquias Locais, por via eletrónica, os seguintes elementos:
  - a) O nome completo do guarda -noturno;
  - b) O número do seu cartão de identificação;
  - c) A área que lhe ficou adstrita dentro do Município.

### Artigo 634.º

### Validade da licença

- 1 O pedido de renovação deve ser dirigido ao Presidente da Câmara, com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respetivo prazo de validade.
- 2 O requerente tem de fazer prova de possuir, à data da renovação da licença:
- a) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português:
- b) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social;
  - c) Menos de 65 anos;
- d) Robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados por fícha/atestado de aptidão emitida por médico do trabalho, com indicação do n.º da cédula profissional do médico e nos termos previstos na lei;
- e) Reunir as condições estabelecidas na lei respetiva para obtenção da licença de uso e de porte de arma de fogo.
- 3 O interessado deve ainda instruir o pedido de renovação com cópia de documento comprovativo de que contratou um seguro que garante o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua atividade.
- 4— O guarda-noturno que cesse a sua atividade comunica esse facto ao Município, até 30 dias após essa ocorrência, estando dispensado de proceder a essa comunicação se a cessação da atividade coincidir com o termo do prazo de validade da licença.

#### Artigo 635.º

#### Registo

A Polícia Municipal manterá o registo atualizado das licenças emitidas para o exercício da atividade de guarda-noturno na área do Município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou renovação e a(s) zona(s) para que é válida a licença.

#### DIVISÃO III

#### Exercício da atividade

#### Artigo 636.º

#### **Deveres**

- 1 No exercício da sua atividade, o guarda-noturno ronda e vigia, por conta dos respetivos moradores e demais interessados, designadamente comerciantes, os arruamentos da(s) respetiva(s) área(s) a vigiar, protegendo pessoas e bens.
- 2 O guarda-noturno está vinculado a colaborar e cooperar com as Forças de Segurança, Polícia Municipal e Proteção Civil, prestando o auxílio que por estas lhe seja solicitado.
- 3 Para além dos deveres constantes dos números anteriores, são, ainda, deveres gerais do guarda-noturno:
- a) Apresentar-se pontualmente na esquadra da PSP no início e termo do serviço para registo da sua assiduidade, devendo justificar eventuais faltas por escrito, juntando documentação, no prazo de 5 dias;
- b) Permanecer na área em que exerce a sua atividade durante o período de prestação de serviço e informar os seus utentes do modo mais expedito para ser contactado ou localizado;
  - c) Prestar o auxílio que lhe for solicitado pelos colegas;
- d) Frequentar anualmente um curso ou instrução de adestramento e reciclagem que for organizado pelo Comando da Divisão da PSP de Oeiras;
- e) No exercício de funções, usar uniforme, cartão identificativo de guarda-noturno e crachá próprios, nos termos da Portaria n.º 991/2009, de 8 de setembro:
- f) Usar de urbanidade e aprumo no exercício das suas funções, tratando com respeito e prestando auxílio a todas as pessoas que se lhe dirijam ou careçam de auxílio;
- g) Durante o exercício da sua atividade, manter o total domínio das suas capacidades físicas e mentais, nomeadamente, não estar sob a influência do álcool ou de substâncias psicotrópicas ou estupefacientes, designadamente, para os efeitos estabelecidos na lei que estabelece o regime jurídico das armas e suas munições;
- h) Receber no início e depositar no termo do serviço os equipamentos que lhe sejam entregues na esquadra;
- i) Não faltar ao serviço sem motivo sério, informando o comando da esquadra onde efetua o registo da assiduidade, da sua substituição, com 5 dias de antecedência;
- *j*) Submeter-se à ação de fiscalização exercida pelas entidades competentes, designadamente quanto ao cumprimento dos deveres previstos na alínea *g*), e no Código da Estrada;
- k) Apresentar-se com o fardamento e equipamento em bom estado de conservação, cuidado e limpo, devendo ainda cuidar do seu aspeto pessoal e usar cabelo curto, não podendo usar qualquer tipo de adornos;
- I) Durante o exercício da sua atividade, quando portador do sistema de comunicações rádio, efetua chamadas periódicas, de duas em duas horas para a Polícia Municipal, bem como comunica quaisquer ocorrências às entidades competentes em razão da matéria;
- m) Manter atualizada e em vigor a respetiva licença de uso e porte de arma nos termos da lei;
- n) Fazer anualmente, no mês de fevereiro, prova de que tem regularizada a sua situação contributiva para com a Segurança Social;
- o) Efetuar e manter em vigor um seguro incluindo na modalidade de seguro de grupo.
- 4 A violação dos deveres previstos no presente artigo é punível nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro.

### Artigo 637.º

### Remuneração

- 1 A atividade de guarda-noturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas singulares ou coletivas em benefício de quem é exercida.
- 2 O Município poderá, excecionalmente e em casos devidamente justificados, apoiar a atividade de guarda-noturno.
- 3 O Município pode proporcionar aos guardas-noturnos a formação cívica adequada ao exercício da atividade.
- 4 O Município poderá ainda assegurar aos guardas-noturnos outros equipamentos necessários ao exercício da atividade.

#### Artigo 638.º

### Identificação, uniforme e equipamento

- 1 O uniforme, distintivo, emblema e equipamento dos guardas-noturnos devem respeitar os modelos constantes da Portaria n.º 991/2009, de 8 de setembro.
- 2 O equipamento é composto por cinturão de cabedal preto, bastão curto e pala de suporte, arma, rádio, apito e algemas, nos termos da referida Portaria.
- 3 A mudança de uniforme entre as estações de verão e de inverno coincide com a mudança nas forças de segurança locais.

#### Artigo 639.º

#### Armamento e viatura

- 1 No exercício da sua atividade, o guarda-noturno está sujeito ao regime geral de uso e porte de arma, podendo recorrer, designadamente, a aerossóis, armas elétricas e meios de defesa não letais de classe E, nos termos da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro.
- 2 No exercício da sua atividade, o guarda-noturno pode utilizar viatura própria, desde que assinalada com o identificador de veículo aprovado pela Portaria n.º 991/2009, de 8 de setembro.
- 3 A frequência das comunicações de rádio da viatura do guardanoturno deve ser suscetível de escuta pelas autoridades policiais existentes no concelho.
- 4 O uso indevido do equipamento de rádio, ou de outros que eventualmente utilize para comunicações, e a utilização indevida dos sinais que assinalam a marcha de urgência, constituem factos puníveis nos termos da lei.

#### Artigo 640.º

#### Horário, descanso, faltas e férias

- 1 Sem prejuízo do previsto nos números 2 e 3 do presente artigo, o guarda-noturno trabalha todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no período noturno compreendido entre as 23h00 m e as 07h00 m, nunca excedendo a duração de 6 horas consecutivas de trabalho, nos termos a acordar com a esquadra da PSP territorialmente competente, após audição da Polícia Municipal.
- 2 Em cada semana de trabalho, o guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade uma noite após cada cinco noites consecutivas de trabalho.
- 3 Para além da folga semanal do guarda-noturno prevista no número anterior, acresce ainda o direito a mais duas noites de descanso por mês.
- 4 No início da cada mês, o guarda-noturno deve informar o Comandante da esquadra da PSP da respetiva área, de quais as noites em que irá descansar.
- 5 Até ao dia 15 de abril de cada ano, o guarda-noturno deve informar o Comandante da esquadra da PSP da respetiva área, do período ou períodos em que irá gozar as suas férias.
- 6 Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, e em caso de falta do guarda-noturno, a atividade na respetiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-noturno de zona contígua, para o efeito convocado pelo Comandante da esquadra da PSP responsável pela mesma, sob proposta do guarda-noturno a substituir.
- 7 Em matéria respeitante a férias e faltas aplicar-se-á, com as necessárias adaptações, o regime previsto no Código do Trabalho.
- 8 O controlo dos registos de férias e faltas compete ao Comando da Divisão da PSP no concelho, mediante o envio mensal da respetiva informação à Polícia Municipal.

### DIVISÃO IV

### Disposições finais

### Artigo 641.º

#### Taxas e outras receitas

Pela emissão e renovação das licenças para o exercício da atividade de guarda-noturno são devidas as taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 642.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 114/2008;
- b) Regime jurídico das armas e munições, aprovado pela Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 12/2011, de 27 de abril;

- c) Portaria n.º 991/2009, de 8 de setembro, que aprova os modelos de uniforme, distintivos e emblemas, equipamento e identificador de veículo dos guardas-noturnos;
- d) Portaria n.º 79/2010, de 9 de fevereiro, que aprova o modelo de cartão de identificação do guarda-noturno.

#### SUBSECÇÃO II

#### Vendedor ambulante de lotarias

#### Artigo 643.º

## Condições de exercício da atividade de vendedor ambulante de lotarias

Os vendedores ambulantes de lotarias da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa só podem exercer a sua atividade no concelho se forem titulares de licença emitida pelo Município e portadores de cartão de vendedor ambulante válido.

### Artigo 644.º

#### Procedimento de licenciamento e renovação

- 1 O pedido de licenciamento da atividade de vendedor ambulante é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, através de impresso próprio, disponível no sítio da Internet do Município.
- 2 Para além dos previstos no Título I do presente Regulamento, o requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes documentos:
- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou do Cartão de Cidadão;
  - b) Certificado do registo criminal;
- c) Fotocópia da declaração de início de atividade ou da declaração de IRS;
  - d) Duas fotografias iguais, a cores, tipo passe.
- 3 A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de concessão e renovação de licença no prazo máximo de 30 dias, contados da data de receção do pedido.
- 4 A licença é válida até 31 de dezembro do ano respetivo, e a sua renovação deve ser feita durante o mês de janeiro.
- 5 Na renovação da licença podem ser solicitados, se necessário, os documentos previstos no n.º 1 do presente artigo.
- 6 A renovação da licença é averbada no registo e no respetivo cartão de identificação.

### Artigo 645.º

### Cartão de vendedor ambulante de lotarias

- 1 Sempre que não seja portador de cartão de vendedor ambulante válido, o requerente deve solicitar a sua emissão.
- 2 O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de 5 anos a contar da data da sua emissão, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.
- 3 O cartão de identificação do vendedor consta de modelo a aprovar pela Câmara Municipal.

### Artigo 646.º

### Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

O Município elabora um registo de vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua atividade, do qual constam todos os elementos referidos na licença concedida.

#### Artigo 647.°

### Taxas e outras receitas

Pela emissão e renovação das licenças para o exercício da atividade de vendedor ambulante de lotarias e demais atos previstos na presente Subsecção são devidas as taxas e demais valores previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 648.°

### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subseção aplica-se, designadamente, o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que regula o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais do exercício de atividades diversas, nomeadamente de venda ambulante de lotarias, anteriormente cometidas aos governos civis, e respetivo regime contraordenacional.

#### SUBSECÇÃO III

#### Arrumador de automóveis

#### DIVISÃO I

#### Procedimento de licenciamento

#### Artigo 649.º

#### Licenciamento

- 1 O exercício da atividade de arrumador de automóveis está dependente da atribuição de licença.
- 2 A licença é atribuída na sequência da realização de procedimento de seleção.

#### Artigo 650.º

#### Candidaturas

- 1 O procedimento de seleção inicia-se com a publicitação do respetivo aviso de abertura nos lugares públicos do costume e no Boletim Municipal.
- 2 As candidaturas devem ser apresentadas na Câmara Municipal, durante o período constante do aviso de abertura.
- 3 As candidaturas devem ser formalizadas através de formulário previamente aprovado pelo Município, obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
  - b) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
  - c) Certificado de registo criminal;
  - d) Duas fotografias iguais, a cores, tipo passe.
- 4 O número e delimitação das áreas onde é permitido o exercício da atividade de arrumador de automóveis são determinados, anualmente, no aviso de abertura de candidaturas.
- 5 O arrumador de automóveis pode candidatar-se a três áreas preferenciais, de acordo com as áreas determinadas no número anterior.

#### Artigo 651.º

#### Procedimento de seleção

- 1 Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, são as mesmas ordenadas, em conformidade com os seguintes critérios preferenciais de avaliação, por ordem decrescente de importância:
- a) Número de anos de exercício da atividade licenciada de arrumador de automóveis:
- b) Idoneidade do candidato apreciada através do número de processos de contraordenação, com decisão de aplicação de sanção transitada em julgado em nome do candidato, nos últimos 5 anos;
  - c) Número de ordem de entrada da candidatura.
- 2 Concluída a avaliação das candidaturas, é afixada nos lugares de estilo, lista com indicação dos candidatos apurados, pontuação e área geográfica atribuída.
- 3 Da lista referida no número anterior, consta, igualmente, a identificação dos requerentes dos pedidos de renovação de licenças, que prevalecem sobre as candidaturas.
- 4 No prazo de 5 dias após a afixação referida no número anterior, os candidatos podem apresentar reclamação escrita dos resultados constantes da lista.
- 5 A decisão da reclamação é proferida no prazo de 10 dias e notificada ao reclamante.
- 6 O candidato apurado deve, no prazo de 15 dias após a receção da notificação, proceder ao pagamento da taxa de licenciamento e levantar o respetivo cartão de identificação e licença de arrumador de automóveis, sob pena de perder o licenciamento para o candidato classificado na posição subsequente na lista de candidatos referida no n.º 2 do presente artigo.

#### DIVISÃO II

### Cartão de identificação e licença

### Artigo 652.º

### Cartão de identificação de arrumador de automóveis

- 1 A emissão de cartão de identificação de arrumador de automóveis compete à Câmara Municipal, de acordo com modelo a aprovar.
- 2 O cartão de identificação de arrumador de automóveis menciona, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) Número de arrumador de automóveis;
  - b) Número de licença;

- c) Nome completo do arrumador;
- d) Data de emissão do cartão;
- e) Validade do cartão;
- f) Área da atividade:
- g) Assinatura do responsável pela emissão do cartão.
- 3 O cartão de identificação de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível.
- 4 O cartão de identificação de arrumador de automóveis deve ser restituído ao Município findo o prazo de validade da licença.
  - 5 Cada arrumador tem direito a um único cartão de identificação.

#### Artigo 653.º

#### Licença de arrumador de automóveis

- 1 A emissão da licença de arrumador de automóveis compete à Câmara Municipal, de acordo com modelo a aprovar.
- 2 A licença de arrumador de automóveis menciona, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) Número de licença;
  - b) Número de arrumador;
  - c) Validade da licença;
  - d) Nome completo do arrumador;
  - e) Data de nascimento:
  - f) Estado civil;
  - g) Número de Bilhete de Identidade;
  - h) Filiação;
  - i) Naturalidade;
  - j) Residência;
  - k) Área atribuída;
  - l) Assinatura do responsável pelo licenciamento;
  - m) Assinatura do funcionário.
- 3 A licença para o exercício da atividade de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível e tem validade anual.
  - 4 Cada arrumador tem direito a uma única licença.

### Artigo 654.º

### Renovação da licença

- 1 O pedido de renovação da licença de arrumador é efetuado pelo interessado através de formulário previamente aprovado pelo Município, no prazo previsto para a apresentação das candidaturas.
- 2 Na renovação da licença podem ser solicitados, se necessário, os documentos exigidos para a apresentação de candidaturas.
- 3 O procedimento de renovação de licença segue, com as devidas adaptações, os mesmos termos previstos para o procedimento de selecão.

#### DIVISÃO III

#### Direitos e deveres

### Artigo 655.°

### Direitos

O arrumador de automóveis tem direito a exercer a sua atividade, individualmente, na área que lhe foi atribuída, durante o período de validade da licença atribuída pela Câmara Municipal.

### Artigo 656.°

#### Deveres

Sem prejuízo das regras de atividade previstas no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de setembro e demais legislação em vigor, o arrumador de automóveis devidamente licenciado deve:

- a) Exercer a atividade na área geográfica que lhe for atribuída;
- b) Auxiliar os automobilistas no estacionamento das viaturas, de modo a que todos os utentes possam circular, estacionar ou sair do local adequadamente;
- c) Respeitar a delimitação dos lugares de estacionamento de veículos, nas áreas onde existam marcas de estacionamento no chão;
- d) Observar as regras de estacionamento e de sinalização do trânsito, respetivamente, constantes do Código da Estrada e do Regulamento de Sinalização do Trânsito;
- e) Exercer a sua atividade sóbrio e sem estar sob o efeito de substâncias estupefacientes;
  - f) Tratar com urbanidade todos os utentes.

#### DIVISÃO IV

#### Disposições finais

Artigo 657.º

#### Taxas e outras receitas

Pela emissão e renovação das licenças para o exercício da atividade de arrumador de automóveis e demais atos previstos na presente Subsecção são devidas as taxas e demais valores previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 658.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplica-se, designadamente, o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que regula o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais do exercício de atividades diversas, nomeadamente de arrumador de automóveis, anteriormente cometidas aos governos civis, e respetivo regime contraordenacional.

### SUBSECÇÃO IV

#### Acampamentos ocasionais

Artigo 659.º

#### Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo carece de licença municipal.

### Artigo 660.°

#### Pedido de licenciamento

- 1 O pedido de licenciamento para a realização de um acampamento ocasional é apresentado com a antecedência mínima de 20 dias, através de requerimento disponível no sítio da Internet do Município.
- 2 Para além dos previstos no Título I do presente Regulamento, o requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes elementos:
- a) Identificação do local pretendido para a realização do acampamento ocasional;
  - b) Indicação da data de início e fim do acampamento;
- c) Autorização expressa do proprietário do prédio onde se realizará o acampamento.

### Artigo 661.º

#### Consultas

A emissão da licença depende do parecer favorável do Delegado de saúde e do Comandante da PSP ou da GNR, consoante os casos.

#### Artigo 662.º

#### Validade da licença

O prazo de validade da licença corresponde ao prazo solicitado, desde que não seja superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário do prédio em causa.

#### Artigo 663.º

#### Revogação da licença

O Município pode revogar a licença concedida em casos de manifesto interesse público, designadamente para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas.

#### Artigo 664.º

#### Taxas e outras receitas

Pela emissão da licença para a realização de acampamentos ocasionais é devida a taxa prevista na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 665.°

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplica-se, designadamente, o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que

regula o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais do exercício de atividades diversas, nomeadamente de realização de acampamentos ocasionais, anteriormente cometidas aos governos civis, e respetivo regime contraordenacional.

#### SUBSECÇÃO V

### Exploração de máquinas de diversão

#### Artigo 666.º

#### Objeto e âmbito

A presente Subsecção regula as condições de exercício, no concelho de Oeiras, da atividade de exploração de máquinas de diversão, estabelecendo regras sobre o respetivo procedimento de registo e licenciamento.

#### Artigo 667.°

#### Procedimento

O proprietário de máquina de diversão que pretenda iniciar ou continuar a sua exploração em recinto de diversão localizado no concelho de Oeiras, deve, previamente, efetuar o respetivo registo e requerer licença de exploração da máquina, caso não haja registo e licença anteriores, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, e na presente Subsecção.

#### Artigo 668.º

#### Registo

- 1 O registo de cada máquina de diversão é requerido ao Presidente da Câmara Municipal, através de impresso próprio, disponível no sítio da Internet do Município, devidamente instruído com os documentos legalmente exigíveis.
- 2 O registo é titulado por documento próprio que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.

### Artigo 669.º

#### Dispensa de registo e de licença

- 1 Ficam dispensadas de registo as máquinas de diversão, colocadas ou a colocar em exploração em recinto de diversão localizado no concelho de Oeiras, que tenham sido anteriormente registadas no governo civil de qualquer distrito ou noutro município.
- 2 A dispensa referida no número anterior depende da apresentação, pelo proprietário da máquina de diversão, do título de registo que a acompanha, devidamente assinado e autenticado, emitido por uma das entidades indicadas nessa mesma norma.
- 3 A máquina de diversão colocada em exploração num recinto itinerante é igualmente dispensada de registo, desde que se verifiquem os requisitos referidos nos números anteriores.
- 4 Ainda que o proprietário da máquina de diversão se encontre obrigado a proceder ao registo, não é exigida licença de exploração da máquina em recinto itinerante, desde que este se encontre em funcionamento com base na respetiva licença de recinto.

#### Artigo 670.°

#### Transmissão da propriedade

- 1 No caso de transmissão da propriedade da máquina, deve o adquirente requerer ao Presidente da Câmara Municipal o respetivo averbamento, no prazo de 30 dias, contados da data da aquisição.
- 2 O pedido de averbamento referido no número anterior deve ser instruído com o título de registo da máquina e o respetivo documento de venda ou cedência, com assinatura do transmitente reconhecida pelos meios consentidos por lei.

#### Artigo 671.º

#### Concessão e renovação da licença de exploração

- 1 A licença de exploração é concedida pelo período de um ano, devendo o proprietário da máquina de diversão requerer a sua renovação, por igual período, até 30 dias antes do termo do prazo inicial de validade ou da sua renovação.
- 2 A concessão ou renovação da licença de exploração é requerida ao Presidente da Câmara Municipal, através de impresso próprio, disponível no sítio da Internet do Município, devidamente instruído com os documentos legalmente exigíveis.

#### Artigo 672.°

#### Substituição do tema de jogo

O proprietário de qualquer máquina pode substituir o tema ou temas de jogo autorizados por qualquer outro, desde que previamente classificado pela ASAE, devendo a referida substituição ser precedida de comunicação ao Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 673.º

#### Transferência da máquina para outro local

A transferência de máquina de diversão para recinto de diversão diferente, localizado no concelho de Oeiras, carece de autorização do Presidente da Câmara, com vista à aferição das condições estabelecidas na presente Subsecção.

### Artigo 674.º

#### Condições de localização dos recintos

- 1 A exploração de máquinas de diversão apenas pode ser exercida em recintos localizados a uma distância mínima de 250 m de:
- a) Estabelecimentos escolares, públicos ou privados, do ensino básico e secundário;
  - b) Estabelecimentos tutelares de menores.
- 2 A distância referida no número anterior é contada, em linha reta, da entrada dos edificios mencionados ou, sendo caso disso, da entrada ou entradas do muro que os circunda.

#### Artigo 675.°

#### Outras causas de indeferimento

Para além das demais previstas em lei ou no Título I do presente Regulamento, constituem causas de indeferimento do pedido de concessão ou renovação da licença de exploração:

- a) A inexistência da distância mínima referida no artigo anterior;
- b) A suscetibilidade do exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão afetar a ordem e tranquilidade públicas, a proteção à infância e juventude, potenciar a criminalidade, ou prejudicar de qualquer outra forma efetiva e comprovada o bem-estar geral dos munícipes;
- c) A inexistência de condições mínimas de segurança, salubridade e conforto, que permitam, designadamente, a livre circulação e evacuação de pessoas;
- d) O pedido de licença de exploração ser efetuado em concelho diferente daquele em que ocorreu o registo, no caso de máquinas colocadas pela primeira vez em exploração.

### Artigo 676.°

### Revogação da licença de exploração

A licença de exploração pode ser revogada com os seguintes fundamentos:

- a) Lesão, efetiva e comprovada, resultante da exploração de máquina de diversão, de qualquer dos valores que o artigo anterior visa proteger;
  - b) Inaptidão do titular para o exercício da atividade;
- $\it c$ ) Infração das regras estabelecidas para a atividade de exploração de máquinas de diversão.

#### Artigo 677.º

#### Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração da máquina de diversão caduca, em caso de:

- a) Termo do prazo de validade, sem apresentação prévia do respetivo pedido de renovação, nos termos definidos na presente Subsecção;
- b) Caducidade da licença de utilização do recinto de diversão onde a máquina foi colocada em exploração;
- c) Transferência da máquina para recinto localizado noutro concelho;
- d) Alteração da utilização do estabelecimento que funcionava como recinto de diversão, salvo se o proprietário da máquina proceder, previamente, à sua transferência para outro recinto de diversão em conformidade com o disposto na presente Subsecção.

### Artigo 678.°

### Delegação e subdelegação de competências

O exercício das competências de registo e de concessão, renovação e revogação da licença de exploração, bem como de instrução dos processos de contraordenação e de fiscalização, é delegado no Presidente

da Câmara Municipal, com poderes de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

### Artigo 679.°

#### Taxas e outras receitas

Pelo registo, averbamento por transferência de propriedade, emissão da segunda via do título de registo e concessão de licença de exploração, são devidas, por cada máquina de diversão, as quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 680.°

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplica-se, designadamente, o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que regula o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais do exercício de atividades diversas, nomeadamente de exploração de máquinas de diversão, anteriormente cometidas aos governos civis, e respetivo regime contraordenacional.

#### SUBSECÇÃO VI

Fogueiras, queimadas, foguetes e fogos-de-artifício

#### Artigo 681.º

#### Fogueiras e queimadas

A realização de fogueiras, designadamente as tradicionais fogueiras de Natal e dos Santos Populares, e queimadas carecem de licença municipal.

#### Artigo 682.º

#### Pedido de licenciamento

- 1 O pedido de licenciamento para a realização de fogueiras e queimadas é apresentado com a antecedência mínima de 10 dias, através de requerimento disponível no sítio da Internet do Município.
- 2 Para além dos previstos no Título I do presente Regulamento, o requerimento referido no número anterior deve conter e ser instruído com os seguintes elementos:
- a) Identificação do local pretendido para a realização da fogueira ou queimada;
  - b) Indicação da data;
- c) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens;
- d) Parecer favorável vinculativo dos Bombeiros da área respetiva que determine as datas e os condicionalismos a observar na realização da fogueira ou queimada.

### Artigo 683.º

#### Proibições

- 1 É expressamente proibido acender fogueiras:
- a) Nas ruas, praças e demais espaços públicos;
- b) A menos de 30 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias suscetíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que seja previsível risco de incêndio.
- 2 É proibida a realização de queimadas que, de algum modo, possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

#### Artigo 684.º

#### Foguetes e fogo-de-artifício

- 1 Não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa nem de quaisquer tipos de foguetes durante o período legalmente definido como crítico.
- 2 A utilização de fogo-de-artificio ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, em espaços rurais, durante o período legalmente definido como crítico, carece de autorização municipal.
- 3 O pedido de autorização é apresentado com a antecedência mínima de 10 dias, através de requerimento disponível no sítio da Internet do Município.

#### Artigo 685.°

### Taxas e outras receitas

Pela emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas é devida a taxa prevista na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 686.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Subsecção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraor-denacionais:

- a) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que regula o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais do exercício de atividades diversas, nomeadamente de realização de fogueiras e queimadas, anteriormente cometidas aos governos civis:
- b) Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro.

### CAPÍTULO IV

### Trânsito, estacionamento e transportes

### SECÇÃO I

#### **Trânsito**

### SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

### Artigo 687.º

#### Objeto

- 1 A presente Secção estabelece as regras relativas ao ordenamento do trânsito nas vias públicas sob jurisdição do Município, igualmente aplicáveis às vias do domínio privado quando abertas ao trânsito público, em tudo o que não estiver especialmente regulado por acordo celebrado entre o Município e os respetivos proprietários.
- 2 Os condutores de qualquer tipo de veículo estão obrigados ao cumprimento do disposto na presente Secção, sem prejuízo do cumprimento das disposições do Código da Estrada e respetiva legislação complementar.
- 3 Em tudo o que for omisso na presente Secção, aplicar-se-á o disposto no Código da Estrada e demais legislação em vigor.

### Artigo 688.º

### Sinalização

- 1 Compete ao Município a sinalização permanente das vias municipais, assim como a aprovação da sinalização permanente nas vias do domínio privado quando abertas ao trânsito público.
- 2 A sinalização temporária é da competência do promotor, adjudicatário ou responsável pelo evento ou obra, mediante aprovação prévia do Município.
- 3 A sinalização é efetuada de acordo com o disposto no Regulamento de Sinalização de Trânsito.
- 4 Em situações devidamente fundamentadas, a sinalização pode ser alterada e complementada, de forma a permitir maior segurança.
- 5 A sinalização que implique alterações ao regime normal de ordenamento do trânsito previsto no Código da Estrada está sujeita a aprovação do Município.
- 6 Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pode excecionalmente ser autorizada a colocação de sinalização temporária para fins diversos não previstos no Regulamento de Sinalização de Trânsito, mediante o pagamento das respetivas taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 689.º

### Acessos a propriedades

- 1 Os veículos podem atravessar, utilizando o percurso mais curto possível, bermas ou passeios, para acesso ao interior de propriedades confinantes com o arruamento.
- 2 A identificação de um local de acesso ao interior de propriedades faz-se, nos casos em cuja zona frontal esteja construído passeio sobrelevado, através de rampa fixa ou móvel e, no caso de não existir tal sobreelevação ou a rampa ser móvel, através da afixação no portal de dístico de estacionamento proibido com o diâmetro de 0,40 metros e com os dizeres previstos no Código da Estrada.

### Artigo 690.°

#### Proibições

Nas vias públicas, é proibido:

- a) Danificar ou inutilizar, designadamente por derrube, afixação ou pintura, os sinais e equipamentos de trânsito e as placas de toponímia;
- b) Anunciar ou proceder à venda, aluguer, lavagem ou reparação de veículos;
  - c) Causar sujidade ou obstruções;
- d) Circular com veículos que, pelas suas características, risquem ou danifiquem por qualquer modo o pavimento;
- e) Ocupar passeios com volumes ou exposições de mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura.

### Artigo 691.º

#### Suspensão ou condicionamento do trânsito

- 1 O Município pode, por sua iniciativa ou a pedido dos interessados, alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento quando se verifiquem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências, que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.
- 2 Sempre que se verifiquem situações anormais, tais como acidentes graves, catástrofes ou calamidades, que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, pode o Município, mediante colocação de sinalização adequada, alterar pontualmente o ordenamento da circulação e estacionamento previamente definido.
- 3 Quando, por motivo de obras e durante o período de tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente, pode o Município alterar o ordenamento da circulação e estacionamento, nos termos previstos no número anterior.
- 4 O condicionamento ou a suspensão de trânsito devem ser comunicados às autoridades previstas na lei, e publicitados pelos meios adequados, pelo Município, enquanto entidade gestora da via, ou a pedido dos interessados, a expensas dos mesmos, com a antecedência de 3 dias, salvo quando se verifiquem razões devidamente justificadas atinentes à segurança, emergência ou à realização de obras urgentes.

#### Artigo 692.°

#### Licenças especiais de circulação

O pedido de licenciamento de acesso a zonas vedadas ao trânsito deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 5 dias em relação à data prevista, nos termos definidos no Título I do presente Regulamento e de acordo com o formulário disponível no sítio da Internet do Município.

#### SUBSECÇÃO II

Abandono, bloqueamento, remoção e depósito de veículos

### Artigo 693.º

### Âmbito de aplicação

A presente Subsecção estabelece as regras aplicáveis à remoção e recolha de veículos, reboques e semirreboques (sem motor) abandonados ou em estacionamento indevido ou abusivo, na área de jurisdição do Município.

### Artigo 694.º

#### Estacionamento indevido ou abusivo

Para efeitos do disposto na presente Subsecção, considera-se indevido ou abusivo o estacionamento:

- a) Durante 30 dias seguidos, em local da via pública, em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;
- b) Em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a 5 dias seguidos de utilização, para o caso de pagamento diário, ou a um mês de utilização, para o caso de pagamento mensal, não tiverem sido pagas;
- c) Em zona de estacionamento de duração limitada ou condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido 2 horas para além do período de tempo pago ou permitido;
- d) De veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por período superior a 72 horas, ou a 30 dias seguidos, se estacionarem em parques ou zonas de estacionamento;
- e) Por período superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
- f) De veículos que ostentem qualquer informação com vista à sua transação, em zona ou parque de estacionamento ou via pública;

- g) De veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula;
- h) De veículos estacionados em lugares de estacionamento temporariamente proibido por motivo de obras, cortejos, desfiles, festividades, manifestações públicas, provas desportivas ou outros análogos.

### Artigo 695.º

#### Bloqueamento e remoção

- 1 Podem ser bloqueados e, posteriormente, removidos para os locais destinados a depósito, os veículos que se encontrem:
- a) Estacionados indevida ou abusivamente, nos termos do artigo anterior;
- b) Estacionados ou imobilizados de tal modo que constituam evidente perigo ou perturbação para o trânsito;
- c) Com sinais exteriores de manifesta inutilização ou em visível estado de deterioração;
- d) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outras análogas, justifiquem a remoção;
- e) Estacionados indevidamente em espaço verde, junto a marcos de incêndio e a depósito para recolha de resíduos urbanos.
- 2 Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, considera-se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, os casos de estacionamento ou imobilização previstos no n.º 2 do artigo 164.º do Código da Estrada.
- 3 Logo que o veículo dê entrada no parque municipal ou noutro local congénere, deverá ser aberta uma ficha de registo onde fiquem anotados todos os dados da viatura.
- 4 A notificação do auto de contraordenação relativa à infração que deu lugar ao bloqueamento e ou à remoção do veículo é feita no momento da sua entrega à pessoa que se apresente para esse efeito, salvo se não for esta a responsável pela contraordenação, caso em que se segue o regime previsto no Código da Estrada.

### Artigo 696.º

### Processamento do bloqueamento e remoção

- 1 Verificada qualquer uma das situações previstas no n.º 1 do artigo anterior, a autoridade competente procede ao bloqueamento do veículo através do dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à sua remoção.
- 2 Quando não for possível proceder à remoção imediata do veículo para local de depósito, o Município pode determinar a deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção definitiva.
- 3 Quem for proprietário, adquirente com reserva de propriedade, usufrutuário, locatário em regime de locação financeira, locatário por prazo superior a um ano ou quem, em virtude de facto sujeito a registo, tiver a posse do veículo é responsável por todas as taxas ocasionadas com o bloqueamento, remoção e depósito, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.
- 4 A autoridade competente colocará um aviso no manípulo da porta do veículo que dá acesso ao lugar do condutor ou, em caso de impossibilidade, no vidro da mesma porta, ou ainda, no vidro para-brisas, elaborado nos termos legalmente previstos, e alertando para o facto de o veículo estar bloqueado.
- 5 É proibido o desbloqueamento do veículo por entidade diferente da autoridade competente.

### Artigo 697.º

### Notificação após remoção

- 1 Na sequência da remoção do veículo, nos termos do artigo anterior, deve ser notificado o proprietário do mesmo, para a residência constante do respetivo registo, a fim de o levantar no prazo de 45 dias.
- 2 Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer recear que o preço obtido na venda em hasta pública não cubra as taxas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido para 30 dias.
- 3 Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação nos termos previstos no n.º 5 deste artigo.
- 4 Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido, bem como a determinação de que o proprietário o deve retirar dentro dos prazos referidos nos números 1 e 2 do presente artigo, após o pagamento das taxas de bloqueamento, remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.
- 5 Não sendo possível proceder à notificação pessoal, por se ignorar a identidade ou a residência do proprietário do veículo, o Município pro-

cede à afixação da notificação junto da sua última residência conhecida ou no edifício dos Paços do Concelho.

# Artigo 698.º

#### Presunção de abandono

- 1 Para efeitos do disposto na presente Subsecção, consideram-se veículos abandonados a favor do Município, os veículos que não forem reclamados dentro dos prazos previstos nos números 1 e 2 do artigo anterior.
- 2 O veículo é de imediato considerado abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo proprietário.

### Artigo 699.º

### Hipoteca

- 1 Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respetivo registo.
- 2 Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita ao proprietário e a data em que termina o prazo de reclamação do veículo.
- 3 O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o proprietário não o levantar.
- 4 O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo proprietário, se terminar depois daquele.
- 5— O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as taxas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos 8 dias seguintes ao termo do último dos prazos de reclamação do veículo.
- 6 O credor hipotecário tem direito de exigir do proprietário as taxas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

### Artigo 700.º

#### Penhora

- 1 Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.
- 2 No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que, para o efeito, o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das taxas de remoção e depósito.

### SUBSECÇÃO III

# Disposições finais

# Artigo 701.º

### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, alterado pelos Decretos-Lei n.º 2/98, de 3 de janeiro e n.º 265-A/2001, de 28 de setembro, pela Lei n.º 20/2002, de 21 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, e n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, e Portaria n.º 1424/01, de 13 de dezembro;
- b) Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares n.ºs 41/2002, de 20 de agosto, e 13/2003, de 26 de junho;
- c) Portaria n.º 1424/01, de 13 de dezembro, que cria o regulamento que estabelece as condições e as taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos.

# SECÇÃO II

### Estacionamento

### SUBSECÇÃO I

# Disposições gerais

# Artigo 702.°

# Objeto

A presente Secção tem por objeto a regulação do estacionamento nas vias públicas, de forma a garantir uma correta e ordenada utilização do domínio municipal.

# Artigo 703.º

### Condições gerais

A tipologia dos estacionamentos é aferida de acordo com as características viárias dos arruamentos que os servem e com o seu posicionamento relativamente ao eixo da via, podendo ser longitudinais, em espinha ou de topo.

# Artigo 704.º

#### Estacionamento reservado

Em todos os locais de estacionamento público, bem como nos estacionamentos tarifados ou de duração limitada, devem ser sempre reservados lugares destinados a operações de carga e descarga, a veículos pertencentes a pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade e, quando manifestamente não houver alternativa na zona de circulação pedonal, a equipamentos de recolha e separação de resíduos urbanos domésticos.

### Artigo 705.º

# Estacionamento e paragem permitida

- 1 O estacionamento ou a paragem devem fazer-se nos locais especialmente destinados a esse fim e da forma indicada na respetiva sinalização ou na faixa de rodagem, devendo processar-se o mais próximo possível do limite direito da faixa de rodagem, paralelamente a esta e no sentido da marcha, salvo se, por meio de sinalização especial, a disposição ou a geometria indicarem outra forma.
- 2 O condutor, ao deixar o veículo estacionado, deve guardar os intervalos indispensáveis para manobra de saída de outros veículos ou de ocupação de espaços vagos.
- 3 O estacionamento deve processar-se de forma a permitir a normal fluidez do trânsito, não impedindo nem dificultando o acesso às habitações, estabelecimentos ou garagens, nem prejudicando a circulação de peões.

### Artigo 706.°

### Estacionamento proibido

- 1 Sem prejuízo da demais legislação aplicável, é proibido o estacionamento:
- a) Em frente das bocas e marcos de incêndio, da entrada dos quartéis de bombeiros, da entrada e das instalações de quaisquer forças de segurança;
- b) Junto dos passeios onde, por motivo de obras, tenham sido colocados tapumes, salvo se o estacionamento for promovido por veículos em serviço de carga e descarga de materiais procedentes dessas obras ou a elas destinados e desde que não provoquem obstrução ou congestionamento de trânsito ou de circulação pedonal;
- c) De veículos pesados de mercadorias e de pesados de passageiros, na via pública fora dos locais designados para o efeito;
  - d) Nos locais e horários destinados às operações de carga e descarga;
  - e) Na via pública, de automóveis para venda;
- f) Nos passeios e outros lugares públicos reservados a peões;
- g) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, nos parques e zonas de estacionamento;
   h) Nas ciclovias.
- 2 É proibida a ocupação da via e outros lugares públicos com quaisquer objetos destinados a reservar lugar para estacionamento de veículos ou a impedir o seu estacionamento, sendo imediatamente removidos pelos serviços municipais quaisquer objetos encontrados nesses locais.

# SUBSECÇÃO II

Lugares de estacionamento condicionado

# DIVISÃO I

# Disposições gerais

# Artigo 707.°

# Lugares de estacionamento condicionado

- 1 São lugares de estacionamento condicionado os locais da via pública reservados ao estacionamento de determinados veículos.
- 2 A atribuição de licenças para reserva de lugares de estacionamento condicionado está sempre dependente dos espaços disponíveis

- e não deve prejudicar a fluidez do trânsito de viaturas e peões e a segurança rodoviária.
- 3 Podem ser atribuídas licenças para reserva de lugares de estacionamento condicionado a:
- a) Entidades oficiais, nomeadamente Administração Central e Local, Representações Diplomáticas, Institutos Estatais e outros, cujo caráter público seja relevante por razões de segurança, emergência, ordem pública ou de outro interesse público excecional;
  - b) Pessoas com deficiência;
  - c) Cargas e descargas;
  - d) Utentes de farmácias;
  - e) Estabelecimentos de saúde;
  - f) Estabelecimentos de ensino.

### Artigo 708.º

#### Condições do licenciamento

Salvo para as cargas e descargas, a dimensão do lugar de estacionamento condicionado não pode ultrapassar as seguintes dimensões:

- a) Veículos utilizados por pessoa com deficiência, até 5,5 metros de comprimento, sendo a largura determinada em função da localização e da inclinação do lugar e em cumprimento da legislação em vigor, tendo o mínimo de 3,30 metros;
- b) 5 metros de comprimento e 2,5 metros de largura, para os restantes casos.

### Artigo 709.°

# Indeferimento

- O pedido de licença para reserva de lugares de estacionamento condicionado é indeferido quando:
- a) Pelas suas características, seja suscetível de impedir ou dificultar a normal circulação automóvel e pedonal ou causar prejuízos para terceiros:
- b) Implique uma redução significativa do número de lugares de estacionamento disponíveis no arruamento em causa.

### Artigo 710.°

### Prazo de validade da licença

- 1 Sem prejuízo de disposição legal ou regulamentar em contrário, as licenças são concedidas por período indeterminado, enquanto se verificarem os pressupostos que conduziram à sua emissão.
- 2 Em situações excecionais podem ser concedidas licenças por período limitado, sem possibilidade de renovação.
- 3 O lugar de estacionamento condicionado pode ser removido definitivamente ou desativado por um determinado período de tempo, por razões de segurança, de obras ou outras devidamente justificadas, sem que daí advenha para o titular da licença o direito a qualquer indemnização.

# Artigo 711.º

# Responsabilidade

A atribuição de licença para reserva de lugares de estacionamento condicionado não constitui o Município em qualquer tipo de responsabilidade perante o respetivo titular, designadamente por eventual furto ou deterioração dos veículos parqueados, assim como dos bens que se encontrem no seu interior.

### DIVISÃO II

# **Entidades oficiais**

# Artigo 712.°

### Entidades oficiais

- 1 Podem ser atribuídas licenças para reserva de lugares de estacionamento condicionado para viaturas oficiais, mediante requerimento dirigido ao Município.
- 2 Os lugares de estacionamento condicionado destinados a entidades oficiais são devidamente sinalizados com a placa «Parque privativo das... às... horas».
- 3 Não são atribuídas licenças de lugares de estacionamento condicionado nos casos em que as entidades requerentes, possuindo lugares de estacionamento próprios integrados no edificio, os tenham convertido para outros usos.

#### DIVISÃO III

### Pessoas com deficiência

#### Artigo 713.º

### Pessoas com deficiência

- 1 Qualquer particular residente no concelho que seja portador do Cartão de estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade, emitido nos termos legais, pode solicitar ao Município uma licença para reserva de lugar de estacionamento condicionado junto da sua residência.
- 2 Os veículos destinados à utilização da pessoa com deficiência são identificados através do Cartão de estacionamento para pessoas com deficiência, emitido pela entidade competente.

### Artigo 714.º

#### Duração

O prazo de validade da licença de estacionamento condicionado para pessoa com deficiência é igual ao do Cartão de estacionamento para pessoas com deficiência.

# Artigo 715.°

#### Alteração dos pressupostos

- 1 Caso o requerente proceda à mudança de residência deve solicitar de imediato a substituição do painel adicional do qual conste o número do Cartão de estacionamento para pessoas com deficiência ou a retirada de toda a sinalética.
- 2 No caso de morte do requerente, deve a mesma ser comunicada pelos herdeiros ao Município, para efeitos do previsto no número anterior.
- 3 Qualquer pedido de recolocação do painel adicional do qual consta o número do Cartão de estacionamento para pessoas com deficiência, bem como do sinal respetivo e dos painéis em um outro local, na sequência da mudança de residência, segue a tramitação do pedido inicial.

# DIVISÃO IV

### Cargas e descargas

# Artigo 716.º

# Cargas e descargas

- 1 Pode ser concedida licença para reserva de lugar de estacionamento condicionado temporário para cargas e descargas junto a estabelecimentos comerciais e industriais, mediante requerimento dos respetivos proprietários.
- 2 A emissão de licenças para reserva de lugar de estacionamento condicionado para cargas e descargas, deve atender, tanto no número de lugares quanto nos horários, a uma lógica de racionalização dos espaços disponíveis, compatibilizando os pedidos existentes numa mesma zona.
- 3 Pela reserva de lugares de estacionamento na via pública destinada a operações de cargas e descargas é devido o pagamento da taxa prevista na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 717.º

# Características

- 1 Os lugares de estacionamento condicionado destinados a cargas e descargas são devidamente sinalizados com a placa «Paragem proibida das... às... horas, exceto para cargas e descargas para o número de polícia...».
- 2 Para cada número de polícia só pode ser autorizado 1 lugar de estacionamento, cujas dimensões máximas serão de 2,5 metros de largura e de 8 metros de comprimento.

# Artigo 718.º

# Caducidade da licença de reserva de lugares de estacionamento

- 1 A licença emitida para reserva de lugares de estacionamento na via pública destinados a operações de cargas e descargas, tem validade mensal, renovando-se automaticamente pelo mesmo período, se não se verificar uma das causas de caducidade previstas no número seguinte.
- 2 A licença referida no número anterior caduca no caso de haver denúncia do respetivo titular, comunicada ao Município, por escrito e com a antecedência mínima de um mês, ou em caso de falta de pagamento da taxa devida, decorridos 30 dias sobre a data do seu vencimento.

### DIVISÃO V

### **Farmácias**

### Artigo 719.°

### Estacionamento para utentes de farmácias

- 1 Pode ser concedida licença para reserva de lugar de estacionamento condicionado temporário, em espaço próximo às farmácias, mediante requerimento dos respetivos proprietários.
- 2 A licença referida no número anterior pode ser atribuída até ao máximo de 3 lugares, e deve atender às dificuldades de estacionamento da zona em causa.
- 3 Os lugares de estacionamento condicionado destinados aos utentes de farmácias são devidamente sinalizados com a placa «Estacionamento proibido exceto a utentes da farmácia, além de 20 minutos, das... às... horas e dias de serviço».

#### DIVISÃO VI

### Estabelecimentos de saúde

### Artigo 720.°

# Transporte de doentes

- 1 Pode ser concedida licença para reserva de lugar de estacionamento condicionado temporário destinado ao transporte de doentes junto a estabelecimentos de saúde, casas de repouso e afins, mediante requerimento dos respetivos proprietários.
- 2 Os lugares de estacionamento condicionado destinados a transporte de doentes são devidamente sinalizados com a placa «Paragem proibida das... às... horas, exceto tomada e largada de doentes».

#### DIVISÃO VII

### Estabelecimentos de ensino

# Artigo 721.°

# Tomada e largada de crianças

- 1 Pode ser concedida licença para reserva de lugar de estacionamento condicionado temporário em espaço próximo a estabelecimentos de ensino, para tomada e largada de crianças, mediante requerimento dos respetivos proprietários.
- 2 A licença referida no número anterior pode ser atribuída até ao máximo de 2 lugares, e deve atender à lotação do estabelecimento de ensino.
- 3 Os lugares de estacionamento condicionado destinados a tomada e largada de crianças são devidamente sinalizados com a placa «Paragem proibida das... às... horas exceto tomada e largada de crianças».
- 4 Pela reserva de lugares de estacionamento na via pública destinados à tomada e largada de crianças é devido o pagamento da taxa prevista na Tabela de taxas e outras receitas.

# SUBSECÇÃO III

# Disposições finais

### Artigo 722.°

# Taxas e outras receitas

- 1 Pela reserva de lugares de estacionamento na via pública destinados a operações de cargas e descargas e tomada e largada de crianças é devido o pagamento da taxa prevista na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 Pela emissão de documento equivalente ao livrete original, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 128/2006, de 5 de julho, para efeito de substituição de documento de titularidade de ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas, junto do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., é devido o pagamento da taxa prevista na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 723.º

### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

a) Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, alterado pelos Decretos-Lei n.º 2/98, de 3 de janeiro e n.º 265-A/2001, de 28 de setembro, pela Lei n.º 20/2002, de 21 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 113/2008, de

- 1 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 113/2009, de 18 de maio, e pela Lei n.º 78/2009, de 13 de agosto;
- b) Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, que aprova o regime relativo às condições de utilização dos parques e zonas de estacionamento.

# SECÇÃO III

### **Transportes**

### SUBSECÇÃO I

Apoio ao acesso a carreiras urbanas de autocarros em Oeiras

#### Artigo 724.º

### Objeto e âmbito de aplicação

- 1 A presente Subsecção visa estabelecer os termos e condições de disponibilização, aos munícipes pertencentes a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, de títulos de transporte, a título gratuito ou com um preço reduzido, de modo a proporcionar-lhes a deslocação em determinadas carreiras urbanas de transporte coletivo de passageiros que funcionam na área territorial do concelho de Oeiras.
- 2 Para efeitos do disposto na presente Subsecção, são consideradas carreiras urbanas apenas as carreiras de autocarros que estiverem previstas no Protocolo de colaboração celebrado entre o Município e o Operador.
- 3 Os itinerários, paragens, horários, frequência e período de funcionamento do serviço, o tarifário especial e outros aspetos diretamente conexos com a realização das carreiras urbanas de autocarros são devidamente divulgados e disponibilizados, e correspondem aos que forem acordados, pelo Município e pelo Operador, no Protocolo mencionado no número anterior.

### Artigo 725.º

### Destinatários do apoio

- 1 Podem beneficiar da isenção de pagamento de títulos de transporte os munícipes que façam prova adequada que residem no concelho de Oeiras e que possuem um rendimento mensal inferior ao salário mínimo nacional.
- 2 Os munícipes que façam prova adequada de residência no concelho de Oeiras podem beneficiar de reduções diferenciadas no pagamento de títulos de transporte, consoante se enquadrem numa das seguintes situações:
  - a) Terem mais de 60 anos;
- b) Terem mais de 60 anos e os seus rendimentos mensais líquidos serem inferiores a € 500;
- c) Serem menores e o respetivo agregado familiar auferir, mensalmente, até três vezes o salário mínimo nacional;
- d) Serem menores e o seu agregado familiar auferir, por mês, menos de duas vezes o salário mínimo nacional.
- 3 Para efeitos do disposto na presente Subsecção, considera-se que, para além do destinatário, compõem o respetivo agregado familiar, desde que com ele vivam em economia comum:
- a) O cônjuge ou pessoa que viva com o titular em união de facto há mais de um ano;
  - b) Os menores, parentes em linha reta até ao 2.º grau;
  - c) Os menores, parentes em linha colateral até ao 2.º grau;
  - d) Os menores, adotados plena ou restritamente;
  - e) Os afins menores;
  - f) Os tutelados menores;
- g) Os menores que lhe sejam confiados por decisão judicial ou dos serviços tutelares de menores;
- h) Os menores em vias de adoção, desde que o processo legal respetivo tenha sido iniciado.
- i) Os parentes em linha reta até ao 2.º grau, que sejam maiores mas estejam na dependência económica exclusiva do requerente ou do seu agregado familiar.

# Artigo 726.°

### Sistema tarifário

1 — Nas carreiras urbanas a que se refere a presente Subsecção são praticados o tarifário normal e especial, não sendo válidos, naquelas carreiras, os demais títulos de transporte coletivo de passageiros comercializados pelo Operador, nem quaisquer outros títulos de outros operadores.

- 2 Os tarifários normal e especial resultam da sua prévia aprovação pelo Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, I. P., nos termos da legislação em vigor.
- 3 Os tarifários normal e especial podem ser atualizados nos termos estabelecidos no Protocolo de colaboração celebrado entre o Município e o Operador.

# Artigo 727.º

### Emissão de guia anual

- 1 Os potenciais beneficiários do tarifário especial, previsto na presente Subsecção, devem obter previamente uma guia, com validade anual, de acesso ao serviço de transporte nas carreiras urbanas, dirigindo-se, para o efeito, à Câmara Municipal ou às Juntas de Freguesia do concelho afetas à emissão dessas guias.
- 2 Os locais ou serviços de emissão das guias, mencionados no número anterior, serão objeto de adequada divulgação, nomeadamente mediante afixação de informação nos lugares de estilo e sempre em cada Freguesia abrangida pelas carreiras em causa.
- 3 Para obtenção da guia, o potencial beneficiário deve apresentar, no local da sua emissão, os seguintes documentos imprescindíveis, quando aplicáveis:
  - a) Bilhete de Identidade do requerente;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade dos membros do seu agregado familiar, inclusive, tratando-se de menor, do seu representante legal (pais, tutor);
- c) Cartão de eleitor ou, sendo menor, exibição de documento comprovativo da morada do respetivo agregado familiar;
- d) Cópia ou duplicado da última declaração de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e da respetiva nota de liquidação, se já tiver sido emitida, ou, na falta da referida declaração, de certidão emitida pelo serviço de finanças competente;
- e) Declaração de inscrição no centro de emprego, se se tratar de desempregado que não beneficie de qualquer subsídio.
- 4 Os serviços da Câmara Municipal ou das Juntas de Freguesia, procederão no momento do pedido de emissão da guia, à análise da documentação referida nos números anteriores.
- 5 Depois de verificarem o preenchimento de todas as condições de acesso aos títulos sociais abrangidos pelo tarifário especial, os serviços da Câmara Municipal ou das Juntas de Freguesia emitirão uma guia, com identificação do seu titular e validade anual, a apresentar pelo utente no ato da aquisição do respetivo título.

# Artigo 728.°

# Obtenção de título de transporte mensal

- 1 O beneficiário que possua a guia anual deve apresentá-la, todos os meses, num dos balcões do operador das carreiras urbanas, designados para o efeito, sempre que pretenda obter o título de transporte mensal correspondente.
- 2 O título de transporte obtido é utilizável pelo seu titular nas carreiras de autocarros a que se refere a presente Subsecção, e em conformidade com as regras de validação, de utilização e outras que são praticadas pelo operador daquele serviço de transporte.
- 3 O titular da guia é responsável pela sua guarda, conservação e correta utilização.

# Artigo 729.º

# Natureza privada do serviço de transporte

- 1 O Município não se responsabiliza, em caso algum, pela qualidade, forma de funcionamento e manutenção das carreiras urbanas, nem por danos sofridos ou por qualquer outro aspeto relacionado com o serviço de transporte coletivo de passageiros prestado pelo Operador.
- 2 O estabelecimento das presentes normas regulamentares não prejudica nem substitui as regras de utilização e de garantia de funcionamento do serviço de transporte de passageiros, que se encontrem estabelecidas pelo Operador, ou que o vinculem nos termos das normas legais aplicáveis.

### SUBSECÇÃO II

Transporte adaptado a pessoas com mobilidade reduzida

# Artigo 730.º

# Objeto e objetivos

1 — A presente Subsecção tem por objeto a definição das condições gerais de utilização do transporte adaptado a pessoas com mobilidade reduzida. 2 — O Serviço de Transporte Adaptado visa possibilitar aos munícipes com mobilidade reduzida uma maior autonomia na sua vivência diária, facilitando designadamente o acesso dos mesmos ao sistema educativo, serviços de reabilitação física e socioprofissional e oportunidades culturais e de lazer.

### Artigo 731.º

# Âmbito de aplicação

- 1 As regras constantes da presente Subsecção aplicam-se aos residentes no concelho de Oeiras que tenham a sua mobilidade condicionada, nomeadamente pessoas com deficiência (motora, sensorial, mental ou outra) e idosos dependentes.
- 2 Excecionalmente, podem ser atendidas situações de transporte de pessoas com mobilidade condicionada, não residentes no concelho, desde que se considere haver interesse municipal.

# Artigo 732.º

### Critérios de utilização

- 1 Podem beneficiar, preferencialmente, do Serviço de Transporte Adaptado os munícipes que reúnam as seguintes condições:
- a) Utilizadores de cadeiras de rodas e ou com relatório clínico que implique obrigatoriedade de transporte adaptado;
- b) Maior dificuldade de enquadramento nos meios de transporte público em funcionamento;
  - c) Munícipes não integrados institucionalmente.
- 2 O Serviço de Transporte Adaptado está previsto para as seguintes situações:
  - a) Frequência do sistema de ensino (público e privado);
  - b) Frequência de unidades de reabilitação física e ou socioprofissional;
  - c) Frequência de formação profissional;
- d) Apoio a idosos dependentes;
- e) Apoio a projetos apresentados por entidades locais para lazer, tempos livres, passeios, intercâmbios, colónias de férias, entre outros;
- f) Outras situações específicas apreciadas casuisticamente.

# Artigo 733.º

# Critérios de seleção

- 1 Os utentes a transportar são selecionados de acordo com os seguintes critérios, por ordem decrescente de prioridade:
- a) Crianças e jovens a frequentar a escolaridade obrigatória (até ao final do ensino secundário);
- b) Utentes que se enquadrem nas condições do n.º 1 do artigo anterior, com particular destaque para as pessoas com deficiência motora utilizadoras de cadeiras de rodas;
  - c) Utentes com maiores carências económicas.
- 2 O número de pessoas em cadeira de rodas a transportar está sempre limitado à capacidade do veículo que realiza o transporte dos utentes.
- 3 A disponibilidade para realização do transporte solicitado está, ainda, dependente da possibilidade de articulação entre os itinerários e horários pretendidos pelos requerentes, no sentido de incluir o maior número possível de utilizadores no mesmo percurso.

### Artigo 734.º

# Responsabilidade do Município

É da responsabilidade do Município:

- a) O transporte gratuito dos utentes selecionados, de acordo com os itinerários e horários definidos no início de cada ano letivo;
- b) A colocação e correta acomodação dos utentes na viatura pelos profissionais afetos ao serviço (motoristas e auxiliares);
  - c) O apoio ao utente no interior da viatura, durante o transporte;
- d) Avisar os utentes ou respetivos encarregados de educação, com a máxima antecedência possível, de qualquer avaria ou indisponibilidade do serviço;
- e) Disponibilizar um seguro de transporte que abranja eventuais danos físicos e materiais, sofridos pelos utentes, decorrentes de sinistralidade rodoviária.

# Artigo 735.°

# Responsabilidade dos utentes

- a) O respeito criterioso pelos horários e locais de recolha combinados;
- b) Avisar, com o máximo de antecedência possível, os funcionários afetos ao Serviço de Transporte Adaptado ou os trabalhadores do Município responsáveis pelo serviço, no caso do utente faltar;

- c) Providenciar pelo acompanhamento das crianças e outros utentes dependentes no ato de recolha;
- d) Providenciar pela existência de um responsável que receba e acompanhe as crianças e outros utentes dependentes nas Instituições ou Entidades que os acolhem;
- e) No caso do transporte ser efetuado em cadeira de rodas, assegurar que este equipamento se encontra em boas condições de funcionamento;
- f) Garantir as condições de higiene do utente a transportar, por forma a salvaguardar a saúde e bem-estar dos restantes passageiros;
- g) Respeitar as indicações dos funcionários do Serviço de Transporte Adaptado.
- 2 A ocorrência de atrasos relativos aos horários de recolha definidos deve ser evitada, no entanto, se esses atrasos se verificarem deverão ser contactados os funcionários da viatura, por forma a minimizar o sucedido e, se possível, permitir um ajustamento dos percursos previstos.
- 3 Para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, as faltas devem ser devidamente justificadas e os utentes não podem exceder um máximo de 3 faltas consecutivas, injustificadas, sob pena de deixarem de ser beneficiários do Serviço de Transporte Adaptado.
- 4 Para efeitos do disposto na alínea e), do n.º 1, caso se verifique não estarem reunidas as necessárias condições de segurança do equipamento, os motoristas e auxiliares podem recusar o seu transporte.
- 5 O desrespeito pelas regras constantes dos números anteriores pode justificar a perda do direito de utilização do veículo adaptado.

# Artigo 736.º

# Formalização dos pedidos de transporte

- 1 Os pedidos de transporte são apresentados à Divisão de Ação Social, Saúde e Juventude que, em conjunto com a Divisão de Viaturas e Máquinas, procederá ao estudo da viabilidade da sua satisfação, tendo por base os critérios enunciados nos artigos anteriores e a necessidade de otimização da viatura.
- 2 As solicitações para serviço anual são efetuadas através do preenchimento de uma Ficha de Candidatura, nos termos do formulário disponível no sítio da Internet do Município.
- 3 Os requerimentos devem ser entregues até ao final do mês de agosto de cada ano.
- 4 A inscrição corresponde somente à fruição do serviço pelo período de um ano, desde setembro a julho, sendo necessário apresentar novo pedido no caso de se pretender a manutenção do serviço no ano posterior.
- 5 Para utilização do veículo em feriados e fins de semana, é necessária a formalização de um pedido com, pelo menos, 30 dias de antecedência, o qual será analisado em função da disponibilidade dos serviços responsáveis e dos tripulantes da viatura.
- 6 O pedido de transporte pode ser efetuado por instituições, para o desenvolvimento de programas de natureza sócio recreativa.
- 7 Nos casos referidos no número anterior, cabe à entidade requerente o pagamento das despesas inerentes ao serviço, salvo em situações devidamente autorizadas.

# SUBSECÇÃO III

# Utilização de veículos pesados de passageiros da Câmara Municipal de Oeiras

# Artigo 737.º

### Objeto

A presente Subsecção estabelece as condições de utilização dos veículos de transporte coletivo de passageiros propriedade do Município e dos que se encontrem ao seu serviço, adiante abreviadamente designados como «veículos», por entidades externas, públicas ou privadas, sedeadas no concelho de Oeiras.

# Artigo 738.º

# Regras de utilização dos veículos

- 1 O Município presta gratuitamente o serviço de transporte para o desenvolvimento de atividades de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa, que revistam interesse municipal, e no âmbito da concretização dos objetivos estatutários e planos de atividade do requerente.
- 2 Fora dos casos previstos no número anterior, pela utilização dos veículos de transporte coletivo de passageiros propriedade do Município são devidos os valores previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 3 Os veículos não podem ser requisitados por períodos superiores a uma semana, salvo em casos devidamente justificados.

### Artigo 739.º

# Pedido de utilização

- 1 O pedido de utilização de veículos deve ser efetuado em formulário próprio disponível no sítio da Internet do Município e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data prevista para a utilização.
- 2 Do requerimento deve constar necessariamente a identificação da pessoa responsável pelo grupo de passageiros no âmbito da viagem a realizar.
- 3 O Município notifica o requerente do deferimento ou indeferimento do pedido, por escrito, até 10 dias antes da data de utilização.
- 4 Quando a utilização seja onerosa, o não pagamento dos valores devidos nos termos da Tabela de taxas e outras receitas releva, como circunstância agravante, na apreciação de ulteriores pedidos deduzidos pelo requerente.

#### Artigo 740.°

### Prioridades de utilização

- 1 Para efeitos de apreciação dos pedidos de utilização, o Município tem em consideração a seguinte ordem decrescente de prioridades:
  - a) Durante os dias úteis e a época escolar:
  - i) Autarquias do concelho;
  - ii) Estabelecimentos de ensino;
- iii) Instituições particulares de solidariedade social, similares e associações juvenis de reconhecida utilidade pública;
  - iv) Clubes desportivos e coletividades de cultura e recreio;
  - v) Outras entidades.
  - b) Durante os fins de semana, feriados e fora da época escolar:
  - i) Autarquias do concelho;
  - ii) Clubes desportivos e coletividades de cultura e recreio;
  - iii) Estabelecimentos de ensino;
- iv) Instituições particulares de solidariedade social, similares e associações juvenis de reconhecida utilidade pública;
  - v) Outras entidades.
- 2 Constituem fatores de preferência de deferimento dos pedidos, em igualdade de condições:
  - a) As prioridades de utilização definidas no número anterior;
  - b) A data de entrada do pedido nos serviços municipais;
- c) Menor número de pedidos de utilização deferidos para a mesma entidade;
  - d) Maior distância quilométrica a percorrer, dentro do país;
- e) Maior número de utilizadores a transportar de acordo com a capacidade dos autocarros municipais.

# Artigo 741.º

### Alterações e desistências

- 1 Após o deferimento do pedido, a data de utilização apenas pode ser alterada até 10 dias antes da data inicialmente prevista, salvo se por razões inimputáveis ao requerente.
- 2 A alteração do itinerário e horário autorizados carecem de autorização municipal, salvo em casos de força maior e devidamente fundamentados.
- 3 A desistência do pedido de utilização deve ser obrigatoriamente comunicada ao Município, com a antecedência mínima de 10 dias, sob pena de serem indeferidos outros pedidos do requerente durante o período de um ano.
- 4 Quando a utilização seja onerosa, para além da penalização prevista no número anterior, o incumprimento do prazo implica o pagamento dos montantes devidos pela utilização do veículo.

### Artigo 742.°

### Cancelamento

- 1 O Município pode cancelar o serviço anteriormente autorizado em casos imprevisíveis devidamente fundamentados, decorrentes nomeadamente de avarias mecânicas dos veículos, indisponibilidade do motorista ou iniciativas municipais urgentes, sem que daí advenha para o requerente qualquer direito a indemnização.
- 2 O Município reserva-se, ainda, o direito de não efetuar o serviço quando a ocupação efetiva do veículo seja inferior a 50 % da sua capacidade máxima, bem como se exceder a mesma.

# Artigo 743.°

# Obrigações dos passageiros

1 — Os passageiros devem, em qualquer circunstância, respeitar rigorosamente os objetivos definidos para cada utilização, as legítimas

- instruções dadas pelo motorista ou qualquer outro representante do Município presente, bem como as disposições constantes da presente Subsecção e demais normas aplicáveis.
- 2 Os passageiros devem cumprir as normas de segurança rodoviária, higiene e limpeza, legalmente previstas, sendo expressamente proibido:
  - a) Fumar e beber bebidas alcoólicas no interior do veículo;
  - b) Viajar sob o efeito de álcool ou de estupefacientes;
- c) Comer dentro do veículo, com exceção de viagens de duração igual ou superior a duas horas, e desde que devidamente autorizado pelo motorista;
  - d) Danificar ou sujar o veículo;
- e) Permanecer de pé ou circular pela coxia com o veículo em movimento;
- f) Utilizar os comandos dos meios audiovisuais sem autorização expressa do motorista;
  - g) Perturbar a atenção que o motorista deve dispensar à condução;
- h) Transportar animais, com exceção de cães de assistência a pessoas com deficiência;
- i) Transportar bagagens com produtos inflamáveis, explosivos ou quaisquer outros bens suscetíveis de provocar danos.
- 3 O responsável pelo grupo de passageiros, devidamente identificado como tal no requerimento, deve assinar, juntamente com o motorista, o mapa de ocorrências da viagem que se encontra no veículo, mencionando o número de horas e de quilómetros percorridos para além de outras ocorrências relevantes.

### Artigo 744.º

# Obrigações do condutor

- 1 Os veículos só podem ser conduzidos por motoristas do Município, devidamente credenciados para o efeito.
  - 2 Constituem obrigações do condutor:
- a) Zelar pelo bom estado de conservação, limpeza e manutenção do veículo;
- b) Respeitar o itinerário, destino, horário, tempo de estadia e outras condições que lhe forem transmitidas pelo serviço municipal a que pertence, salvo em casos de força maior, os quais devem ser objeto de adequada justificação;
  - c) Cumprir e fazer cumprir as normas da presente Subsecção;
- d) Cumprir o Código da Estrada, garantindo a segurança das pessoas
- e) Parar o veículo em local seguro quando se verifique uma das seguintes situações:
  - i) Indisciplina por parte de um ou mais passageiros;
  - ii) Indisposição ou acidente de qualquer dos passageiros;
  - iii) Funcionamento anormal do veículo;
  - iv) Outras situações imprevisíveis que se justifiquem.

# Artigo 745.º

### Responsabilidade

O requerente é responsável por quaisquer danos materiais causados pelos utilizadores do veículo.

# Artigo 746.º

# Seguros

O seguro de acidentes pessoais é da responsabilidade do requerente.

# SUBSECÇÃO IV

Transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros

### DIVISÃO I

# Disposições gerais

# Artigo 747.°

# Objeto

A presente Subsecção aplica-se ao transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, adiante designado por «transporte em táxi».

# Artigo 748.º

### Licenciamento dos veículos

- 1 O licenciamento dos veículos afetos ao transporte em táxi pelo Município, depende do prévio licenciamento da atividade, da competência da Administração Central, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto.
- 2 A licença emitida pelo Município deve ser comunicada pelo interessado ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.
- 3 A licença de táxi e o alvará ou a respetiva cópia certificada devem estar sempre a bordo do veículo.
- 4 A eventual transmissão de licenças de táxi deve ser previamente comunicada ao Município, nos termos referidos no Título I do presente Regulamento.

# Artigo 749.º

#### Veículos

- 1 No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional com lotação não superior a 9 lugares, incluindo o 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 os estabelecidos na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, na sua atual redação.

### Artigo 750.°

# **Taxímetros**

- 1 Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.
- 2 Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.

# Artigo 751.°

# Fixação de contingentes

- 1 O número de táxis no concelho consta de contingentes fixados pelo Município, aprovados após audição prévia das entidades representativas do setor, com uma periodicidade não inferior a quatro anos.
- 2 Os contingentes são estabelecidos globalmente e constam de edital.
- 3 Na fixação do contingente, são tomadas em consideração, designadamente, as necessidades globais de transporte em táxi no concelho.

### Artigo 752.º

# Preenchimento dos lugares do contingente

- 1 A cada unidade do contingente corresponde uma licença de táxi emitida pelo Município.
- 2 As licenças são atribuídas por meio de concurso público, que se rege pelas disposições contidas na presente Subsecção.

## Artigo 753.º

### Táxis para pessoas com mobilidade condicionada

- 1 O Município pode emitir licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade condicionada, desde que devidamente adaptados, mediante conversão de licenças emitidas para o contingente geral, ou através de concurso público, fora do contingente, quando a necessidade deste tipo de veículo não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no concelho.
- 2 A conversão referida no número anterior apenas é admissível desde que os veículos cumpram todos os requisitos de adaptação previstos na legislação aplicável ao transporte de pessoas com mobilidade condicionada e está dependente de averbamento na nova licença a emitir.
- 3 Os táxis objeto de licença para utentes com mobilidade condicionada não podem ser convertidos em táxis para outra finalidade de transporte, salvos casos especiais casuisticamente atendíveis, em que ficarão vinculados à necessidade de serem anualmente submetidos a uma inspeção por parte da Câmara Municipal de Oeiras.

#### DIVISÃO II

# Procedimento de atribuição de licenças

### Artigo 754.°

### Concurso público

- 1 A atribuição de licenças dos veículos afetos ao transporte em táxi é feita por concurso público aberto aos titulares de alvará emitido pela entidade competente nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto.
- 2 O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, podendo ocorrer para satisfação das carências da população em matéria de transportes, quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença.
- 3 A abertura do concurso pode visar a atribuição de todas as licenças vagas no contingente ou apenas numa fração.

### Artigo 755.º

### Publicitação do concurso

- 1 O concurso público inicia-se com a publicação de anúncio no *Diário da República*, publicitado no sítio da Internet do Município, por edital e num jornal de circulação nacional.
- 2 O anúncio do concurso público é comunicado às entidades representativas do setor.
  - 3 O programa de concurso define designadamente, o seguinte:
  - a) Identificação do concurso;
  - b) Identificação da entidade que preside ao mesmo;
  - c) O endereço e horário de funcionamento da Câmara Municipal;
  - d) Os requisitos mínimos de apresentação ao concurso;
- e) A data limite e a forma que deve revestir a apresentação das candidaturas;
- f) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- g) Data, hora e local para a realização do ato público de abertura das propostas;
  - h) Os critérios que presidem à ordenação dos candidatos;
  - i) A área para que é aberto e o regime de estacionamento.

# Artigo 756.°

### Apresentação da candidatura

- 1 A candidatura é efetuada mediante a apresentação de formulário próprio, entregue em mão, por correio ou demais formas legalmente admissíveis, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso.
  - 2 A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
- a) Documento comprovativo de que o candidato é titular do alvará para o exercício da atividade, emitido pela entidade competente;
- b) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos de acesso à atividade, tais como certificado de registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade unipessoal, no caso de pessoas singulares;
- c) Documento comprovativo da ausência de dívidas ao Estado ou contribuições para a segurança social;
- d) Certidão do registo comercial da empresa ou atestado de residência, no caso de o candidato ser uma pessoa individual:
- e) Documento indicativo do número de postos de trabalho existentes, com caráter de permanência, afetos à atividade e com a categoria de motorista, no caso de pessoas coletivas.
- 3 A abertura dos envelopes contendo as candidaturas apresentadas decorre em sessão pública, em data e hora previamente fixada no regulamento do concurso, e observa as disposições legais vigentes na matéria, nomeadamente em termos de composição da comissão de abertura de propostas, a realizar no dia útil imediato à data limite para a apresentação das candidaturas.
- 4 Por motivo justificado, pode o ato público do concurso realizar-se dentro dos 30 dias subsequentes ao indicado no número anterior, desde que notificados todos os concorrentes.
- 5 A sessão do ato público é contínua, compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as formalidades.
- 6 A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no ato de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso desde que seja emitido pela referida entidade documento comprovativo em como os mesmos lhe foram requeridos em tempo útil.
- 7 No caso previsto no número anterior, a candidatura é condicionalmente admitida, devendo os documentos em falta ser apresentados nos 5 dias seguintes ao fim do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será excluída.

### Artigo 757.°

### Sessão pública

- 1 Na sessão pública procede-se à abertura das candidaturas, pela ordem constante da respetiva lista de candidatos.
- 2 O júri procede à análise formal dos documentos apresentados pelos candidatos, o que poderá ocorrer em sessão reservada, e delibera sobre a admissão das candidaturas.
- 3 Em seguida, procede-se à leitura da lista de candidatos admitidos e não admitidos e dos admitidos condicionalmente, com a indicação dos respetivos motivos.
- 4 O júri fixa um prazo durante o qual todas as candidaturas e os documentos que as instruem podem ser examinados.
- 5 Os candidatos ou os seus representantes, devidamente credenciados, podem pedir esclarecimentos e apresentar reclamações durante a sessão.
- 6 As reclamações devem ser decididas na própria sessão pública, podendo o júri, se necessário, reunir em sessão reservada, dando conhecimento imediato aos presentes da respetiva deliberação e fundamentos.
- 7 Todos os originais das candidaturas e documentos instrutores são rubricados pelo júri.
- 8 Caso existam candidaturas admitidas condicionalmente, pode o ato público ser retomado após o decurso do prazo concedido para o suprimento de deficiências ou apresentação de documentos em falta, para decisão sobre a admissão ou exclusão dos concorrentes admitidos condicionalmente.
- 9 Da sessão pública do concurso é lavrada, a qual é lida e assinada por todos os elementos do júri.

#### Artigo 758.°

### Análise das candidaturas

- 1 As propostas admitidas são analisadas por um júri composto no mínimo por três elementos, designados pelo Município.
- 2 No prazo máximo de 15 dias após o encerramento da sessão pública, o júri apresenta relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com os critérios de classificação previamente fixados.

# Artigo 759.°

# Critérios de atribuição das licenças

- 1 Na classificação dos candidatos e na atribuição de licenças são tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:
- a) Período de existência da sede social ou residência na área do Município, a atestar por documento idóneo, de acordo com o regulamento específico de cada concurso;
  - b) Número de anos de atividade no setor;
- c) Número de postos de trabalho com caráter de permanência, afetos a cada viatura, tendo em conta os dois anos civis anteriores ao do concurso;
- d) Não ter sido contemplado com licença no concelho, nos cinco anos anteriores à abertura do concurso.
  - 2 A cada candidato apenas é concedida uma licença em cada concurso.

# Artigo 760.°

### Atribuição da licença

- 1 O relatório elaborado pelo júri do concurso é comunicado aos interessados, para o efeito de audiência prévia.
- 2 As eventuais reclamações são decididas pelo júri, o qual deve apresentar, no prazo máximo de 30 dias, um relatório final contendo a análise crítica das reclamações, os fundamentos que presidiram à decisão, bem como a proposta final de classificação dos candidatos.
- 3 O relatório final é sujeito a deliberação da Câmara Municipal, na qual se decide a atribuição das licenças sujeitas a concurso, e da qual deve constar obrigatoriamente, a identificação do titular, o regime de estacionamento e o local de estacionamento, quando aplicável, e o respetivo número dentro do contingente.

# Artigo 761.°

# Requisitos do veículo contemplado com a licença

1 — O veículo do concorrente que seja contemplado com a licença e resultante de concurso tem de cumprir todos os requisitos referentes a condições técnicas e de identificação dos veículos, previstos na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril.

- 2 O veículo deve, ainda, ter as suas condições de segurança, atentas as específicas funções a que se destina, atestadas por Centro de Inspeção Periódica.
- 3 O veículo tem, ainda, de preencher as demais condições específicas a estabelecer em cada concurso.

#### Artigo 762.°

### Emissão da licença

- 1 O concorrente contemplado com a licença apresenta o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, e demais condições que tenham sido determinadas no programa de concurso, no prazo de 90 dias.
- 2 Caso a vistoria ao veículo seja favorável, o interessado deve apresentar o respetivo pedido de emissão da licença, constante de formulário disponível no sítio da Internet do Município, nos termos do disposto no Título I do presente Regulamento.

## Artigo 763.º

### Prova da renovação do alvará

Os titulares das licenças emitidas pelo Município devem efetuar a renovação do alvará emitido pela Administração Central até ao limite do termo da sua validade e fazer prova dessa renovação no prazo máximo de 30 dias após o referido termo.

### Artigo 764.°

#### Substituição das licenças

As licenças já emitidas são substituídas pelas licenças previstas na presente Subsecção, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da atividade de transportador em táxi.

### Artigo 765.°

### Caducidade da licença

- 1 A licença de táxi ou o direito à mesma caduca quando:
- a) Não for iniciada a exploração nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Não seja renovado o alvará emitido pela entidade competente da Administração Central;
- c) Ocorra o abandono do exercício da atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto.
- 2 Caducada a licença, o Município procede à sua apreensão após notificação ao respetivo titular.

# DIVISÃO III

### Organização do mercado

# Artigo 766.°

# Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) Ao percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) Ao contrato, em função de acordo reduzido a escrito, estabelecido por prazo não inferior a 30 dias, de onde constem obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado;
  - d) Ao quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

### Artigo 767.º

# Regime e locais de estacionamento

- 1 Na área do Município, o regime de estacionamento é condicionado, podendo os táxis estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.
- 2 Para garantir a disponibilidade do serviço, pode o Município, em qualquer altura, estabelecer uma escala de prestação obrigatória do serviço, mediante a audição prévia das entidades representativas do setor.
- 3 Pode o Município, no âmbito da sua competência em matéria de ordenamento de trânsito, alterar, dentro da área do concelho, os locais onde os veículos podem estacionar.
- 4 Excecionalmente, por ocasião de eventos que determinem um acréscimo anormal e temporário da procura, o Município pode criar

locais de estacionamento temporário dos táxis em locais diferentes do fixado e definir as condições a que o estacionamento deverá obedecer, mediante a audição prévia das entidades representativas do setor

- 5 Os locais destinados ao estacionamento de táxis são devidamente identificados através de sinalização horizontal e vertical.
- 6 Os táxis podem tomar passageiros quando circulem na via pública com indicação de livre, exceto a menos de 50 m de uma praça assinalada.

# Artigo 768.º

#### Regras de estacionamento

- 1 Os táxis devem estar à disposição do público nos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.
- 2 No local de estacionamento, devidamente sinalizado e delimitado, os táxis devem obedecer à ordem de chegada.

#### DIVISÃO IV

### Condições de exploração do serviço

#### Artigo 769.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.
  - 2 Apenas podem ser recusados os seguintes serviços:
- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

#### Artigo 770.º

### Transporte de bagagem 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 de assistência a pessoas com deficiência e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.
- 3 É proibida a cobrança de taxa de bagagem pelo transporte dos bens referidos no número anterior.
- 4 Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados em jaula, cesto ou caixa própria, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.
- 5 Pelo transporte referido no número anterior poderão ser cobrados suplementos, de acordo com o estabelecido na convenção celebrada com a Direção-Geral do Comércio e Concorrência.

# Artigo 771.º

# Certificado de aptidão profissional

- 1 No exercício da sua atividade, os táxis apenas podem ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi.
- 2 O certificado referido no número anterior deve ser colocado no lado direito do tablier, de forma bem visível para os passageiros.

# SUBSECÇÃO IV

### Disposições finais

# Artigo 772.º

### Taxas e outras receitas

- 1 Pela utilização dos veículos de transporte coletivo de passageiros propriedade do Município são devidos os valores previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 O licenciamento dos veículos afetos ao transporte em táxi, a emissão de 2.ª via de documentos e o averbamento por transferência de propriedade ou mudança de título estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 773.º

### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de setembro, pela Lei n.º 167/99, de 18 de setembro, pela Lei n.º 106/2001, de 31 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de março, que regulamenta o acesso à atividade e ao mercado dos transportes em táxi;
- *b*) Portaria n.º 788/98, de 21 de setembro, alterada pela Portaria 1130-A/99, de 31 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 195/99, de 23 de março e pela Portaria n.º 121/2004, de 3 de fevereiro;
- c) Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 298/2003, de 21 de novembro, que estabelece as condições de acesso e de exercício da profissão de motorista de táxi;
- *d*) Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, alterada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de novembro, Portaria n.º 1522/2002, de 19 de dezembro e Portaria n.º 2/2004, de 5 de janeiro, que regula a atividade de transportes em táxi e estabelece o equipamento obrigatório para o licenciamento dos veículos automóveis de passageiros;
- e) Portaria n.º 334/2000, de 12 de junho, que estabelece as regras de obtenção da capacidade profissional e da capacidade financeira para o exercício da atividade de transportador em táxi.

# CAPÍTULO V

# Ambiente, Espaços verdes, Resíduos e Animais

# SECCÃO I

# Espaços verdes

### Artigo 774.°

# Âmbito

- 1 A presente Secção estabelece as regras a observar na utilização, execução de projetos, construção, recuperação e manutenção de espaços verdes na área do Município.
- 2 O disposto na presente Secção aplica-se a todos os espaços verdes públicos e privados de uso público, designadamente, aos parques, jardins, praças e logradouros, ruas, alamedas e cemitérios, bem como às espécies protegidas e exemplares classificados como de interesse público pela Autoridade Florestal Nacional, de acordo com a legislação aplicável, bem como outras espécies ou exemplares que, pelo seu porte, idade ou raridade, venham a ser classificados como sendo de interesse público ou municipal.

# Artigo 775.°

# Princípios gerais de utilização e conservação

- 1 A utilização e conservação dos parques, jardins e demais espaços verdes, bem como a proteção dos animais, das árvores e demais vegetação, deve efetuar-se de acordo com as normas previstas no presente Regulamento, com o objetivo de assegurar a sua manutenção e desenvolvimento, o equilíbrio ecológico das paisagens urbanas e a criação de zonas de lazer e recreio, através de uma utilização correta e adequada por parte dos munícipes e utentes.
- 2—O Município pode deliberar intervir em espaços e elementos similares aos referidos no n.º 2 do artigo anterior que se situem em propriedade privada, sempre que por motivos de higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio, estes possam por em perigo o interesse público.
- 3 Todas as árvores existentes na área do Município são, por princípio, consideradas como elementos de importância ecológica e ambiental a preservar, devendo para tal ser tomadas as necessárias diligências e medidas que acautelem a sua proteção.
- 4 Sempre que, em espaços de utilização pública, se verifique a necessidade de intervenção em exemplares arbóreos que implique o seu abate, transplante ou que de algum modo os fragilize, esta intervenção está dependente de prévia autorização municipal, de forma a determinar os estudos a realizar, as medidas cautelares a adotar e o modo de execução dos trabalhos.
- 5 Sempre que se verifique a necessidade de valoração de material vegetal de particular interesse público para efeito de análise custo/beneficio, esta é feita segundo os princípios orientadores da Norma de Granada.
- 6 O Município pode exigir a salvaguarda e proteção de quaisquer exemplares arbóreos que, pelo seu porte, idade ou raridade, constituam

elementos naturais de manifesto interesse botânico, paisagístico ou patrimonial para o concelho.

7 — A instalação de infraestruturas em locais onde existam árvores está sujeita a autorização prévia municipal, podendo ser condicionada à execução de estudos ou de medidas cautelares.

### SUBSECÇÃO I

### Espaços verdes públicos

#### DIVISÃO I

# Regras gerais de utilização

# Artigo 776.º

### Interdições

- 1 Nos espaços verdes públicos não são permitidas quaisquer ações ou comportamentos que ofendam os princípios descritos no artigo anterior ou que contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços, sendo, designadamente, proibido:
  - a) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;
  - b) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;
- c) Retirar água ou utilizar os lagos ou tanques para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de qualquer natureza;
- d) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer outra natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte da vegetação;
  - e) Urinar e defecar fora dos locais destinados a estes fins;
  - f) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- g) Acampar ou instalar qualquer acampamento;h) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado, com exceção de viaturas municipais ou devidamente autorizadas pelo Município, veículos de emergência, transporte de pessoas portadoras de deficiência e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços;
- i) Estacionar qualquer tipo de veículo sobre canteiros de relva, flores ou plantas, qualquer que seja a sua localização ou estado;
- j) Transitar fora dos percursos pedonais ou passadeiras próprias, salvo nos espaços cujas características o permitam e quando não exista sinalização própria que o proíba;
- k) Passear com animais, com exceção de animais de companhia devidamente conduzidos por trela e desde que em estrito cumprimento das regras de circulação e de limpeza de dejetos dos mesmos, previstas no presente Regulamento;
- 1) Matar, ferir, furtar, molestar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais, nomeadamente, patos, cisnes ou outros:
- m) Retirar ninhos e mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem;
- n) Confecionar ou tomar refeições fora dos locais especialmente destinados para esse efeito, com exceção de refeições ligeiras tais como sanduíches e similares;
- o) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles para que expressamente se destinam;
- p) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano e peças ornamentais, nomeadamente;
- i) Monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias ou pontes, que se encontram localizadas naqueles espaços;
- ii) Instalações, construções, bancas, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras;
- iii) Peças constituintes de sistemas de rega, como aspersores, pulverizadores, micro-jets, gotejadores, bocas de rega, válvulas, torneiras, filtros ou programadores;
- q) Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, eletricidade, equipamentos da rede telefónica, de televisão, gás, saneamento ou outros;
- r) Retirar, modificar ou deslocalizar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos utilizadores:
- s) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos ou veículos:
- t) Destruir, danificar ou fazer uso indevido, inclusive por adultos a quem são vedados, os 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;

- u) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais bem como fazer uso, sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;
- v) Praticar jogos, divertimentos, atividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais expressamente vocacionados para esse fim ou em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda qualquer atividade que pela sua natureza possa pôr em causa a normal utilização dos espaços por outros utentes ou possa causar prejuízo ao património municipal;
- w) Utilizar brinquedos, aparelhos ou outros equipamentos nos parques e jardins municipais, em desrespeito pelos limites etários previstos para esses equipamentos ou enunciados nas placas instaladas no local;
- x) Utilizar os espaços verdes para quaisquer fins de caráter comercial sem autorização escrita e pagamento dos valores devidos nos termos do presente Regulamento.
- 2 Nos parques e jardins onde não seja permitida a entrada de animais, jogos nos relvados, skates, bicicletas, mochilas ou arcas para a realização de piqueniques ou quaisquer outros objetos que possam conduzir à destruição do património arquitetónico, artístico ou ambiental, será afixada no local informação adequada através de sinalética própria para o efeito.
- 3 A interdição prevista no número anterior não prejudica a aplicação das disposições do presente Regulamento e do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março, sobre a possibilidade de acesso de cães
- 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.

### Artigo 777.º

### Realização de eventos e outras ocupações temporárias

- 1 Qualquer intervenção ou ocupação de caráter temporário que possa colidir com a normal utilização ou preservação dos espaços verdes públicos, bem como a realização de quaisquer eventos desportivos, culturais ou outros tais como feiras, festivais musicais ou gastronómicos, fora dos locais previstos especificamente para esses fins, e ainda instalação de quaisquer equipamentos ou mobiliário urbano, depende sempre de prévia autorização municipal e do pagamento das respetivas taxas ou preços, nos termos da Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 Tendo em conta a dimensão da intervenção ou evento, os serviços municipais competentes podem exigir ao respetivo promotor a adoção de medidas de preservação da integridade do espaço, bem como a sua manutenção por um período considerado adequado de forma a salvaguardar, com um razoável índice de segurança, as características morfológicas e fitossanitárias mínimas do material vegetal.
- 3 Quaisquer danos causados nos espaços verdes públicos em consequência dos eventos são imputados ao respetivo promotor.

### Artigo 778.º

# Acordos de cooperação e contratos de concessão

- 1 Com vista a promover uma participação mais ativa 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 e urbanizadas, mediante a celebração com o Município de acordos de cooperação ou de contratos de concessão.
- As condições de manutenção destes espaços serão fixadas nas permissões administrativas necessárias à realização da operação urbanística, através da celebração de acordos de cooperação de uso privativo do domínio público.

### DIVISÃO II

# Proteção e salvaguarda de exemplares arbóreos e arbustivos

# Artigo 779.º

### Preservação de espécies

- 1 Nas árvores e arbustos que se encontram implantados nos parques, jardins municipais, arruamentos, praças ou outros espaços verdes ou lugares públicos em geral, não é permitido:
- a) Encostar, prender, pregar ou atar qualquer coisa às árvores e arbustos, subir a estas para colher frutos, flores ou para outro fim do qual resulte preiuízo:
  - b) Abater ou podar sem prévia autorização municipal;

- c) Destruir, danificar, cortar ou golpear os seus troncos ou raízes, bem como riscar ou inscrever nelas gravações;
  - d) Retirar ou danificar os tutores ou outras proteções das árvores;
- e) Puxar os seus ramos, sacudir ou cortar as suas folhas, frutos ou floração;
- f) Despejar nos canteiros ou nas caldeiras das árvores e arbustos, quaisquer produtos que os prejudiquem ou destruam;
- g) Pregar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nos seus ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, para prender animais ou segurar quaisquer objetos, qualquer que seja a sua finalidade sem autorização expressa e prévia do Município;
  - h) Encostar, ou apoiar veículos ou objetos que as possam danificar;
- i) Retirar ninhos, ou simplesmente mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem, bem como perseguir e matar aquelas
- 2 Qualquer intervenção a realizar nos espaços verdes a que se refere o n.º 1 está sujeita à aprovação municipal prévia de projeto de arranjos exteriores e de integração paisagística.
- 3 As plantações a efetuar por munícipes em terrenos públicos estão igualmente sujeitas a prévia autorização municipal.

# Artigo 780.°

### Espécies protegidas

- 1 Além das árvores classificadas pela autoridade florestal nacional, são consideradas de interesse municipal e sujeitas a regime especial de proteção as seguintes espécies:
- a) Palmeiras, com exceção da palmeira das Canárias (Phoenix canariensis);
  - b) Oliveiras (Olea europaea);
  - c) Carvalhos e Sobreiros (Quercus sp.);
  - d) Araucárias (Araucaria spp);
  - e) Ciprestes e cedros (Cupressus spp.);
  - f) Corísia (Chorisia speciosa St. Hill);

  - g) Dragoeiros (Dracaena draco); h) Magnólias (Magnoliaceae spp.);
  - i) Qualquer espécie com perímetro (PAP) igual ou superior a 150 cm.
- 2 Independentemente das espécies referidas no número anterior, o Município reserva-se o direito de exigir a salvaguarda ou proteção de qualquer árvore que embora situada em terreno particular venha a ser considerada de interesse público municipal, pelo seu porte, idade ou raridade, ainda que a mesma não se encontre classificada pela Autoridade Florestal Nacional
- 3 Excetuam-se do disposto no número anterior, as situações de perigo iminente devidamente comprovadas, ou abates previamente autorizados pelo Município, por motivo de reconhecido prejuízo para a salubridade e segurança dos edificios vizinhos, ou saúde dos seus residentes.

### Artigo 781.º

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

- 1 Sempre que num terreno público ou privado existam árvores das espécies ou géneros citados no artigo anterior, o seu abate ou transplante só pode ser realizado mediante autorização municipal expressa e prévia.
- 2 Na emissão de alvarás de loteamento ou licenças de construção, deve ser sempre acautelada a situação estabelecida no número anterior, sendo obrigatória para a emissão dos mesmos o parecer favorável dos serviços municipais competentes.

# Artigo 782.º

# Árvores e outra vegetação existente em terrenos privados

- Sempre que se constate a existência de árvores, arbustos, plantas ou qualquer outro tipo de vegetação, ainda que localizada em propriedade privada, que por motivos de higiene, limpeza, saúde, risco de incêndio ou outro, possa colidir com o interesse público municipal, a saúde ou segurança de particulares, ou ainda comprometer infraestruturas, pode o Município notificar o seu proprietário para proceder ao abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento daqueles no prazo determinado.
- 2 Findo o prazo estabelecido no n.º 1 e verificado o incumprimento das medidas determinadas, poderá o Município proceder à sua efetivação coerciva, a expensas do proprietário, sem prejuízo da participação da desobediência às autoridades competentes.
- Na falta de pagamento voluntário das despesas, o Município procede igualmente à cobrança coerciva das mesmas.

#### DIVISÃO III

# Construção e recuperação de espaços verdes

#### Artigo 783.º

### Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva de cedência para o domínio municipal

As áreas de cedência para domínio municipal destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva devem ser devidamente infraestruturadas e tratadas pelo promotor da operação urbanística, mediante o projeto de arranjos exteriores e integração paisagística a apresentar com os restantes projetos de obras de urbanização.

# Artigo 784.º

### Aspetos construtivos

- 1 Os aspetos construtivos devem obedecer, no mínimo, aos princípios de funcionalidade e de qualificação do espaço decorrentes das disposições técnicas para a construção de espaços verdes que constam do Capítulo I do presente Título, assegurando a sua compatibilidade com o equipamento utilizado pelo Município.
- 2 Não obstante o disposto no número anterior, o Município pode exigir requisitos técnicos específicos de acordo com a natureza do local e o seu relacionamento com a envolvente ou, ainda, com a proteção de parâmetros patrimoniais e ambientais de relevo.
- Podem ser admitidas outras soluções construtivas diferentes das referidas no presente Regulamento, cuja viabilidade seja devidamente demonstrada.

### SUBSECCÃO II

### Espaços verdes privados de uso público

#### Artigo 785.°

### Preservação e condicionantes

- 1 Sempre que, em espaços de utilização pública, se verifique a necessidade de intervenção em exemplares arbóreos que implique o seu abate, transplante ou que de algum modo os fragilize, esta intervenção está dependente de prévia autorização municipal, de forma a determinar os estudos a realizar, as medidas cautelares a adotar e o modo de execução dos trabalhos.
- 2 É proibida a plantação de árvores a menos de dez metros das nascentes e fontes públicas.
- 3 Qualquer operação urbanística que careça de permissão administrativa prévia, de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor, deverá apresentar:
- a) Levantamento e caracterização do coberto arbóreo, designadamente espécies, portes e estado fitossanitário, bem como projeto de arranjos exteriores e de integração paisagística, a sujeitar à aprovação dos serviços municipais competentes;
- b) Levantamento e caracterização de elementos sintomáticos da presença de água, nomeadamente poços, noras, tanques, minas, fontes ou mães de água, tendo em conta a possibilidade de aproveitamento dos recursos hídricos disponíveis.

### DIVISÃO I

# Disposições técnicas para a construção de espaços verdes

# Artigo 786.°

### Projetos de espaços verdes

- 1 Os projetos para novos espaços verdes ou para a requalificação de espaços existentes devem cumprir o disposto na presente Secção e no Capítulo I do presente Título, sobre urbanização e edificação.
- 2 Os projetos devem ser elaborados tendo em conta as características da zona objeto de estudo, toda a legislação em vigor, incluindo a referente à eliminação de barreiras arquitetónicas, e as orientações constantes dos projetos e programas definidos pelo Município.
- Os projetos para novos espaços verdes devem ser desenvolvidos com base na informação sobre as condições edafo-climáticas da zona e na análise do microclima do local, designadamente horas de insolação, ventos dominantes e sombras projetadas pelo edificado.
- 4 A apresentação do projeto deve consistir num conjunto coordenado de informações, escritas e desenhadas, de forma a ser fácil e inequivocamente interpretado pelas entidades intervenientes na execução da obra.
- 5 Sem prejuízo dos elementos que o autor do projeto entenda necessários para o cabal esclarecimento dos trabalhos a realizar, o projeto

para novos espaços verdes deve incluir obrigatoriamente as peças e os critérios que constam do Capítulo I do presente Título, sobre urbanização e edificação.

### SUBSECÇÃO III

### Disposições finais

### Artigo 787.º

### Taxas e outras receitas

Todas as atuações e ocupações privadas previstas na presente Secção que se encontrem dependentes de prévia autorização municipal estão sujeitas ao pagamento das taxas e preços previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 788.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) Lei de Bases do Ambiente, aprovada pela Lei n.º 11/87, de 7 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224-A/96, de 26 de novembro, e pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro e respetiva legislação complementar;
- b) Regime de classificação de árvores de interesse público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 28468, de 15 de fevereiro de 1938;
- c) Decreto-Lei n.º 254/2009, de 24 de setembro, Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, e demais legislação florestal aplicável.

# SECÇÃO II

# Resíduos urbanos e limpeza pública

Artigo 789.º

### Objeto

A presente Secção estabelece e define as regras aplicáveis à gestão, tratamento e valorização de resíduos urbanos e à limpeza pública assegurada pelo Município, através do Sistema Municipal de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública, sem prejuízo da aplicação de outras normas legais e regulamentares em vigor.

# SUBSECÇÃO I

Produção, gestão e deposição de resíduos

### DIVISÃO I

# Resíduos urbanos

# Artigo 790.°

# Responsabilidade pela gestão do resíduo

- 1 A responsabilidade pela gestão do resíduo, incluindo os respetivos custos, cabe ao produtor inicial dos resíduos, sem prejuízo de poder ser imputada, na totalidade ou em parte, ao produtor do produto que deu origem aos resíduos e partilhada pelos distribuidores desse produto se tal decorrer de legislação específica em vigor.
- 2 Excetuam-se do disposto no número anterior os resíduos urbanos cuja produção diária não exceda 1100 litros por produtor, caso em que a respetiva gestão é assegurada pelo Município.
- 3 Em caso de impossibilidade de determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o seu detentor.
- 4— O produtor inicial do resíduo ou o detentor devem, em conformidade com os princípios da hierarquia de gestão de resíduos e da proteção da saúde humana e do ambiente, assegurar o tratamento do resíduo, podendo para o efeito recorrer a:
  - a) Um comerciante;
- b) Uma entidade licenciada que execute operações de recolha ou tratamento de resíduos;
- c) Uma entidade licenciada responsável por sistemas de gestão de fluxos específicos de resíduos.
- 5 A responsabilidade pela gestão dos resíduos, conforme definido nos números 1 e 3 do presente artigo, extingue-se pela transferência para uma das entidades referidas nas alíneas b) e c) do número anterior.

- 6 As pessoas singulares ou coletivas que procedem, a título profissional, à recolha ou transporte de resíduos devem entregar os resíduos recolhidos e transportados em operadores licenciados para o tratamento de resíduos
- 7 É proibida a realização de operações de tratamento de resíduos não licenciadas nos termos da legislação em vigor.
- 8 É igualmente proibido o abandono de resíduos de incineração no mar e a sua injeção no solo, a queima a céu aberto, bem como a descarga de resíduos em locais não licenciados para a realização de tratamento de resíduos.
- 9 Em matéria de produção de resíduos, os cidadãos devem adotar comportamentos de caráter preventivo, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização, indo ao encontro do princípio da responsabilidade do cidadão.

# Artigo 791.°

#### Exclusões do sistema

- 1 Consideram-se excluídos do Sistema Municipal de Resíduos Urbanos os estabelecimentos comerciais e industriais, unidades de saúde e outros, cuja produção diária de resíduos equiparados a domésticos, em razão da sua natureza ou composição, seja superior a 1100 litros.
- 2 Os produtores de resíduos a que se refere o número anterior podem acordar com os serviços municipais a sua inclusão no Sistema Municipal de Resíduos Urbanos, mediante o pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

#### Artigo 792.º

### Condições de deposição dos resíduos

- 1 Os resíduos urbanos devem ser depositados nos recipientes e equipamentos aprovados pelo Município, de modo adequado, bem acondicionados, hermeticamente, em sacos de plástico ou papel, de modo a assegurar condições de higiene e de salubridade.
- 2 Os resíduos urbanos devem ser colocados nos recipientes e locais apropriados nos dias e horas previstos em Edital a publicitar no sítio da Internet do Município.
- 3 O Edital referido no número anterior deve determinar expressamente os sábados, domingos e feriados nos quais não haverá recolha.
- 4 A deposição de resíduos urbanos nos recipientes não deve ser executada a granel, nem conter resíduos cortantes, líquidos ou liquefeitos, passíveis de contaminação ou de causar dano ao trabalhador que executa a operação de recolha.
  - 5 A tampa do contentor deve manter-se sempre fechada.

### Artigo 793.°

# Responsabilidade pela deposição de resíduos

São responsáveis pela deposição adequada dos resíduos urbanos, nos termos definidos no artigo anterior:

- a) Os proprietários ou gerentes de estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e similares;
- b) Os residentes em moradias de tipo unifamiliar ou em edifícios de habitação coletiva;
- c) A administração do condomínio, nos casos de edificios em regime de propriedade horizontal que possuam um sistema coletivo de deposição de resíduos;
  - d) Os representantes legais de instituições;
- e) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designados ou, na sua falta, todos os detentores de resíduos.

# Artigo 794.°

### Retenção de resíduos

Os responsáveis pela deposição de resíduos urbanos devem retê-los nos locais de produção sempre que os recipientes de recolha se encontrem com a capacidade esgotada.

# Artigo 795.°

# Recipientes e equipamentos a utilizar na deposição

A deposição dos resíduos urbanos é efetuada utilizando os seguintes recipientes e equipamentos:

 a) Contentores normalizados de utilização coletiva com 800 litros de capacidade, ou outra que venha a ser definida, colocados na via pública ou instalados em postos especiais de receção implantados em determinadas áreas do Município;

- b) Contentores de utilização coletiva de grande capacidade com 2500 litros de capacidade para a deposição diferenciada de resíduos passíveis de valorização;
- c) Contentores em profundidade, de utilização coletiva, com capacidade de 3000 litros e 5000 litros ou outra que venha a ser implementada, colocados em determinadas áreas do Município;
- d) Contentores herméticos normalizados, de utilização particular, com capacidade de 50, 120, 240, 360, 800 litros ou outra que venha a ser definida pelos serviços municipais.
- e) Papeleiras e outros recipientes similares para a deposição de pequenos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos;
- f) Contentores especiais disponibilizados para a deposição de objetos domésticos volumosos fora de uso, vulgarmente denominados de «monstros»:
- g) Contentores especiais disponibilizados para a deposição de resíduos provenientes das operações de limpeza e manutenção de jardins ou quaisquer outras áreas verdes;
- h) Contentores flexíveis do tipo «Big-bag» disponibilizados para o transporte e armazenamento de resíduos de construção e demolição.

# Artigo 796.º

### Regime aplicável aos recipientes e equipamentos

- 1 Os contentores e recipientes referidos no artigo anterior são propriedade do Município, com exceção dos recipientes e equipamentos de gestão privada de resíduos.
- 2 O proprietário ou detentor dos recipientes ou equipamentos é responsável pelas condições de salubridade, funcionalidade mecânica e segurança dos mesmos.
- 3— A reparação ou eventual substituição do recipiente ou equipamento de deposição de resíduos urbanos de propriedade privada, danificado por razões não imputáveis à operação de recolha, é da responsabilidade do proprietário ou detentor.
- 4 Sempre que se verifique que o proprietário ou detentor dos recipientes ou equipamentos não assegura as respetivas condições de salubridade, funcionalidade mecânica e segurança do equipamento de deposição, os serviços municipais devem notificar os proprietários ou detentores para, no prazo que for definido, procederem à regularização da situação verificada.
- 5 O não cumprimento da regularização da situação no prazo estabelecido, implica a suspensão da operação de recolha e a manutenção ou substituição do equipamento pelos serviços municipais, a expensas dos proprietários, ou detentores, mediante o pagamento de todas as despesas a que houver lugar.
- 6 No caso do proprietário ou detentor do equipamento autorizar a utilização ao público em geral, os serviços municipais responsabilizam-se pela conservação e lavagem do contentor.

### Artigo 797.°

### Condições de utilização

- 1 Os produtores ou detentores de resíduos urbanos devem utilizar o equipamento destinado à respetiva deposição, a fornecer pelos serviços municipais nos locais mencionados no sítio da Internet do Município, sempre que o equipamento se encontre a uma distância máxima de 100 metros do seu ponto de produção.
- 2 Nas áreas do Município não dotadas de equipamento de uso coletivo, e considerando a distância estipulada no número anterior, a deposição de resíduos urbanos pode ser feita utilizando os contentores herméticos normalizados, desde que os mesmos sejam colocados nos passeios ou, não os havendo, à porta dos respetivos prédios.

# DIVISÃO II

# Resíduos de construção e demolição

# Artigo 798.º

### Responsabilidade pela gestão de resíduos de construção e demolição

- 1 A gestão dos resíduos de construção e demolição (RCD) é da responsabilidade de todos os intervenientes no seu ciclo de vida, desde o produto original até ao resíduo produzido, na medida da respetiva intervenção no mesmo, nos termos do disposto na legislação em vigor.
- 2 Excetuam-se do disposto no número anterior os RCD produzidos em obras particulares isentas de controlo prévio, cuja gestão cabe à entidade responsável pela gestão de resíduos urbanos.
- 3 Em caso de impossibilidade de determinação do produtor do resíduo, a responsabilidade pela respetiva gestão recai sobre o respetivo detentor.
- 4— A responsabilidade das entidades referidas nos números anteriores extingue-se pela transmissão dos resíduos ao operador licenciado de

gestão de resíduos ou pela sua transferência, nos termos da lei, para as entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos de resíduos.

### Artigo 799.º

#### Acondicionamento de resíduos de construção e demolição

- 1 Os RCD devem ser devidamente acondicionados na via pública, através da utilização de contentores próprios de grande capacidade ou de contentores flexíveis do tipo «Big-bag», de forma a privilegiar a prevenção da produção e perigosidade, o recurso à triagem na origem e a respetiva reciclagem e valorização.
- 2 Os contentores flexíveis do tipo «Big-bag» disponibilizados pelo Município para efeitos do previsto no número anterior, são fornecidos pelo Município, nos termos e condições a determinar em Edital a publicitar no sítio da Internet do Município.

### Artigo 800.°

# Obrigatoriedade de plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição

- 1 Nas empreitadas e concessões de obras públicas, o projeto de execução é obrigatoriamente acompanhado de um plano de prevenção e gestão de RCD.
- 2 O plano de prevenção e gestão de RCD deve assegurar o cumprimento dos princípios gerais de gestão de RCD e das demais normas legais e regulamentares em vigor.
  - 3 Do plano de prevenção e gestão de RCD consta obrigatoriamente:
- a) A caracterização sumária da obra a efetuar, com descrição dos métodos construtivos a utilizar tendo em vista nomeadamente os princípios da prevenção, da redução, da hierarquia das operações de gestão de resíduos, da responsabilidade do cidadão, da regulação da gestão de resíduos, bem como as metodologias e práticas legalmente aplicáveis;
  - b) A metodologia para a incorporação de reciclados de RCD;
- c) A metodologia de prevenção de RCD, com identificação e estimativa dos materiais a reutilizar na própria obra ou noutros destinos;
- d) A referência aos métodos de acondicionamento e triagem de RCD na obra ou em local afeto à mesma, devendo, caso a triagem não esteja prevista, ser apresentada fundamentação da sua impossibilidade;
- e) A estimativa dos RCD a produzir, da fração a reciclar ou a sujeitar a outras formas de valorização, bem como da quantidade a eliminar, com identificação do respetivo código da lista europeia de resíduos.
- 4 Incumbe ao empreiteiro ou ao concessionário executar o plano de prevenção e gestão de RCD, assegurando designadamente:
- a) A promoção da reutilização de materiais e a incorporação de reciclados de RCD na obra;
- b) A existência na obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos RCD;
- c) A aplicação em obra de uma metodologia de triagem de RCD ou, nos casos em que tal não seja possível, o seu encaminhamento para operador de gestão licenciado;
- d) A manutenção em obra dos RCD pelo mínimo tempo possível que, no caso de resíduos perigosos, não pode ser superior a três meses.
- 5 O plano de prevenção e gestão de RCD pode ser alterado pelo dono da obra na fase de execução, sob proposta do produtor de RCD, ou, no caso de empreitadas de conceção-construção, pelo adjudicatário com a autorização do dono da obra, desde que a alteração seja devidamente fundamentada.
- 6 O plano de prevenção e gestão de RCD deve estar disponível no local da obra, para efeitos de fiscalização pelas entidades competentes, e ser do conhecimento de todos os intervenientes na execução da obra.

### Artigo 801.º

# Obrigatoriedade da previsão do sistema de deposição de resíduos de construção e demolição em obras particulares

- 1 Os pedidos relativos a projetos que tenham por objeto a realização de operações urbanísticas particulares, sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia nos termos do RJUE, devem observar as normas legais e regulamentares previstas no regime jurídico aplicável à gestão de resíduos de construção e demolição, nomeadamente as metodologias e práticas legalmente definidas para as operações de RCD, nas fases de projeto e de execução de obra, prevendo sempre que possível o respetivo sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos.
- 2 O disposto no número anterior é aplicável aos pedidos de informação prévia e de autorização de utilização, os quais devem ser instruídos com os elementos necessários à avaliação do sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos, interno ou externo.

- 3 No âmbito das metodologias e práticas mencionadas nos números anteriores, os projetos devem:
- a) Indicar expressamente como minimizam a produção e a perigosidade de RCD, designadamente por via da reutilização de materiais e da utilização de materiais não suscetíveis de originar RCD com substâncias perigosas;
- b) Maximizar a valorização de resíduos, designadamente pela via da utilização de materiais reciclados e recicláveis;
- c) Favorecer os métodos que facilitem a demolição orientada para a aplicação dos princípios da prevenção e redução da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
- d) Prever a localização dos equipamentos de deposição de RCD no solo, comprovando a adequação da respetiva capacidade para a deposição de resíduos;
- e) Prever a localização das papeleiras de alinhamento nas faixas de rodagem e ou passeios.
  - 4 Excetuam-se do disposto no número anterior:
- a) As operações urbanísticas promovidas nas áreas qualificadas em instrumento de planeamento territorial aplicável como áreas ou zonas históricas, mediante apresentação da respetiva fundamentação técnica, salvo quando realizadas em edificios contíguos e funcionalmente ligados entre si, que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, nomeadamente sempre que ocupem um quarteirão;
- b) As operações urbanísticas de edificação promovidas nas áreas qualificadas, em instrumento de planeamento territorial aplicável, como área de habitação de tipo unifamiliar;
- c) As operações de edificação realizadas ao abrigo de alvará de loteamento em vigor emitido em momento anterior à entrada em vigor da legislação que impõe a observância desta metodologia;
- d) As operações urbanísticas promovidas em imóveis classificados ou em vias de classificação, mediante apresentação da correspondente justificação técnica.

### Artigo 802.°

### Resíduos de construção e demolição

Nas obras sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia nos termos do RJUE, o produtor de resíduos de construção e demolição está obrigado, designadamente, a:

- a) Promover a reutilização de materiais e a incorporação de reciclados de RCD na obra;
- b) Assegurar a existência na obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos RCD;
- c) Assegurar a aplicação em obra de uma metodologia de triagem de RCD ou, quando tal não seja possível, o seu encaminhamento para operador de gestão licenciado;
- d) Assegurar que os RCD são mantidos em obra o mínimo tempo possível, sendo que, no caso de resíduos perigosos, esse período não pode ser superior a três meses;
- e) Remover todo e quaisquer RCD da via e espaços públicos na envolvente da obra;
- f) Cumprir as demais normas técnicas respetivamente aplicáveis;
- g) Efetuar e manter, conjuntamente com o livro de obra, o registo de dados de RCD, publicitado no sítio da Internet do Município.

### Artigo 803.º

### Abandono de resíduos de construção e demolição

- 1 É proibido o abandono ou a deposição de RCD na via pública ou nos espaços públicos e de utilização coletiva, em terrenos baldios ou bermas.
- 2— É proibida a deposição de RCD nos contentores de via pública destinados a resíduos urbanos.

# DIVISÃO III

# Normas técnicas dos sistemas de deposição de resíduos urbanos

# Artigo 804.º

# Obrigatoriedade da previsão do sistema de deposição de resíduos

- 1 Todos os projetos de urbanização, de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação de edificios devem obrigatoriamente prever um sistema de deposição de resíduos urbanos, nos termos do previsto na presente Divisão e com as seguintes características:
- a) Quando os pedidos estejam sujeitos ao procedimento de licenciamento ou comunicação prévia previstos no RJUE deve ser entregue um

- projeto de deposição dos resíduos urbanos, composto pelos equipamentos de deposição no solo e pelas papeleiras de alinhamento nas faixas de rodagem e ou passeios;
- b) Os pedidos de autorização ou alteração de utilização e os pedidos de informação prévia de operações de loteamento devem ser instruídos com os elementos necessários para a avaliação da capacidade do sistema de deposição dos resíduos, interno ou externo, existente.
  - 2 Excetuam-se do disposto no número anterior:
- a) Ficando isentas do dever de apresentação de qualquer projeto de deposição de resíduos urbanos:
- i) Todas as operações urbanísticas promovidas em edifícios singulares situados nas áreas qualificadas, em instrumento de planeamento territorial aplicável, como áreas ou zonas históricas;
- ii) As operações urbanísticas de edificação promovidas na área de habitação de tipo unifamiliar;
- iii) As operações de edificação antecedidas de alvará de loteamento com definição das funções urbanas e volumetria dos edificios;
- b) Devendo apenas ser instruídos com os elementos necessários para a avaliação da capacidade do sistema de deposição dos resíduos:
- i) Todas as operações urbanísticas promovidas em edificios contíguos ou em quarteirão, situados nas áreas qualificadas, em instrumento de planeamento territorial aplicável, como área ou zona histórica;
- ii) As operações urbanísticas promovidas em edifícios singulares classificados ou em vias de classificação.

### Artigo 805.°

#### Caucão

O valor da caução a prestar no âmbito do procedimento de licenciamento ou comunicação prévia das obras de urbanização deve incluir o valor constante dos orçamentos para a execução dos projetos das obras relativas aos equipamentos de deposição dos resíduos urbanos, podendo eventualmente ser sujeito a revisão, nos termos legais, caso o Município entenda que o valor indicado não é ajustado.

# Artigo 806.º

### Sistemas de deposição de resíduos urbanos

- 1 Os equipamentos do sistema de deposição de resíduos urbanos previstos podem ser:
  - a) Contentores em profundidade;
  - b) Compartimento coletivo de armazenagem de contentores;
  - c) Compartimento coletivo de armazenagem de contentor-compactador;
- d) Outros sistemas de deposição, cuja viabilidade é analisada caso a caso pelos serviços municipais, desde que estes se apresentem dimensionados para a produção estimada de resíduos, seja assegurado enquadramento paisagístico e sinalética adequados e que apresentem equipamentos de qualidade comprovada em termos de resistência mecânica e características dos materiais constituintes.
- 2 O sistema de deposição de resíduos urbanos a adotar no concelho é preferencialmente o sistema de contentores em profundidade.

# Artigo 807.°

# Aquisição de equipamento de deposição de resíduos urbanos

Para efeito do presente diploma, os diferentes equipamentos de deposição de resíduos urbanos, previstos pelos sistemas de deposição a adotar, fazem parte integrante dos mesmos, pelo que a sua aquisição deve ser assegurada pelos promotores das respetivas urbanizações ou edificações.

### Artigo 808.º

### **Papeleiras**

Nas obras sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia nos termos do RJUE, nomeadamente nas obras de urbanização, operações de loteamento ou obras de edificação de impacte semelhante às operações de loteamento, é obrigatória a instalação de papeleiras com características idênticas às utilizadas pelos serviços municipais competentes, com um distanciamento de 50 em 50 metros, em ambos os lados do arruamento.

# Artigo 809.º

# Compartimento coletivo de armazenagem de contentores

1 — O compartimento coletivo de armazenagem de contentores deve ser protegido contra a penetração de animais, com uma porta metálica

provida de uma fechadura a que se adapte a chave dos serviços municipais com competência para o efeito, de modo a facilitar o acesso aos trabalhadores municipais e respetiva viatura, na operação de recolha dos resíduos urbanos.

- 2 A altura mínima do compartimento coletivo de armazenagem de contentores deve ser de 2,40 m.
  - 3 O compartimento deve localizar-se ao nível do arruamento.
- 4 Não pode haver degraus entre o compartimento coletivo de armazenagem e a via pública.
- 5 Os desníveis eventualmente existentes entre o compartimento coletivo de armazenagem e a via pública devem ser vencidos por rampas com declives não superiores a 5 % e sempre no sentido descendente para o exterior.
- 6 No teto do compartimento deve ser instalado um termo-sensor para a ejeção de água (sprinkler), no caso de eventual princípio de incêndio.
- A distância dos compartimentos até à viatura de recolha não deve ser superior a 10 metros;
- 8 As paredes e tetos do compartimento devem ser lisos e revestidos na totalidade por materiais que ofereçam as mesmas características de impermeabilidade dos azulejos.
- 9 Deve ser instalado um ponto de luz interior com interruptor com comando por abertura -fecho da porta do tipo FD 115 da Pizzato, ou similar, e, no exterior junto à porta de acesso, um ponto de água que permita a lavagem fácil do compartimento e dos recipientes.
- 10 Deve ser assegurada a ventilação do compartimento. 11 O pavimento deve 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 0.0075metros.
- 12 O escoamento de esgoto deste ralo deve ser feito para o coletor de águas residuais domésticas.
- 13 A pavimentação deve ser feita em material cerâmico ou outro que ofereça capacidade de limpeza fácil, resistência ao choque e revestimento antiderrapante.
- 14 Os proprietários e ou administração do condomínio devem manter sempre os compartimentos em perfeito estado de higiene, segurança e funcionalidade.
- 15 O compartimento de armazenagem de contentores é exclusivamente utilizado para recolha de resíduos sólidos urbanos, não devendo ser utilizado para outro fim.
- 16 O dimensionamento do compartimento deve ser feito de acordo com os valores de referência previstos no Anexo XV do presente Regulamento.

# Artigo 810.º

#### Compartimento coletivo de armazenagem de contentor-compactador

- 1 No teto do compartimento destinado à colocação do contentor compactador deve ser instalado um termo-sensor para a ejeção de água (sprinkler), no caso de eventual princípio de incêndio.
- 2 O compartimento deve apresentar um pé-direito e largura mínimos de 4,5 metros.
  - 3 O compartimento deve dispor, ainda, de:
- a) Um quadro elétrico equipado com diferencial e disjuntor trifásico  $(3 \times 32A + terra)$ :
- b) Escoamento das escorrências deve ser feito para o coletor de águas residuais domésticas

### Artigo 811.º

# Especificações e dimensionamento do contentor-compactador

- 1 O contentor-compactador deve apresentar as seguintes características, de modo a assegurar a segurança de pessoas e bens:
- a) Permitir uma fácil e segura retirada dos resíduos contidos na máquina e respetivos órgãos, em caso de falha no equipamento;
- b) Possuir dispositivos que, automaticamente, cessem a compressão quando a carga se completar, ou quando algum obstáculo excecional se opuser ao movimento normal da placa de compactação;
- c) O botão da paragem de emergência do circuito elétrico e do mecanismo da máquina deve localizar -se junto ao compactador, em ponto de fácil acesso e visibilidade, devendo estar devidamente assinalado;
- d) Os circuitos elétrico e hidráulico do compactador devem ser projetados e instalados de acordo com a legislação em vigor;
- e) Aquando da instalação do contentor -compactador, devem ser tomadas as precauções necessárias à minimização dos efeitos de ruídos e vibrações provocados pela máquina em operação.
- 2 O contentor-compactador deve ser dimensionado e adequado à quantidade de resíduos urbanos produzidos, tendo em conta taxas de compactação na ordem de 1:2 a 1:3.

### Artigo 812.º

### Contentores em profundidade

- 1 Os contentores em profundidade devem ser instalados em locais que garantam um fácil acesso à viatura de recolha de resíduos urbanos.
- 2 A distância de segurança desde a viatura até ao eixo do equipamento enterrado não deve ser superior a 3,2 metros.
- 3 Não podem existir quaisquer obstáculos junto do equipamento, num raio de 0,5 metros e a 8 metros em altura.
- 4 Para projetos para edifícios de uso exclusivamente habitacional o número de equipamentos em profundidade a colocar na via pública são os seguintes:
  - a) Para deposição indiferenciada:
  - i) 1 Cuba de 3 m³, nos edifícios que disponham entre 8 a 79 fogos;
- ii) Nos edificios com um n.º de fogos superior a 80, as situações devem ser analisadas caso a caso pelo Município;
  - b) Para deposição seletiva:
- i) 3 Cubas de 3 m³ nos edifícios que disponham entre 8 a 116 fogos;
- ii) Nos edificios com um n.º de fogos superior a 116 fogos, as situações devem ser analisadas caso a caso pelo Município.

### Artigo 813.º

### Características do sistema de contentores em profundidade

- As características do sistema de contentores em profundidade são definidas em Edital a publicitar no sítio da Internet do Município.
  - O sistema de contentores em profundidade deve:
- a) Possibilitar o levantamento da plataforma por meio de sistema hidráulico compatível com o sistema instalado nas viaturas de recolha;
- b) Permitir a elevação e a descarga por um sistema de grua com gancho;
- c) Ter a capacidade de acompanhar as inclinações do terreno na sua envolvente, bem como ter a plataforma exterior rebaixada a 7cm para posterior aplicação de calçada ou outro tipo de material equivalente ao existente na envolvente do equipamento.

# Artigo 814.º

### Outros sistemas de deposição

O Município pode admitir outros sistemas de deposição de resíduos urbanos, em situações específicas, desde que estes se apresentem dimensionados para a produção estimada de resíduos, sejam assegurados o enquadramento paisagístico e a sinalética adequados e apresentem equipamentos de qualidade comprovada em termos de resistência mecânica e características dos materiais constituintes.

# SUBSECÇÃO II

### Recolha dos resíduos

### Artigo 815.º

### Resíduos urbanos

- 1 A execução de quaisquer atividades de recolha de resíduos urbanos é da exclusiva competência do Município ou das entidades em quem este delegue ou concessione.
- Salvo determinação especial devidamente publicitada, a recolha de resíduos urbanos ocorre nos dias e horários definidos em Edital a publicitar no sítio da Internet do Município
- 3 Nas áreas do Município não dotadas de equipamento de uso coletivo para a deposição de resíduos urbanos, uma vez efetuada a sua recolha, os proprietários ou detentores dos contentores devem retirá-los da via pública nos termos definidos no Edital referido no número anterior.

# Artigo 816.º

### Resíduos volumosos (Monstros)

- 1 Não é permitida a deposição de resíduos volumosos (Monstros) nos contentores destinados à deposição de resíduos urbanos ou nas vias ou outros espaços públicos, em violação do previsto no presente Regulamento
- O proprietário, possuidor ou detentor de resíduos volumosos deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros disponíveis para o efeito.

- 3 Caso o proprietário, possuidor ou detentor não possua meios necessários para o cumprimento do estipulado no número anterior, pode solicitar ao Município a recolha na origem.
- 4 Uma vez obtida a confirmação da recolha na origem, compete ao comunicante colocar os resíduos volumosos em local acessível à viatura municipal.
- 5 A recolha de Monstros na origem é efetuada nos dias e horários fixados em Edital a publicitar no sítio da Internet.

# Artigo 817.º

#### Resíduos verdes

- 1 Não é permitida a colocação de resíduos verdes nos contentores destinados à deposição de resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos em violação do disposto no presente Regulamento.
- 2 O detentor de resíduos verdes deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros disponíveis para o efeito.
- 3 O detentor pode solicitar aos serviços municipais a recolha na origem, mediante comunicação prévia aos serviços municipais.
- 4 A recolha de resíduos verdes na origem é efetuada nos dias e horários fixados em Edital a publicitar no sítio da Internet.
- 5 Quando tenha sido solicitado a recolha na origem, compete ao comunicante colocar os resíduos verdes em local acessível à viatura municipal.

### Artigo 818.º

#### Resíduos perigosos

- 1 A produção, a recolha e o transporte de resíduos perigosos, bem como o seu armazenamento e tratamento, são realizados em condições que assegurem a proteção do ambiente e da saúde, nos termos legais, observando as medidas de rastreabilidade desde a produção até ao destino final.
- 2 A operação de mistura, incluindo a diluição, de resíduos perigosos com outras categorias de resíduos perigosos ou com outros resíduos, substâncias ou materiais é proibida, salvo em casos devidamente autorizados, em que cumulativamente:
- a) A operação seja executada por operador licenciado nos termos legais;
- b) A operação seja executada com respeito pelos princípios da proteção do ambiente e saúde humana;
  - c) Seja conforme às melhores técnicas disponíveis.

### SUBSECÇÃO III

# Recolha seletiva multimaterial

# Artigo 819.º

# Recolha seletiva multimaterial

- 1 Os produtores de resíduos devem proceder à separação dos resíduos na origem, de forma a promover a sua valorização, por fluxos e fileiras.
- 2 Os produtores ou detentores de resíduos devem utilizar os recipientes definidos no número seguinte, para deposição das frações valorizáveis dos resíduos urbanos, sempre que o equipamento se encontre a uma distância máxima de 200 metros do seu ponto de produção.
- 3 A deposição diferenciada de materiais com vista à sua valorização deve ser efetuada utilizando os seguintes recipientes e ou equipamentos:
- a) Vidrões, consistindo estes em contentores com capacidade variável de 1,5 a 3 metros cúbicos, ou de outra capacidade que vier a ser adotada, colocados na via pública, escolas ou outros espaços públicos, e destinados à recolha diferenciada de embalagens de vidro para reciclagem;
- b) Ecopontos, consistindo estes em conjuntos de três ou mais contentores de 2,5 a 5 metros cúbicos, ou de outra capacidade que vier a ser adotada, colocados na via pública, escolas ou outros espaços públicos, e destinados à recolha diferenciada de papel e cartão, vidro e embalagens de plástico e metal para valorização:
- c) Ecocentros, consistindo estes em centros de receção dotados de equipamento de grande capacidade para a recolha diferenciada de materiais passíveis de valorização tais como papel e cartão, vidro, plástico, metal, aparas de jardins, resíduos volumosos, óleos usados, resíduos de construção e demolição, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;
- d) Pilhões, consistindo estes em recipientes, geralmente acoplados a um Ecoponto, destinado à deposição seletiva de pilhas;
- e) Oleões, consistindo estes em recipientes destinados à deposição seletiva de óleos alimentares usados;

- f) Outro equipamento que venha a ser disponibilizado para a deposição diferenciada de materiais passíveis de valorização.
- 4 Não é permitida a colocação de resíduos urbanos nas vias ou outros espaços públicos em violação do disposto no presente Regulamento.
- 5 Os equipamentos referidos no n.º 3 são propriedade do Município.
- 6 Os materiais recolhidos de modo diferenciado são enviados para unidades de valorização com vista à sua reciclagem ou reutilização, podendo ser previamente enviados para estações de triagem.
- 7 A deposição da fileira do vidro no equipamento destinado a recolha seletiva desta fração deve ser efetuada entre as 08h00 m e as 22h00 m, de modo a evitar a produção de ruído.

#### Artigo 820.º

### Óleos alimentares usados

- 1 O detentor de óleos alimentares usados deve promover a sua separação seletiva na origem.
- 2 Os óleos alimentares usados devem ser depositados numa embalagem reutilizada de plástico, de preferência com rosca, sendo esta colocada diretamente no Oleão de via pública mais próximo.
- 3 Nos Oleões, não é permitida a colocação de sacos com resíduos urbanos ou óleos minerais sintéticos.
- 4 É proibida a mistura de óleos usados com características diferentes bem como a mistura de óleos usados com outro tipo de resíduos ou substâncias se tecnicamente exequível e economicamente viável e quando a mistura em causa impeça o tratamento de óleos usados.

### Artigo 821.º

#### Resíduos de equipamento elétrico e eletrónico

- 1 O detentor particular deve entregar o REEE na loja onde adquiriu o novo equipamento, ou pedir a sua retoma gratuita aquando da sua entrega ao domicílio, desde que esse REEE seja equivalente ou desempenhe a mesma função do novo equipamentos elétricos e eletrónicos (EEE).
- 2 Caso se trate de um REEE em que não houve aquisição de um novo equipamento, o detentor particular pode solicitar a recolha na origem aos serviços municipais responsáveis pela gestão de resíduos.
- 3 A responsabilidade pela recolha e transporte dos REEE provenientes de detentores não particulares cabe aos produtores (entidades que produzam e coloquem no mercado nacional EEE sob marca própria, que revendam EEE sob marca própria ou importem EEE) ou ao sistema integrado de gestão destes resíduos.
- 4 Não é permitido o abandono de qualquer tipo de REEE na via ou espaços públicos, em terrenos baldios ou bermas.
- 5 Não é permitida a deposição de qualquer tipo de REEE nos contentores de via pública destinados a resíduos urbanos.

### SUBSECÇÃO IV

# Resíduos de grandes produtores

# Artigo 822.º

# Recolha de resíduos de grandes produtores

- 1 Consideram-se resíduos de grandes produtores, aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos urbanos, atinjam uma produção diária superior a 1100 litros.
- 2 A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos equiparados a urbanos provenientes de grandes produtores de resíduos são da sua exclusiva responsabilidade, podendo estes acordar com o Município, ou com operadores devidamente licenciados para o efeito, a realização dessas atividades.
- 3 No caso de os grandes produtores de resíduos acordarem com o Município o serviço de recolha e transporte dos seus resíduos equiparáveis a urbanos, constitui sua obrigação:
- a) Depois de estabelecer acordo com o Município sobre quais as frações de resíduos que serão recolhidas, proceder à entrega integral dos mesmos;
- b) Promover a correta separação e deposição de resíduos no respetivo equipamento de deposição, evitando a sua contaminação com a mistura de diferentes tipologias de resíduos;
- c) Facilitar o acesso das equipas de recolha (viaturas e trabalhadores) ao equipamento de deposição para que a realização do serviço se efetue de forma eficaz;
- d) Cumprir as orientações emanadas pelo Município relativamente à remoção dos resíduos equiparáveis a urbanos e das suas frações valorizáveis:

e) Fornecer todas as informações exigidas pelo Município, referentes à natureza, tipos e características dos resíduos;

 f) Ser responsável pela aquisição, gestão e manutenção do seu equipamento de deposição, que deve ser compatível com os modelos utilizados pelo Município.

#### Artigo 823.º

# Instrução do pedido de recolha

O pedido de recolha e transporte dos resíduos equiparados a urbanos deve ser feito nos termos previstos no Titulo I do presente Regulamento, devendo indicar ainda:

- a) Contactos atualizados;
- b) Nome e contacto de um representante;
- c) Local da produção de resíduos;
- d) Natureza e tipologia dos resíduos a remover;
- e) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- f) Descrição do equipamento de deposição, se existir.

#### Artigo 824.º

### Apreciação do pedido de recolha

O pedido de recolha de resíduos de grandes produtores é apreciado pelos serviços municipais, em função dos seguintes critérios:

- a) Capacidade do Município em estabelecer o acordo para o serviço de recolha e transporte dos resíduos;
  - b) Tipologia e quantidade de resíduos a recolher;
  - c) Periodicidade de recolha;
  - d) Horário do serviço a prestar;
  - e) Tipologia do equipamento de deposição a utilizar;
  - f) Localização dos contentores;
  - g) Acessibilidade ao ponto de recolha;
  - h) A forma de pagamento dos serviços prestados.

# SUBSECÇÃO V

# Limpeza pública

# Artigo 825.°

### Limpeza pública

- 1 Os estabelecimentos comerciais, de restauração e bebidas, devem proceder à limpeza diária das áreas confinantes aos mesmos e da zona de influência, bem como das áreas objeto de licença de ocupação de via pública com equipamentos, nomeadamente esplanadas, quiosques, bancas ou roulottes, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.
- 2 A obrigação de limpeza pública prevista no número anterior é extensível a feirantes e promotores de espetáculos itinerantes.
- 3 Para os efeitos previstos no número anterior, estabelece-se como área de influência uma faixa de 2 metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.
- 4 Os resíduos sólidos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser despejados nos equipamentos existentes para deposição dos resíduos provenientes do estabelecimento.
- 5 As indicações contidas nas placas de informação de proibição de deposição de resíduos urbanos são de cumprimento obrigatório, nos termos e condições previstos no Edital a afixar no Sítio da Internet do Município.
- 6 Os empreiteiros ou promotores de obras são responsáveis pela manutenção dos espaços envolventes à obra, conservando-os em condições de higiene e limpeza, nomeadamente libertos de poeiras, terras ou outros resíduos, desde que sejam provenientes do interior do estaleiro.

# Artigo 826.º

# Limpeza dos espaços privados de utilização pública

- 1 O Município assegura a limpeza pública dos espaços privados de utilização pública.
- 2 Cabe aos proprietários do edifício de utilização pública a conservação das partes confinantes com esse espaço.

# Artigo 827.º

### Limpeza das praias

- 1 O Município dota as praias da área da respetiva competência de recipientes de recolha de resíduos urbanos, assegurando a respetiva limpeza e recolha.
- 2 Na praia e zona imediatamente envolvente, esplanadas, ruas e jardins públicos é proibido deitar, lançar ou abandonar resíduos para o chão.

### Artigo 828.º

# Terrenos, logradouros e prédios devolutos

- 1 Os proprietários ou detentores de terrenos, logradouros ou de prédios devolutos de pessoas devem manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos, sem espécies vegetais que proporcionem condições de insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana e ou para os componentes ambientais.
- 2— Nos terrenos de dimensão superior a 5.000 m², o proprietário/utilizador efetuará essa limpeza através da criação de uma faixa de cerca de 5 m de largura, em todo o seu perímetro, nomeadamente quando confine com outros terrenos, construções, via pública, estradas, caminhos ou cursos de água, devendo efetuar ainda a eliminação seletiva de vegetação, espécies de crescimento rápido e ou densidade excessiva que dificulte o combate a incêndios.
- 3 Nos terrenos referidos no número anterior devem ser criadas condições que impeçam o acesso a terceiros para o despejo de qualquer tipo de resíduos, eventualmente através da vedação dos mesmos.
- 4 O referido no número anterior não dispensa o licenciamento, nos casos previstos na legislação em vigor.
- 5 Nas situações de violação do disposto nos números anteriores, os serviços competentes notificam os proprietários ou detentores infratores para, no prazo que for designado, procederem à regularização da situação de insalubridade verificada.
- 6 Para efeitos do número anterior, o não cumprimento do prazo estabelecido implica a realização da operação de limpeza ou remoção de resíduos na origem pelos serviços municipais, a expensas dos proprietários ou detentores, sem prejuízo das demais sanções a que haja lugar.

# SUBSECÇÃO VI

# Disposições finais

#### Artigo 829.°

#### Taxas

A disponibilização dos equipamentos e recipientes bem como a recolha dos resíduos previstos na presente Secção encontram-se sujeitos ao pagamento das quantias previstas na Tabela de taxas e outras receitas.

### Artigo 830.°

# Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) O Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, que aprovou o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e os requisitos gerais a observar na conceção, construção, exploração, encerramento e pós encerramento de aterros, incluindo as características técnicas específicas de cada classe de aterros, alterado pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho;
- b) O Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, que estabelece o regime das operações de gestão de resíduos resultantes de obras ou demolições de edificios ou de derrocadas (RCD), alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho;
- c) A Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto que aprovou o regime de contraordenações ambientais;
- d) O Decreto-Lei n.º 84/2011, de 20 de junho, que procedeu à simplificação da deposição de resíduos em aterro;
  e) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o
- e) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento de águas, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos;
- f) O Decreto-Lei n.º 132/2010, de 17 de dezembro, que estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE).

# SECÇÃO III

# **Animais**

# SUBSECÇÃO I

# Registo e detenção de animais

### Artigo 831.º

# Obrigatoriedade de registo e licenciamento

1 — Os detentores de cães entre os três e os seis meses de idade devem proceder ao registo e licenciamento dos animais na Junta de

Freguesia da área da sua residência ou sede, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os detentores de gatos para os quais seja obrigatória a identificação eletrónica devem proceder ao registo e licenciamento dos animais na Junta de Freguesia da área da sua residência ou sede, nos termos da legislação em vigor.

# Artigo 832.°

### Obrigatoriedade de identificação eletrónica

- 1 Todos os cães entre os três e os seis meses de idade devem ser identificados por método eletrónico, nos termos da legislação em vigor e sob pena das sanções nela previstas.
- 2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem ser objeto de identificação eletrónica todos os cães nascidos após 1 de julho de 2008, bem como todos os cães perigosos ou potencialmente perigosos, cães de caça, de exposição e de guarda nascidos após 1 de julho de 2004.
- 3 A identificação eletrónica apenas pode ser efetuada por médico veterinário.

### Artigo 833.º

### Obrigatoriedade de informação

Todos os detentores de cães devem obrigatoriamente:

- a) Manter atualizado o registo dos seus animais e comunicar à respetiva Junta de Freguesia e ao Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Oeiras (CROAMO), no prazo de 5 dias, a morte ou o extravio dos mesmos:
- b) Fornecer às autoridades competentes e entidades fiscalizadoras, a pedido destas, todas as informações relativas à identificação, registo, origem, movimento, detenção, e cedência de qualquer animal que detenha ou tenha detido.

# Artigo 834.º

### Alojamento de animais

- 1 O alojamento de cães e gatos em prédio urbano, rústico ou misto é sempre condicionado à existência de boas condições do mesmo e à ausência de riscos higio-sanitários no que se refere à conspurcação ambiental e à transmissibilidade de doenças ao homem.
- 2 Nos prédios urbanos podem ser alojados no máximo quatro animais adultos por fração, sendo que o número de cães nunca pode ser superior a três.
- 3 No caso de frações autónomas em regime de propriedade horizontal, o regulamento do condomínio pode estabelecer um limite de animais inferior ao previsto no número anterior.
- 4 Nos prédios rústicos ou mistos podem ser alojados até seis animais adultos, podendo tal número ser excedido se a dimensão do terreno o permitir e desde que as condições de alojamento cumpram o disposto no n.º 1.
- 5 Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, após vistoria, o Município notifica o respetivo detentor para proceder à retirada dos animais para o CROAMO no prazo fixado, caso o detentor não opte por assegurar outro destino para os animais, consentâneo com as condições previstas na presente Secção.
- 6 Em caso de criação de obstáculos ou impedimentos à remoção dos animais que se encontrem em situação de incumprimento do disposto nos números anteriores, pode o Município solicitar a intervenção das autoridades competentes de forma a assegurar o acesso ao local onde estes se encontram e proceder à sua remoção.
- 7 Os detentores de animais perigosos ou potencialmente perigosos são obrigados a manter medidas de segurança reforçadas, nomeadamente nos alojamentos, incluindo aqueles destinados à criação ou reprodução, através do cumprimento das medidas impostas na legislação aplicável, designadamente ao nível das vedações, gradeamentos, portões e placas de aviso da presença e perigosidade dos animais.

# Artigo 835.°

# Outras obrigações dos detentores

- 1 Os proprietários e detentores dos animais são obrigados a zelar para que os mesmos não incomodem outros munícipes, nomeadamente vizinhos, com latidos, uivos, maus cheiros e outros comportamentos com consequências potencialmente nocivas para a saúde.
- 2 O abandono dos animais é sancionável nos termos da legislação aplicável.

# SUBSECÇÃO II

# Circulação de animais na via e espaços públicos

# Artigo 836.º

# Âmbito de aplicação

- 1 A presente Subsecção regula a circulação de animais na via e em espaços públicos do concelho, assim como a permanência e circulação de «animais perigosos» e «potencialmente perigosos», nos termos em que os mesmos são definidos no Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro.
- 2 Excluem-se do âmbito de aplicação do disposto na presente Subsecção os cães de assistência, que, desde que acompanhados por pessoa com deficiência, família de acolhimento ou treinador habilitado, podem aceder a locais, transportes e estabelecimentos de acesso público, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março.
- 3 Excluem-se igualmente do âmbito de aplicação do disposto na presente Subsecção os cães pertencentes às Forças Armadas e Forças de Segurança do Estado.

# Artigo 837.º

### Normas de circulação

- 1 É obrigatório o uso, por todos os cães e gatos que circulem na via ou lugares públicos, de coleira ou peitoral, onde deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor.
- 2 Para circular na via pública ou em lugares públicos, os cães terão de ser conduzidos à trela e acompanhados por detentor, a quem cabe o dever especial de vigiar o animal e impedir que este ponha em risco a vida ou integridade física de pessoas e outros animais.
- 3 Os cães perigosos ou potencialmente perigosos devem circular acompanhados por detentor maior de 16 anos, dotados de açaimo funcional e com trela curta até 1 metro de comprimento, que deve estar fixa a coleira ou a peitoral, ou com os meios de contenção adequados à espécie e à raca ou cruzamento de racas, nomeadamente, caixas, jaulas ou gaiolas.
- 4 Os detentores devem sempre fazer-se acompanhar da licença e do boletim sanitário dos animais com os quais circulam, quando aplicável.

# Artigo 838.º

### Obrigação de recolha de dejetos

- 1 Com exceção dos invisuais e pessoas portadoras de deficiência, quando acompanhadas por cães de assistência, os proprietários ou detentores dos animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos dos animais na via ou outros espaços públicos, sendo que os dejetos devem ser acondicionados de forma hermética, com vista a evitar qualquer insalubridade e ser depositados nos contentores de resíduos sólidos urbanos próprios ou indiferenciados.
- 2 A exceção referida no número anterior, apenas releva nos casos em que o grau de deficiência seja impeditivo do cumprimento da obrigação referida no mesmo.

### Artigo 839.º

## Restrições à circulação

- 1 É interdita, por razões de segurança e saúde pública, a circulação de cães em parques infantis e outras zonas de lazer destinadas à recreação infantil, ringues de futebol, recintos desportivos e em outros locais públicos devidamente identificados.
- 2 Poderá ser restringida a circulação dos cães nos parques, jardins e outras zonas verdes públicas municipais, a percursos pré-definidos e identificados com sinalética especial, nomeadamente, passeios, vias de circulação e passadiços.
- 3 Nos percursos assinalados no número anterior, os cães podem circular com os meios de contenção previstos na presente Secção e legislação respetivamente aplicável.
- 4 Para além do estabelecido no n.º 1 do presente artigo, pode ser interdita de uma forma transitória, por razões de saúde pública ou saúde e bem-estar animal, a circulação de cães em zonas devidamente assinaladas.
- 5 O Município poderá proibir a circulação e permanência de cães perigosos e potencialmente perigosos em ruas, parques, jardins e outros locais públicos, por razões de segurança e ordem pública.

# Artigo 840.°

# Áreas caninas

1 — Nas zonas ajardinadas de dimensão considerável existentes em parques ou jardins municipais, o Município pode criar zonas de lazer específicas para cães, vedadas e devidamente assinaladas, onde estes podem circular com açaime funcional e sem trela, com exceção das cadelas em cio.

2 — Nas áreas caninas os proprietários ou detentores devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos dos seus animais.

# Artigo 841.º

### Transporte de animais

Quando transportados em veículos automóveis motorizados e demais meios de transporte terrestre, os animais devem, para segurança dos mesmos e de terceiros, ser contidos em transportadores ou dotados de meios de contenção e segurança adequados à espécie e tamanho do animal em causa.

### Artigo 842.º

# Cadáveres de animais

- 1 É expressamente proibida a colocação de cadáveres de animais nos equipamentos de deposição de resíduos, na via pública ou demais espaços públicos.
- 2 Os cadáveres de animais devem ser cremados, nos locais devidamente licenciados para o efeito.

# Artigo 843.º

#### Proibição de alimentação de animais

É expressamente proibida a alimentação de animais vadios ou errantes, exceto no âmbito das ações promovidas pelo Município.

### SUBSECÇÃO III

# Recolha e alojamento oficial de animais

### Artigo 844.º

### Centro de Recolha Oficial de Animais

- 1 O Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Oeiras, adiante designado por «CROAMO» é o estabelecimento oficial de alojamento temporário de animais, e funciona sob direção e coordenação do médico veterinário municipal.
- 2 O CROAMO não pode ser utilizado como local de reprodução, criação, venda, hospitalização ou prestação de serviços clínicos ao público e tem como funções a salvaguarda da saúde pública veterinária, nomeadamente a execução de ações de profilaxia da raiva, a epidemiovigilância de doenças com caráter zoonótico e o controlo da população canina e felina do Concelho.
- 3 As pessoas estranhas ao CROAMO apenas podem ter acesso ao mesmo quando devidamente autorizadas pelo médico veterinário municipal e acompanhadas por funcionário, sendo obrigatório o cumprimento das normas de segurança aplicáveis.
- 4 Por questões de segurança e de ordem sanitária, está expressamente interdito o acesso à zona de sequestro e restantes zonas técnicas a pessoas estranhas ao CROAMO.

### Artigo 845.º

### Acordos de colaboração

- 1 O CROAMO deve promover ações de informação, sensibilização e educação no âmbito do bem-estar, saúde e sanidade animal, podendo colaborar com outras entidades, designadamente autoridades veterinárias ou instituições zoófilas ou de proteção animal, para o efeito da realização de campanhas de adoção ou ações de prevenção de riscos.
- 2 O CROAMO pode, ainda, participar em acordos ou projetos que visem a permissão circunscrita de colónias de gatos em espaço público desde que a respetiva guarda, detenção, alimentação e cuidados médico-veterinários sejam assegurados por uma comunidade de moradores ou interessados na saúde e bem-estar dos animais.

# Artigo 846.º

# Recolha e receção de cadáveres de animais

- 1 Os serviços do CROAMO procedem à recolha de cadáveres de animais na via pública sempre que estes forem encontrados ou for participada a sua existência.
- 2 Sempre que solicitado, os serviços do CROAMO recebem e recolhem cadáveres de animais em residências localizadas no Concelho, mediante o pagamento das respetivas taxas.
- 3 Os serviços do CROAMO recebem e recolhem cadáveres de animais dos centros de atendimento médico veterinário do Município,

mediante o pagamento das respetivas taxas, sempre que se comprove que o animal em causa é proveniente do concelho de Oeiras.

- 4 Salvo em casos devidamente fundamentados, apenas são recebidos cadáveres de animais provenientes de centros de atendimento médico veterinário quando acompanhados de termo de responsabilidade para eutanásia subscrito pelo respetivo dono ou detentor, ou comprovativo da residência deste no concelho de Oeiras.
- 5 Os cadáveres de animais devem ser acondicionados em saco de plástico, devidamente fechado de forma a evitar qualquer contaminação exterior, sendo interdita a colocação de objetos cortantes ou perfurantes, bem como de qualquer material clínico ou outro junto aos cadáveres, sob pena de recusa da sua recolha ou receção.

# Artigo 847.º

### Recolha e alojamento de animais

- 1 São oficialmente recolhidos e alojados no CROAMO:
- a) Cães e gatos vadios ou errantes;
- b) Animais com raiva e suspeitos de raiva, para efeitos de sequestro;
- c) Animais recolhidos no âmbito de ações de despejo;
- d) Animais alvo de ações de recolha compulsiva, determinadas pelas autoridades competentes, nomeadamente por razões de:
- i) Alojamento em cada fogo de um número de animais superior ao estabelecido nas normas legais em vigor;
- *ii*) Bem-estar animal, saúde pública, segurança e tranquilidade das pessoas, de outros animais ou bens.
- 2 Os animais alojados no CROAMO são obrigatoriamente submetidos a exame clínico pelo médico veterinário municipal, que elabora relatório e decide do seu ulterior destino.

# Artigo 848.º

### Receção de animais

- 1 O CROAMO destina-se preferencialmente ao alojamento de animais errantes, vadios e abandonados na via pública, provenientes do Município.
- 2 Considera-se abandono a não prestação de cuidados de saúde no alojamento, bem como a remoção do animal efetuada pelos seus detentores para fora do domicílio ou dos locais onde costuma ser mantido, com vista a pôr termos à sua detenção, sem que procedam à sua transmissão para a guarda e responsabilidade de outrem.
- 3 Condicionado à existência de vagas, o CROAMO pode ainda receber canídeos e felinos, provenientes do Município, quando os seus donos ou detentores pretendam pôr termo à respetiva posse ou detenção.
- 4 O CROAMO apenas recebe os canídeos e felinos a que se refere o número anterior quando entregues pelos seus legítimos donos ou detentores, e desde que estes façam prova dessa qualidade e procedam ao pagamento da respetiva taxa.
- 5 No caso referido no número anterior, o dono ou detentor subscreve obrigatoriamente:
- a) Declaração disponibilizada pelo CROAMO, de onde consta a sua identificação, a identificação do animal, a razão da sua entrega e a confirmação escrita da transferência da propriedade do animal para o Município; e
  - b) Termo de Responsabilidade de Eutanásia.
- 6 Após a renúncia da posse do animal e a sua transferência para o Município, nenhuma posterior informação ou explicação serão dadas ao antigo dono ou detentor relativamente aos animais cedidos.
- 7— O CROAMO pode não aceitar ninhadas que não tenham capacidade autónoma de sobrevivência.
- 8 A captura de animais em propriedade privada, sempre que solicitada e legalmente admissível, obedece igualmente às regras referidas nos números anteriores e está dependente do pagamento das respetivas taxas.

# SUBSECÇÃO IV

# Destino dos animais alojados no CROAMO

# Artigo 849.º

### Restituição aos donos e detentores

Os animais que tenham sido recolhidos pelo CROAMO podem ser entregues aos respetivos donos ou detentores, desde que, cumulativamente:

a) Sejam cumpridas as normas de profilaxia médico-sanitárias em vigor;

- b) Os donos ou detentores se identifiquem e façam prova da respetiva posse ou propriedade, garantam o cumprimento das condições legalmente exigidas para a detenção e assinem termo de responsabilidade;
- c) Os cães se encontrem eletronicamente identificados, caso tenham nascido depois de julho de 2008;
- d) Se proceda ao pagamento das despesas de manutenção dos animais, referentes ao período de permanência no CROAMO e da respetiva taxa de restituição.

### Artigo 850.°

#### Adoção

- 1 Os animais alojados no CROAMO, que não sejam reclamados, podem ser cedidos para adoção após parecer favorável do médico veterinário municipal.
- 2 Os cães a adotar são sujeitos às regras de profilaxia médico-sanitária em vigor e são objeto de identificação eletrónica, antes de saírem do CROAMO.
- 3 O animal é entregue ao futuro dono mediante a assinatura de um termo de responsabilidade, e após o pagamento dos custos inerentes à identificação eletrónica e ao cumprimento das ações de profilaxia obrigatórias.

### Artigo 851.º

#### Eutanásia

- 1 Os animais alojados no CROAMO que não sejam reclamados podem ser eutanasiados pelo médico veterinário municipal, através de método que não lhes cause dor ou sofrimento desnecessários, nos termos da legislação em vigor.
- 2 À eutanásia não podem assistir pessoas estranhas ao CROAMO sem prévia autorização do médico veterinário municipal.
- 3 O CROAMO poderá aceitar animais para abate provenientes de particulares ou pessoas coletivas, mediante o pagamento da respetiva taxa e após o preenchimento, pelo dono ou detentor, de declaração da qual conste a sua identificação, a identificação do animal, a razão da sua entrega e a confirmação escrita da transferência da propriedade do animal para o Município, bem como de termo de responsabilidade de eutanásia.
- 4 Nos casos previstos no número anterior, poderá ainda ser exigida declaração escrita do médico veterinário assistente onde constem os fundamentos clínicos e comportamentais justificativos da occisão do animal.

# Artigo 852.°

# Sequestro

- 1 Sem prejuízo das exceções previstas na lei, o sequestro de animais é efetuado nas instalações do CROAMO sob vigilância do médico veterinário municipal.
- 2 Os respetivos donos ou detentores são responsáveis por todas as despesas relacionadas com o transporte e manutenção dos animais, durante o período de sequestro.

# SUBSECÇÃO V

# Disposições finais

# Artigo 853.º

# Taxas e outras receitas

A recolha de animais, bem como a estadia, o transporte, a eutanásia, a restituição e demais serviços prestados pelo CROAMO estão sujeitos ao pagamento das taxas e preços previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 854.°

### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais:

- a) As normas de proteção dos animais, constantes, entre outros, da Lei n.º 92/95, de 12 de setembro e do Decreto n.º 13/93, de 13 de abril;
- b) As normas aplicáveis à carreira de médico veterinário municipal, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio;
- c) As normas constantes do regime jurídico dos animais de companhia e do regime de detenção de animais perigosos ou potencialmente perigosos, constantes designadamente, do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de dezembro, Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de

- outubro, Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril e Portaria n.º 585/2004, de 29 de maio:
- d) O regime de identificação de caninos e felinos, constante do Decreto--Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro;
- e) As normas aplicáveis ao Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses, constantes do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro e da Portaria n.º 81/2002, de 24 de janeiro;
- f) As normas aplicáveis ao registo, classificação e licenciamento de cães e gatos, designadamente as constantes da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;
- g) As normas aplicáveis aos cães de assistência, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 74/2007, de 27 de março;
- h) O Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro;
- i) As medidas de polícia sanitária aplicáveis à circulação de animais de circo entre Estados Membros da União Europeia constantes do Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro.

# CAPÍTULO VI

# Cultura e Desporto

# SECÇÃO I

### Cultura

### SUBSECÇÃO I

### Disposições gerais

# Artigo 855.°

#### Âmbito

Para efeitos do disposto na presente Secção consideram-se equipamentos culturais:

- a) Bibliotecas municipais;
- b) Auditórios municipais;
- c) Galerias municipais;
- d) Museu da Pólvora Negra;e) Centro de Arte Manuel de Brito;
- f) Centro Cultural do Palácio do Egito.

# Artigo 856.º

## Gestão e administração

- 1 Os equipamentos culturais são geridos e administrados pelo Município, sem prejuízo da possibilidade de cessão a outra entidade pública ou privada.
- 2 O contrato de cessão da gestão e administração dos equipamentos culturais terá obrigatoriamente que salvaguardar as seguintes questões:
  - a) A utilização dos equipamentos pelo público em geral;
  - b) A possibilidade de utilização dos equipamentos pelo Município;
  - c) Prazo da cessão.
  - 3 A entidade cessionária fica obrigada a apresentar ao Município:
  - a) As normas de funcionamento dos equipamentos;
- b) O preçário a aplicar à utilização dos equipamentos e respetivas atualizações.

### SUBSECÇÃO II

# Bibliotecas municipais

# Artigo 857.º

# Definição

A presente Subsecção aplica-se à Rede de Bibliotecas Municipais de Oeiras (RBMO), da qual fazem parte a Biblioteca Municipal de Oeiras, a Biblioteca Municipal de Algés e a Biblioteca Municipal de Carnaxide, e as demais que venham a ser integradas na rede concelhia de bibliotecas públicas.

# Artigo 858.º

#### Âmbite

- 1 A RBMO tem funções de caráter informativo, educativo e cultural, e tem por finalidade facilitar o acesso à informação, promover o livro, a leitura e a literacia, e dar cumprimento aos princípios expressos no Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas.
  - 2 São princípios fundamentais da RBMO:
- a) Facilitar o acesso da população aos diversos suportes de informação (impressos, audiovisuais, multimédia e eletrónicos), através da consulta local ou do empréstimo domiciliário, contribuindo deste modo para dar resposta às necessidades de informação, lazer, educação permanente e pesquisa da população no pleno respeito pela diversidade de gostos e escolhas;
- b) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população do Município;
- c) Adquirir, organizar e disponibilizar coleções com o objetivo de fornecer resposta adequada às necessidades de informação, educação e cultura, contribuindo para a descentralização dos serviços de leitura pública no espaço concelhio;
- d) Promover atividades de animação e divulgação cultural, contribuindo para a ocupação dos tempos livres da população;
- e) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica, o convívio entre autores e o público em geral;
- f) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, da região e do país, através da criação e manutenção de um fundo local.

# Artigo 859.º

### Oferta de documentos

- 1 A RBMO aceita ofertas, de pessoas individuais ou coletivas, de documentos em todos os suportes.
- 2 Excluem-se ofertas de jornais, revistas e quaisquer documentos em mau estado de conservação ou que violem princípios legais.
- 3 A RBMO reserva-se o direito de selectionar as ofertas de documentos, podendo proceder à sua incorporação na coleção ou encaminhamento para outras instituições.

### DIVISÃO I

# Utilizadores

# Artigo 860.°

# Regras de utilização

- 1 Qualquer cidadão pode circular livremente nos espaços destinados ao público e utilizar os serviços de livre acesso disponibilizados pela RBMO, observadas as seguintes condições:
  - a) É expressamente proibido fumar no interior das Bibliotecas;
- b) É expressamente proibido comer e beber, com exceção das áreas assinaladas para o efeito;
- c) Não é permitido utilizar objetos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os documentos;
- d) É expressamente proibido escrever, sublinhar, rasgar e dobrar as folhas dos livros, periódicos e outros documentos consultados, bem como marcá-los de qualquer outra forma ou ainda retirar qualquer sinalização afixada pelas Bibliotecas;
- e) É expressamente proibido retirar para o exterior das Bibliotecas qualquer documento ou equipamento, sem que para o efeito tenha sido autorizado pelos serviços e técnicos responsáveis;
- f) A utilização dentro das Bibliotecas de aparelhos de comunicação, designadamente telemóveis ou outros aparelhos sonoros é condicionada, não podendo, em caso algum constituir elemento de perturbação dos utilizadores e serviços;
  - g) Não é permitida a entrada de animais, exceto cães de assistência; h) Não é permitido alterar a disposição de mobiliário e equipamentos
- sem autorização dos serviços e técnicos responsáveis.
- 2 Todos os utilizadores têm livre acesso às estantes podendo consultar todos os documentos existentes nas salas de leitura.
- 3 Os documentos retirados para consulta não devem ser colocados nas estantes, devendo antes ser colocados nos "carrinhos" assinalados para o efeito, para que possam ser arrumados pelos técnicos da Biblioteca.
- 4 A permanência nas Bibliotecas obriga a um comportamento cívico, com respeito pela instituição, pelos técnicos e pelos utilizadores que aí se encontram.

### Artigo 861.º

### Direitos dos utilizadores

Constituem direitos dos utilizadores:

- a) Tratamento com respeito, igualdade e atenção;
- b) Confidencialidade dos dados pessoais fornecidos no ato de inscrição;
- c) Consulta livre do catálogo informatizado, contando sempre, se assim o pretenderem, com o apoio de técnicos destacados para o efeito, na pesquisa de fontes de informação;
- d) Consulta livre das coleções, retirando das estantes os documentos que pretendem consultar, ler, visionar ou ouvir nos espaços das bibliotecas:
- e) Consulta domiciliária dos documentos cujo empréstimo é permitido, devendo para o efeito possuir ou ser portador do cartão de utilizador;
- f) Acesso gratuito, mediante marcação prévia, aos computadores disponíveis para acesso à Internet, respeitando as regras vigentes para o efeito;
- g) Reprodução de documentos, desde que sejam tidas em conta as normas legalmente estabelecidas no Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos;
- h) Informação atempada de qualquer modificação que venha a ser feita no que respeita a horários, serviços ou atividades das Bibliotecas;
  - i) Dispor de um ambiente agradável e propício à leitura;
  - j) Participar em atividades promovidas pelas Bibliotecas;
  - k) Apresentar as suas reclamações, opiniões e sugestões.

### Artigo 862.º

#### Deveres dos utilizadores

- 1 Constituem deveres dos utilizadores:
- a) Cumprir as normas estabelecidas na presente Divisão;
- b) Assegurar uma utilização correta das instalações e equipamentos, bem como conservar os documentos que lhe forem facultados, quer na consulta local, quer na consulta domiciliária;
- c) Respeitar e conservar os espaços públicos das Bibliotecas, e salvaguardar de ruídos as salas reservadas à leitura;
- d) Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cordial com os técnicos e utilizadores das Bibliotecas;
- e) Responsabilizar-se perante a RBMO por qualquer tipo de danos causados aos documentos ou equipamentos;
- f) Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados para empréstimo domiciliário;
- g) Manter atualizados os dados pessoais registados na fícha de inscrição, devendo a alteração desses dados ser feita no balcão de acolhimento mediante a apresentação do cartão de utilizador;
- h) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de utilizador, sob pena de responsabilização por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;
- i) Acatar as indicações que lhe forem legitimamente dirigidas pelos técnicos responsáveis;
- j) Manter um tom de voz moderado e cumprir as regras da educação cívica.
- 2 Para efeitos estatísticos e de gestão, a RBMO pode solicitar aos utilizadores o preenchimento voluntário de inquéritos e questionários.

### Artigo 863.º

### Cartão de utilizador

- 1 A inscrição como utilizador da RBMO é gratuita.
- 2 O cartão de utilizador da RBMO é pessoal, podendo ser emitido em nome de pessoas singulares ou coletivas.
- 3 O utilizador deve conservar o cartão em bom estado de utilização, sendo responsável pelos danos causados que possam impedir a sua correta utilização.
- 4 Os profissionais inscritos no Centro Oeiras a Ler têm condições privilegiadas na requisição de documentos.
- 5 Para os cartões emitidos em nome de pessoas coletivas, designadamente bibliotecas escolares, centros de recursos educativos e Instituições Particulares de Solidariedade Social, deve ser nomeado um responsável, sendo este o único autorizado a utilizar o cartão, devendo o respetivo termo de responsabilidade ser assinado pelo representante da instituição.
- 6 A perda ou extravio do cartão deve ser comunicada de imediato a uma das bibliotecas pertencentes à RBMO, sendo o utilizador responsável por todos os movimentos efetuados com o cartão até à data da comunicação.
- 7 É obrigatória a apresentação do cartão de utilizador, bem como de documento adicional de identificação com fotografia, sempre que solicitado pelos técnicos da RBMO.

8 — A posse de cartão de utilizador permite a utilização exclusiva de alguns serviços da RBMO.

### Artigo 864.º

#### Pedido de cartão de utilizador

- 1 Têm direito ao cartão de utilizador da RBMO os utilizadores individuais que residam, trabalhem ou estudem na Área Metropolitana de Lisboa, as bibliotecas escolares, os centros de recursos educativos do ensino público, as Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras entidades sem fins lucrativos sedeadas no concelho de Oeiras.
- 2 O cartão de utilizador deve ser solicitado através do preenchimento de formulário próprio disponível no balcão de acolhimento ou no sítio da Internet do Município.
  - 3 Para obtenção do cartão de utilizador é necessário apresentar:
  - a) Documento de identificação válido;
- b) Documento comprovativo da morada, designadamente, carta de condução, um recibo recente (3 últimos meses) de água, luz ou telefone, ou atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia;
- c) Documento emitido pelo representante legal da pessoa coletiva, com designação do responsável pela utilização do cartão.
- 4 A atribuição do cartão de utilizador a menores de 16 anos está condicionada à autorização dos pais, tutores ou encarregados de educação, que assumem por aqueles total responsabilidade pelos documentos requisitados, mediante preenchimento e assinatura de impresso próprio e apresentação do documento de identificação ou fotocópia.
- 5 O cartão de utilizador deve ser levantado pelo próprio ou por outrem desde que possua um documento de identificação válido do titular do cartão.

### Artigo 865.º

### Emissão de 2.ª via

- 1 O utilizador deve informar a RBMO no caso de furto ou extravio do cartão de utilizador, sendo responsabilizado pelas utilizações ocorridas até comunicar a situação.
- 2 O pedido de 2.ª via de cartão de utilizador deve ser feito numa das bibliotecas municipais e obriga ao preenchimento de uma nova ficha de inscrição, bem como à apresentação de um documento de identificação válido e ao pagamento do valor previsto na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 866.º

# Validade

- 1 O cartão de utilizador tem o prazo de validade de 1 ano, sendo que, após esse período, o utilizador deve confirmar os seus dados pessoais, através de nova apresentação do documento de identificação.
- 2 Os cartões de utilizador que não forem utilizados durante um período de tempo superior a 1 ano ficam suspensos e, passados 5 anos após a última utilização, o registo de utilizador é eliminado, obrigando à realização de nova inscrição.

# DIVISÃO II

### Fotocópias e impressões

### Artigo 867.º

### Fotocópias e impressões

- 1 A RBMO disponibiliza um serviço de fotocópias e impressões em regime de acesso livre por todos os utilizadores, mediante o pagamento dos preços previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2—A RBMO reserva-se o direito de interditar a reprodução de alguns documentos, quer pela sua tipologia, quer pelo seu estado de conservação.

### DIVISÃO III

# Empréstimo domiciliário

# Artigo 868.º

# Coleções

1 — Podem ser objeto de empréstimo domiciliário os livros, cd-rom, videocassetes, DVD e outro tipo de documento que a RBMO venha a disponibilizar, mediante a apresentação do cartão de utilizador ou documento de identificação válido.

- 2 A RBMO reserva-se o direito de recusar empréstimos a quem tenha documentos em atraso ou ainda não tenha feito a reposição de documentos perdidos ou danificados.
- 3 O número de documentos passível de empréstimo domiciliário e respetivo prazo é definido em Guia de Procedimentos do Serviço de Acolhimento e Empréstimo das Bibliotecas Municipais de Oeiras, sujeito a revisão periódica.
- 4 A biblioteca não se responsabiliza por danos resultantes da consulta de documentos multimédia e ou audiovisuais realizada em equipamentos que não pertençam à RBMO.

# Artigo 869.º

### Restrições

- 1 Não são suscetíveis de empréstimo domiciliário:
- a) Obras de referência e documentação para consulta local exceto quando exista mais do que um exemplar;
  - b) Livros em mau estado de conservação;
- c) Documentos reservados para outros utilizadores, ainda que se encontrem nas estantes;
  - d) Núcleo de reservados.
  - 2 Para efeitos no n.º 1, consideram-se:
- a) «Obras de referência» documentos editados sob a forma de enciclopédias, dicionários, atlas, guias, entre outros;
- b) «Documentação pertencente ao fundo local» o conjunto de documentos que dizem respeito ao património cultural e à memória coletiva da região:
- c) «Núcleo de reservados» coleções especiais pelo seu valor histórico e patrimonial, de acesso condicionado.

# Artigo 870.°

#### Reservas

- 1 O serviço de reserva de documentos passíveis de empréstimo domiciliário destina-se a quem possua cartão de utilizador válido.
- 2 Os pedidos de reserva de documentos podem ser efetuados em todos os serviços de atendimento ao público da biblioteca, por telefone, e-mail ou através do catálogo da RBMO disponível na Internet.
- 3 Cada utilizador pode fazer até ao limite máximo de cinco pedidos de reservas, sendo que só pode fazer reserva de 2 DVD em simultâneo.
- 4 No caso de serem ultrapassados os limites referidos no número anterior, os pedidos são considerados por ordem de entrada no sistema até ao limite máximo, sendo os restantes eliminados.
- 5 Os documentos reservados só podem ser emprestados no cartão de utilizador em que foram feitas as reservas.
- 6 Deferida a reserva, o utilizador dispõe de 8 dias para proceder ao levantamento dos documentos, sob pena de anulação da mesma.

# Artigo 871.º

### Renovação de empréstimos

- 1 O pedido de renovação de empréstimos de documentos pode fazer-se presencialmente, por telefone, correio eletrónico ou através do catálogo da RBMO disponível na Internet, até ao final do prazo, sendo indeferidos quaisquer pedidos de renovação efetuados com mais de 3 dias de atraso.
- 2 Os pedidos de renovação por correio eletrónico apenas se tornam efetivos após envio de confirmação.
- 3 A renovação do empréstimo é condicionada à ausência de reserva do documento por outro utilizador.

# Artigo 872.°

# Responsabilidade por atrasos, danos ou perdas

- 1 Cada dia de atraso na entrega dos documentos é automaticamente contabilizado como dia de penalização.
- 2 O incumprimento do prazo de entrega dos documentos impede o acesso a novos empréstimos (cartão bloqueado) e à utilização dos serviços prestados pela RBMO em que seja necessário apresentar o cartão de utilizador, nomeadamente o serviço de reservas de documentos e a utilização de computadores com acesso à Internet, pelo número de dias igual ao do atraso.
- 3 Em caso de perda ou dano do documento, o utilizador é responsável pela reposição de um documento igual ao perdido ou danificado.
- 4 Caso não seja possível a reposição de um documento igual, os técnicos da RMBO propõem um outro documento, de valor de mercado equivalente.
- 5 Em qualquer um dos casos acima previstos a situação deve ficar regularizada no prazo máximo de 30 dias.

### DIVISÃO IV

# Empréstimo interbibliotecas

Artigo 873.º

# Autorização casuística

Os empréstimos entre entidades exteriores à RBMO carecem de análise e autorização casuística.

#### DIVISÃO V

### Utilização de computadores

#### Artigo 874.º

# Utilização de computadores

- 1 Os computadores destinam-se à utilização da Internet para consulta ou à pesquisa de caráter informativo ou formativo, à realização de trabalhos com recurso às fontes de informação digitais e à utilização de caráter lúdico.
- 2 A utilização dos computadores é gratuita e implica a marcação de acordo com a disponibilidade da agenda, com a antecedência máxima de 8 dias, a qual pode ser presencial, por telefone ou correio eletrónico.
- 3 As marcações efetuadas por correio eletrónico são validadas após confirmação por parte da RBMO.
- 4 Os utilizadores menores de 13 anos devem utilizar os computadores do Espaço Infantil.
- 5 Os tempos de utilização de computadores são definidos pelo Guia de Procedimentos do Serviço Multimédia, sujeito a revisão periódica.
- 6 No ato da utilização e consulta de Internet é necessária a apresentação de um documento de identificação pessoal, sob pena de anulação da marcação efetuada.
- 7 A RBMO reserva-se o direito de alterar a agenda de marcações sempre que, por conveniência dos serviços, se verifique necessário, mediante aviso dos utilizadores que tenham fornecido contacto para o efeito.
- 8 A RBMO não se responsabiliza por eventuais interrupções do serviço de acesso à Internet.
- 9 São disponibilizados serviços de digitalização para apoio à realização de trabalhos específicos, cuja utilização implica marcação prévia do computador afeto a este serviço. Será sempre dada prioridade, em detrimento de outras utilizações, à digitalização de documentos neste computador.
- 10 Os utilizadores são responsáveis pelos dados que descarregam e gravam a partir da Internet, por eventuais perdas ou danos da informação consultada ou produzida e pela salvaguardar da informação de que necessitam, bem como pela eventual propagação de vírus.
- 11 Não é permitida a instalação de programas nem a utilização do terminal para acesso a conteúdos considerados ofensivos e ou violentos.

# Artigo 875.º

### Sessões de formação

A RBMO reserva-se o direito de ocupar os serviços multimédia com sessões de formação.

# SUBDIVISÃO VI

### Centro Oeiras a Ler

# Artigo 876.º

# Centro Oeiras a Ler

- 1 O «Centro Oeiras a Ler», sedeado na Biblioteca Municipal de Algés, tem como função fomentar uma rede de promotores e mediadores de leitura no concelho de Oeiras.
- 2 O Centro Oeiras a Ler disponibiliza um fundo documental especializado na área da promoção e mediação de leitura disponível para empréstimo domiciliário.
- 3 O número de documentos que cada utilizador pode requisitar, os respetivos prazos de empréstimo e o número de reservas permitidas são determinados no Guia de Procedimentos do Serviço de Acolhimento e Empréstimo das Bibliotecas Municipais de Oeiras, sujeito a revisão periódica.

# SUBSECÇÃO III

#### Auditórios municipais

#### DIVISÃO I

### Regime de utilização

Artigo 877.º

# Pedidos de utilização

- 1 Os pedidos de utilização dos auditórios são apresentados até 30 dias antes da data de realização do evento.
- 2 O deferimento dos pedidos bem como a marcação das datas e horários da utilização estão condicionados pela programação regular dos auditórios.
- 3 Em face da diversidade de fins que possam vir a ser objeto de pedidos de utilização, o Município ou a entidade gestora reserva-se o direito de apreciar os mesmos em função das atribuições e competências autárquicas, interesse cívico, cultural ou outro, das iniciativas, assim como da oportunidade das mesmas.

# DIVISÃO II

# Programação e seleção

Artigo 878.º

#### Programação

- 1 A programação dos auditórios é estabelecida pelo Município ou entidade gestora, com base em critérios de qualidade e incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da ação cívica.
- 2 A programação dos auditórios pode incluir iniciativas propostas e organizadas, no todo ou em parte, por entidades exteriores ao Município ou entidade gestora.

### DIVISÃO III

### Realização de eventos

Artigo 879.º

### Apresentação prévia de elementos técnicos

- 1 A normal e correta realização de qualquer espetáculo ou evento implica a apresentação prévia dos seguintes elementos, com a antecedência mínima de 30 dias:
  - a) Esquemas técnicos de som e luz;
- b) Esquemas técnicos de palco, designadamente, localização de artistas, cenários e aderecos:
- c) Indicações acerca dos cenários, designadamente as dimensões, articulação com a mecânica de cena, ou a arrumação prévia;
  - d) Lista de necessidades específicas nos camarins e bastidores;
  - e) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
  - f) Alinhamento do programa específico;
  - g) Indicação do número de intervenientes artistas, técnicos e outros;
- h) Elementos para a edição de materiais gráficos, designadamente textos, fotografias e programa específico.
- 2 Os serviços competentes obrigam-se a prestar os necessários esclarecimentos técnicos e de outra natureza, com vista ao cumprimento da exigência prevista no número anterior.

### Artigo 880.°

### Montagens e ensaios

- 1 A montagem dos meios técnicos e outros, a marcação e realização de ensaios, experiências ou testes apenas podem ser efetuadas após o cumprimento do previsto no artigo anterior.
- 2 Tendo em conta a ligação entre montagens e ensaios, esquemas prévios e necessidades de adaptação às condições técnicas e físicas concretas, os intervenientes nos espetáculos e outras iniciativas obrigam-se a, sempre que for determinado, acompanhar e participar no processo de montagem, a fim de se reunirem as condições de colaboração entre os técnicos destacados pelos artistas, grupos de artistas ou intervenientes de qualquer outra iniciativa.
- 3 A carga e descarga de cenários, materiais e adereços e o transporte de instrumentos são efetuados através da porta de artistas entrada técnica sendo o mesmo válido em situações equivalentes durante as várias fases de outros eventos.

### Artigo 881.º

### Utilização de equipamentos

- 1 A utilização dos materiais e equipamentos técnicos dos auditórios é coordenada e supervisionada pelos respetivos técnicos, cabendo a estes, em última instância, a responsabilidade pelos mesmos.
- 2 Os técnicos dos artistas que participam nos espetáculos utilizam, em colaboração com os técnicos dos auditórios, os meios e equipamentos de som e luz nas várias fases de preparação e concretização.
- 3 Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho ou instrumento para outro fim que não aquele a que esta destinado e para o qual foi concebido e fabricado.

# Artigo 882.º

# Cumprimento de horários

- 1 Os intervenientes em espetáculos e outros eventos obrigam-se a respeitar os horários estabelecidos na planificação da sua atuação, participação ou ocupação dos auditórios.
- 2 Qualquer alteração de horários justificada por necessidades intrínsecas do espetáculo ou evento deve ser previamente acordada com o Município ou entidade gestora, de forma a não prejudicar o funcionamento geral do auditório e o cumprimento dos horários previamente divulgados ao público.

#### Artigo 883.º

# Alteração de espaços

- 1 Não é permitida aos intervenientes em espetáculos e outros eventos a adaptação dos espaços para outras funções que não aquela para que foram criados.
- 2 Qualquer utilização de determinado espaço para outras funções carece de autorização prévia.

### Artigo 884.º

### Restrições de acesso

- 1 A fim de garantir as condições de trabalho adequadas e a segurança das pessoas e equipamentos, o acesso à régie e a outras zonas técnicas está exclusivamente reservada aos técnicos e aos elementos da organização do evento absolutamente necessários ao respetivo desenvolvimento, em cada uma dessas áreas.
- 2 Durante as várias fases dos espetáculos, o acesso de artistas ou outros intervenientes ao palco e camarins é efetuado através da porta de artistas entrada técnica.
- 3 Antes, durante e após o espetáculo não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, bastidores e camarins a pessoas que não estejam diretamente relacionadas com aquele, exceto se autorizadas.

# Artigo 885.º

### Proibições

- 1 Não é permitido transportar bebidas ou comida para o interior da sala dos auditórios, nem objetos que pelo seu peso ou volume possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou ainda pôr em causa a segurança a segurança ao público.
  - 2 É expressamente proibido fumar.
- 3 Não é permitida a entrada de animais nas várias zonas dos auditórios, salvo nos casos de participação nos espetáculos, e desde que não ponham em causa o normal funcionamento dos auditórios e a segurança das pessoas, estando a sua permanência limitada às zonas de acesso ao palco e a este.

# Artigo 886.º

### Recolha de fotografias, filmagens ou gravações

- 1 Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som em qualquer zona dos auditórios, exceto se tal for previamente autorizado pelo Município ou entidade gestora e entidade organizadora.
- 2 No caso de fotografias ou gravações de som e imagem de artistas, grupos de artistas ou outros intervenientes e participantes, será ainda necessária a prévia autorização destes, de modo a salvaguardar os direitos de autor e as condições necessárias para o normal desempenho das atuações.
- 3 Caso seja concedida autorização para o efeito, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som, está limitada à zona de plateia e é condicionada pelas exigências técnicas dos espetáculos e outras iniciativas assim como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público.

4 — A autorização de entrada nas zonas de acesso reservado, palcos e camarins apenas é concedida nos casos de reportagem que o justifiquem e de modo a não por em causa o funcionamento técnico, a segurança dessas zonas e o normal desenrolar do espetáculo ou outro evento.

### Artigo 887.º

# Utilização do foyer

- 1 A venda de CD's, cassettes ou quaisquer outros produtos no foyer dos auditórios, por parte de participantes nos espetáculos carece de prévia autorização do Município ou entidade gestora.
- 2 A afixação e exposição no foyer dos auditórios, de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas, utilizadores e organizadores, está sujeita a autorização prévia e condicionada pelo aspeto do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço, bem como a segurança e livre circulação de pessoas.

### Artigo 888.º

#### Congressos, conferências simpósios e encontros

- 1 O funcionamento dos meios técnico-materiais, a organização geral do espaço e a segurança é da responsabilidade das entidades utilizadoras e organizadoras.
- 2 Em caso de necessidade de equipamento de comunicação, projeção, reprografia ou outros materiais e serviços que não existam nos auditórios, as despesas do seu aluguer ou outras são da responsabilidade das entidades utilizadoras e organizadoras.
- 3 No decurso da realização do evento, a entrada nas zonas de acesso reservado está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre o Município ou a entidade gestora e as entidades utilizadoras e organizadoras.
- 4 A colocação de mesa de receção e outros serviços no foyer dos auditórios durante a realização do evento depende de prévio acordo com o Município ou entidade gestora e e as entidades utilizadoras e organizadoras, a fim de não prejudicar a segurança e a livre circulação de pessoas.

# SUBSECÇÃO IV

# Galerias municipais

### DIVISÃO I

# Regime de utilização

Artigo 889.º

### Âmbito

As galerias municipais destinam-se à realização de exposições temporárias, individuais ou coletivas de artes plásticas, nomeadamente de pintura, escultura, gravura, desenho, podendo igualmente acolher exposições temporárias de índole documental, bibliográfica, de património, artesanato, fotografia e certames de divulgação cultural.

# Artigo 890.°

# Utilização

As galerias podem funcionar com iniciativas próprias do Município ou entidade gestora ou através de pedidos de utilização formulados por terceiros.

# Artigo 891.º

# Pedidos de utilização

Os pedidos de utilização das galerias devem ser apresentados até ao final do mês de outubro do ano anterior ao da utilização pretendida, com indicação do tipo ou temática da exposição, das datas pretendidas, e com junção de *portfolio* e demais elementos considerados pertinentes à sua apreciação e avaliação.

# Artigo 892.º

### Apreciação de pedidos

1 — O Município ou a entidade gestora aprecia as candidaturas apresentadas, selecionando-as por critérios de qualidade e inovação, ordenando-as por ordem cronológica e, no caso de coincidência ou sobreposição de datas, procurará compatibilizá-las e conciliá-las com os interesses dos próprios e o seu programa.

- 2 A confirmação ou indeferimento da exposição é transmitido por escrito aos interessados, até ao final do mês de dezembro, com indicação das condições previamente acordadas.
- 3 As candidaturas apresentadas fora de prazo só podem ser aceites se não prejudicarem o calendário já aprovado e apenas são válidas para os períodos ainda vagos.
- 4 Na apreciação dos pedidos, é dada prioridade aos artistas que não tenham participado em exposições no ano civil imediatamente anterior.

# Artigo 893.º

#### Condições de utilização

- 1 As exposições podem ter, ou não, cariz comercial.
- 2 No caso de uma exposição comercial, a fixação do preço de cada obra de arte é da exclusiva responsabilidade do artista.
- 3 No caso previsto no número anterior é devida ao Município ou entidade gestora uma contrapartida a acordar entre as partes, pela utilização da galeria.
- 4 As obras vendidas durante a exposição não podem ser retiradas antes do encerramento da mesma e uma vez efetuada a transação devem conter uma indicação de que foram vendidas.
- 5 A utilização das galerias para uma programação de caráter não cultural pode ser autorizada desde que não prejudique a execução do calendário de exposições já programadas.
- 6 A título excecional, podem ocorrer modificações na programação, desde que estas sejam notificadas aos artistas ou promotores das exposições, com um mínimo de 30 dias antecedência.
- 7 No caso previsto no número anterior, o artista prejudicado é, sempre que possível, compensado com nova oportunidade de utilização.

#### DIVISÃO II

### Programação e seleção

### Artigo 894.º

### Princípios gerais da programação

A programação tem como objetivos:

- a) Divulgar as artes contemporâneas, apoiando a produção e criatividade artísticas, apresentando uma programação diversificada, que abranja as mais variadas áreas que a compõem;
- b) Fortalecer a aposta em nomes conceituados da arte nacional e internacional;
- c) Promover valores emergentes, nacionais ou estrangeiros, no âmbito da arte contemporânea;
- d) Apoiar iniciativas de inequívoco interesse cultural propostas e organizadas exclusivamente pelo Município ou em colaboração com agentes culturais.

## Artigo 895.º

### Seleção

A seleção da programação é da responsabilidade dos serviços competentes do Município ou da entidade gestora e é efetuada de acordo com os seguintes critérios:

- a) Estilo: dever-se-á ter em conta o estilo artístico dos artistas para que seja possível apresentar ao público exposições diversificadas, que poderão ir desde o figurativo ao abstracionismo, passando pelo minimalismo, expressionismo ou outra tendência artística que reflita as correntes ou orientações da arte contemporânea;
- b) Idade: dever-se-á dar oportunidade quer aos mais jovens, quer aos mais idosos, visando atrair públicos de todas as idades, não privilegiando grupos etários, de forma a equilibrar a presença de ambos nos espaços expositivos municipais;
- c) Qualidade: dever-se-á ter em conta a qualidade das obras expostas, de forma a poder garantir-se exposições de bom nível. Para o efeito, será sempre solicitado ao requerente, uma apresentação do projeto da exposição (portfolio), que será objeto de análise pelo serviço municipal competente:
- d) Local de residência: dever-se-á dar preferência aos artistas munícipes, não inviabilizando porém, a possibilidade de realização de exposições de qualidade da autoria de artistas não residentes no concelho de Oeiras:
- e) Volume de pedidos: considerando o volume de pedidos para exposições nos espaços expositivos municipais, designadamente o Palácio Ribamar, Palácio do Egito, Galeria Livraria Verney e Feitoria do Colégio Militar, não deverão ser contemplados pedidos de artistas que tenham já exposto em algum dos locais antes indicados nos últimos 5 anos.

#### DIVISÃO III

#### Realização de exposições

### Artigo 896.º

#### Catálogo

- 1 A elaboração dos catálogos das exposições é da responsabilidade dos serviços competentes do Município ou da entidade gestora, ou, no caso de estabelecimento de parcerias, pela entidade com quem esta haja sido celebrada.
- 2 O número de exemplares dos catálogos é fixado pelo Município ou pela entidade gestora.
- 3 Caso o utilizador pretenda um catálogo diferente daquele que se encontra pré-definido deve assumir a responsabilidade e o encargo pela sua elaboração e aquisição mantendo, no entanto, linhas e indicações comuns aos catálogos normalmente produzidos pelo Município, devendo a respetiva maqueta ser submetida à apreciação desta autarquia.
- 4 O autor deve entregar ao Município ou entidade gestora, até 30 dias antes da data da inauguração da exposição, os dados necessários para a elaboração do catálogo (fotografias e curriculum).

## Artigo 897.°

### Transporte de obras

A responsabilidade pelo transporte das obras de arte é objeto de acordo entre o Município e o artista ou promotor da exposição.

# Artigo 898.º

#### Convites

- 1 Os convites são efetuados e expedidos pelo Município ou entidade gestora para a sua listagem interna, e listagem de convidados fornecida pelo artista ou promotor da exposição, a qual deve ser remetida ao Município até 30 dias antes da inauguração.
- 2 O número de exemplares de convités a produzir é fixado pelo Município ou entidade gestora.

# Artigo 899.º

### Divulgação, prazo e vigilância da exposição

- 1 Cabe ao Município ou entidade gestora, através dos serviços competentes, divulgar as exposições junto dos órgãos de comunicação social.
- 2 O período destinado a cada exposição, incluindo a montagem e a desmontagem não pode exceder os 30 dias e não deve ser inferior a 8 dias.
- 3 Os horários das galerias são determinados pelo Município ou entidade gestora e divulgados pelos meios próprios.
- 4 Durante a exposição, o Município ou a entidade gestora, garante a respetiva vigilância, bem como a manutenção, conservação e segurança das instalações, através de meios próprios ou contratados.
- 5 É igualmente da responsabilidade das mesmas entidades a manutenção das condições de higiene do espaço durante o período da exposição.

# Artigo 900.º

### Montagem e desmontagem

- 1 A montagem da exposição é feita pelo artista ou promotor da exposição com a colaboração dos serviços do município ou entidade gestora e deve ser efetuada na semana que antecede a sua inauguração decorrendo dentro do horário normal dos espaços.
- 2 O Município ou entidade gestora coloca à disposição do artista o material e o equipamento necessário para a respetiva montagem, que deve ser solicitado com a antecedência mínima de um mês.
- 3 Para efeitos da contratação de seguro (contra queda, roubo, ato de vandalismo e causas naturais), durante o período de exposição, cabe ao artista ou promotor da exposição entregar a lista de preços das obras de arte a segurar, até 30 dias anteriores à exposição.
- 4 O Município ou entidade gestora não se responsabiliza por eventuais danos causados às obras de arte após esse período, nem por outros não cobertos pelo seguro.
- 5 A desmontagem cabe ao artista ou promotor da exposição, que deve levantar as obras de arte nos 3 dias imediatos ao encerramento da exposição.

#### DIVISÃO IV

### Disposições finais

### Artigo 901.º

### Penalizações

- 1 Os artistas ou promotores que violem as normas da presente Subsecção podem ser impedidos de expor novamente nas galerias municipais por um prazo de três anos.
- 2 Os artistas ou promotores que, sem forte e fundamentada justificação, não exponham nos períodos que lhes foram destinados, podem ser impedidos de o fazer nos dois anos seguintes.

# SUBSECÇÃO V

### Outros equipamentos culturais

#### Artigo 902.º

#### Teatros municipais

Os teatros municipais regem-se pelas normas aplicáveis aos auditórios municipais, com as necessárias adaptações.

#### Artigo 903.º

#### Museu da Pólvora Negra, Centro de Arte Manuel de Brito e Centro Cultural do Palácio do Egito

- 1 O Museu da Pólvora Negra, o Centro de Arte Manuel de Brito e o Centro Cultural do Palácio do Egito regem-se pelas normas constantes dos respetivos Regulamentos de Funcionamento, estando os ingressos bem como os bens e serviços por estes prestados sujeitos ao pagamento das taxas e demais receitas previstas na Tabela de taxas e outras receitas
- 2 Beneficiam do preço de ingresso reduzido os jovens dos 18 aos 25 anos, famílias (um adulto com dois ou mais filhos, menores de 18 anos), grupos de 10 ou mais pessoas e professores de qualquer grau de ensino.
- Estão isentos do pagamento de ingresso os menores de 18 anos, cidadãos com idade igual ou superior a 65 anos, professores, profissionais da Comunicação social e de Turismo no exercício das suas funções, trabalhadores do Município, SMAS e Juntas de Freguesia do Concelho, estudantes e demais participantes em visitas ou atividades organizadas pelo Município.
- 4 Estão, ainda, isentos do pagamento de ingresso os membros de Entidades/Associações, com as quais o Município tenha celebrado protocolos para esse efeito, e de Redes no âmbito da Museologia às quais o Município tenha aderido.
- 5 A isenção é total nos Domingos, no dia de aniversário do Equipamento, no Dia Internacional dos Museus (18 de maio) e, no Museu da Pólvora Negra, no dia de Santa Bárbara (4 de dezembro).
- 6 A redução ou a isenção de pagamento de ingresso está sujeita à apresentação de documento comprovativo, sempre que solicitado.

# SUBSECÇÃO VI

# Disposições finais

# Artigo 904.º

### Taxas e outras receitas

- 1 O ingresso, a cedência dos equipamentos culturais e de lazer, bem como a prestação de serviços e o fornecimento de bens pelo Município no âmbito da presente Secção estão sujeitos ao pagamento das taxas e preços previstos na Tabela de taxas e outras receitas.
- 2 A taxa devida pela cedência dos equipamentos pode variar consoante o tempo de utilização, a finalidade da ocupação e o local de origem da entidade ou grupo requisitante.
- 3 As reservas para utilização pontual implicam o pagamento da taxa devida até 2 dias antes da data que antecede a utilização, sendo que nos casos em que a utilização não se verifique por motivos imputáveis à entidade gestora, procede-se à devolução do montante pago.
- 4 O pagamento da taxa devida pela utilização regular deve ser efetuado mensalmente até ao dia 8 do mês seguinte ao da utilização.
- 5 O atraso no cumprimento do prazo referido no número anterior implica o pagamento de uma sanção de 10 % sobre o valor em dívida por cada mês de atraso e o cancelamento da autorização.
- 6 A existência de beneficios financeiros decorrentes da utilização dos equipamentos, designadamente com a cobrança de bilhetes, publicidade ou transmissão televisiva de determinado evento, implica a cobrança de um valor adicional à taxa devida.

# Artigo 905.°

### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contra-

- a) Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (Lei de Bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural) e respetiva legislação regulamentadora;
  - b) Decreto-Lei n.º 111/87, de 11 de março.

# SECÇÃO II

# Desporto, Juventude e Inclusão Social

### SUBSECÇÃO I

### Equipamentos desportivos

#### DIVISÃO I

# Disposições gerais

Artigo 906.°

#### Âmbito

Para efeitos do disposto no presente Regulamento consideram-se equipamentos desportivos:

- a) Pavilhões desportivos;
- b) Recintos polidesportivos;c) Piscinas desportivas.

### Artigo 907.º

### Gestão e administração

- 1 Os equipamentos desportivos são geridos e administrados pelo Município, sem prejuízo da possibilidade de cessão a outra entidade pública ou privada.
- 2 O contrato de cessão da gestão e administração dos equipamentos desportivos terá obrigatoriamente que salvaguardar as seguintes questões
  - a) A utilização dos equipamentos pelo público em geral;
  - b) A possibilidade de utilização dos equipamentos pelo Município;
  - c) Prazo da cessão.
  - 3 A entidade cessionária fica obrigada a apresentar ao Município:
  - a) As normas de funcionamento dos equipamentos;
- b) O preçário a aplicar à utilização dos equipamentos e respetivas atualizações.

### Artigo 908.º

# Prioridades de cedência

- 1 Na gestão dos equipamentos desportivos procura-se rentabilizar a sua utilização, servindo todos os interessados, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:
  - a) Atividades desportivas escolares curriculares;
  - b) Atividades desportivas escolares extracurriculares;
- c) Atividades desportivas promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal ou Juntas de Freguesia;
- d) Atividades desportivas promovidas por clubes, coletividades e outras entidades do concelho sem instalações desportivas pró-
- e) Atividades desportivas promovidas por clubes, coletividades e outras entidades do concelho com instalações desportivas próprias:
- f) Átividades desportivas promovidas por grupos de munícipes;
- g) Atividades desportivas promovidas por outras entidades exteriores ao município
  - h) Atividades extradesportivas.
- 2 O Município ou entidade gestora do equipamento têm competência para apreciar e decidir sobre situações que, pela sua importância e natureza, justifiquem uma aplicação diferente da ordem de prioridades estabelecida no número anterior.

# Artigo 909.º

### Definição de utentes

Para efeitos do disposto na presente Subsecção, consideram-se «utentes» todas as entidades públicas ou privadas, singulares ou coletivas, que utilizem os equipamentos desportivos, de forma gratuita ou onerosa.

### DIVISÃO II

#### Pavilhões desportivos

# Artigo 910.º

#### Pedidos de utilização

- 1 Os pedidos de utilização dos equipamentos devem ser apresentados da seguinte forma:
- a) Por escrito, até 60 dias antes do início do ano letivo ou da época desportiva, salvo situações devidamente justificadas, caso se trate de uma utilização com caráter regular;
- b) Por escrito ou telefonicamente, até 72 horas antes da utilização pretendida, sendo que as marcações, para cada semana, têm início na segunda-feira que antecede a utilização, no caso de utilização pontual.
- 2 Em ambos os casos, a entidade requerente deve indicar a modalidade a praticar, o período e horário de utilização pretendida, o número previsto de praticantes, bem como a identificação da pessoa responsável pelo grupo/equipa utilizadora.

# Artigo 911.º

### Autorização de utilização

A autorização de utilização é comunicada por escrito à entidade requerente, com indicação das condições previamente acordadas, só podendo ser revogada quando motivos ponderosos, imputáveis ao utente, ao Município ou à entidade gestora, assim o justifiquem.

#### Artigo 912.º

# Condições de utilização

- 1 As modalidades de utilização de equipamentos são as seguintes:
- a) Com caráter regular, durante um ano letivo ou uma época desportiva;
- b) Com caráter pontual.
- 2 A utilização pode ser gratuita ou onerosa.
- 3 O utente que pretenda cessar a utilização regular do equipamento antes da data estabelecida, comunica o facto por escrito, com a antecedência de 15 dias, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas taxas.

# Artigo 913.º

# Intransmissibilidade das autorizações

- 1 Os equipamentos só podem ser utilizados pelas entidades para tal autorizadas.
- 2 É permitida a utilização do espaço por outras entidades mediante autorização prévia da entidade gestora e desde que a entidade a quem foi autorizada a utilização esteja presente.
- 3 A utilização não autorizada é sancionada pela entidade gestora, podendo a sanção variar entre a aplicação do preço para jogo e a exclusão do utilizador inicialmente previsto.

# Artigo 914.º

# Outras autorizações

Sem prejuízo das competências legais do Município, os utentes são responsáveis pela obtenção das licenças ou autorizações necessárias à realização de iniciativas com assistência aberta ao público em geral.

# Artigo 915.°

# Caução

- 1 Pode ser exigido o pagamento de uma caução no montante mínimo de €100,00 e máximo de €1000,00, previamente à utilização dos equipamentos.
- 2 A caução referida no número anterior tem por finalidade a cobertura de danos causados pelos utentes.
- 3 A utilização, total ou parcial, do montante caucionado, implica a sua imediata reposição por parte dos utentes.

 $4\,{-\!\!\!-}\, A$  caução é libertada assim que cesse a atividade que lhe deu origem.

# Artigo 916.º

### Requisição das instalações

- 1 O Município pode requisitar os equipamentos cedidos para o exercício de atividades que não possam realizar-se noutra ocasião sem grave prejuízo do interesse público, ainda que com prejuízo dos utentes, mediante comunicação prévia mínima de 72 horas.
- 2 No caso previsto no número anterior, o utente prejudicado tem direito à utilização do equipamento por período idêntico ao qual foi impedido, ou, não sendo tal possível, à restituição do valor liquidado.

### Artigo 917.º

### Caducidade da autorização de utilização

A autorização de utilização caduca caso se verifique:

- a) O não pagamento da taxa ou outra receita devida no prazo previsto;
- b) Danos produzidos nas instalações ou em quaisquer equipamentos ou materiais nela integrados, no decurso da sua utilização quando excedam o dobro do valor da caução prestada;
  - c) Utilização para fins diversos daqueles para a qual foi concedida;
  - d) Utilização por utentes diversos dos autorizados.

# Artigo 918.º

#### Utilização simultânea

Desde que as características e condições técnicas do equipamento o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer dos utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea por vários utentes.

# Artigo 919.º

### Utilização dos materiais e equipamentos

- 1 Não é permitida a utilização dos materiais e equipamentos com fins distintos daqueles para que estão destinados.
- 2 Só têm acesso às arrecadações do material os funcionários, devendo os utentes requisitá-las antecipadamente.
- 3 A colocação e remoção do material e dos equipamentos é da responsabilidade dos utentes, sob orientação dos funcionários da entidade gestora.

# Artigo 920.°

# Utilização para fins extra desportivos

A utilização das instalações desportivas para fins extradesportivos carece da celebração de um acordo entre o Município ou a entidade gestora e a entidade requerente, no qual são definidas as regras de utilização e a responsabilidade desta.

# Artigo 921.º

# Utilização pelos utentes

Não é permitida a entrada ou permanência dos utentes nos recintos desportivos, com objetos estranhos e inadequados à prática desportiva que possam deteriorar o piso ou o equipamento existente.

# Artigo 922.º

### Responsabilidade pela utilização

- 1 Os utentes são responsáveis pela vigilância dos equipamentos durante a realização de eventos nos termos de regulamento desportivo aplicável ou por indicação da entidade gestora.
- 2 Os utentes são responsáveis pelos danos causados nos mesmos, durante o período de utilização ou desta decorrente.
- 3 Compete ao responsável pelo grupo ou equipa autorizar ou não a assistência às suas atividades.

# Artigo 923.º

### Reserva de admissão e de utilização

O Município ou entidade gestora reserva-se o direito de não autorizar a permanência nas instalações de utentes que desrespeitem as normas de utilização constantes deste Regulamento e que perturbem o normal funcionamento das atividades e dos serviços administrativos.

# Artigo 924.°

### Segurança dos utentes

A segurança dos utentes é da responsabilidade das entidades organizadoras e dos próprios.

### DIVISÃO III

### Recintos polidesportivos

#### Artigo 925.º

# Segurança e manutenção

A entidade gestora dos parques desportivos é responsável pela garantia da segurança dos equipamentos desportivos, assim como pela manutenção dos mesmos em boas condições de funcionamento.

### Artigo 926.º

#### Horário

- 1 As instalações vedadas e os parques devem ter um letreiro em local visível com as seguintes indicações:
  - a) O horário de funcionamento ao público;
  - b) O contacto telefónico do responsável pela gestão;
- c) O contacto telefónico dos serviços de bombeiros, forças de segurança, polícia municipal e proteção civil;
  - d) As normas de funcionamento.
- 2 O exposto no número anterior é aprovado pela Câmara Municipal, mediante proposta da entidade gestora.

#### DIVISÃO IV

### Piscinas desportivas

#### Artigo 927.º

### Condições de utilização

- 1 Os utentes devem respeitar o Regulamento de Funcionamento do equipamento e as instruções que lhes forem dadas pelos funcionários, sob pena de lhes ser vedado o acesso ao recinto.
  - 2 O uso de chinelos é obrigatório na zona adjacente às piscinas (cais).
- 3 Só é permitido o uso de fatos de banho adequados a piscinas desportivas.
  - 4 É obrigatório o uso de toucas.
- 5 O utente deve comunicar de imediato ao pessoal de serviço qualquer degradação do equipamento ou instalação.
- 6— No interesse da segurança e higiene do recinto, são proibidos todos os comportamentos que ponham em causa as boas condições de higiene e segurança, designadamente:
  - a) A entrada e saída da zona do cais sem utilização do pedilúvio;
  - b) A utilização, na zona do cais, de outro calçado que não chinelos;
  - c) Os jogos com bola não autorizados;
  - d) Atividades que possam lesar a integridade física de pessoas e bens;
  - e) Saltos para água fora da zona apropriada;
  - f) Introdução de comida e bebida na piscina;
  - g) A utilização de rádios ou aparelhos de som;
  - h) A entrada de animais;
- i) O uso de qualquer produto suscetível de causar alterações na qualidade da água;
  - j) Entrar na água sem tomar duche prévio;
- k) O uso de colchões, pneumáticos e insufláveis, salvo as braçadeiras para crianças;
  - l) Perturbar os outros utentes;
  - m) Correr em toda a infraestrutura;
  - n) Comer ou beber na piscina e zonas adjacentes;
  - o) Cuspir na água ou pavimentos;
  - p) Projetar objetos para a piscina;
  - q) Fumar;
- r) A entrada de bebés na piscina sem uso de fraldas descartáveis próprias para o efeito;
- s) Utilização dos balneários ou sanitários por utentes do sexo oposto, com idade superior a 8 anos.

# Artigo 928.º

# Responsabilidade por danos e prejuízos

Os utentes são responsáveis pelos danos que causarem no equipamento.

# Artigo 929.º

### Qualidade da água

- 1 São afixadas, diariamente, informações sobre a qualidade da água, nomeadamente temperatura e valores de pH da piscina, assim como o relatório da análise bacteriológica, nos termos legalmente exigíveis.
- 2 É afixado, semanalmente, o relatório das análises químicas e bacteriológicas efetuado pelo Laboratório dos SMAS de Oeiras e Amadora.
- 3 Sempre que as análises bacteriológicas não estejam de acordo com os parâmetros legalmente estabelecidos, pode proceder-se ao encerramento da piscina pelo período de tempo que se julgue necessário para repor as condições de funcionamento adequadas.

# SUBSECÇÃO II

# Equipamentos multigeracionais de proximidade

#### DIVISÃO I

#### Centro Comunitário do Alto da Loba

# Artigo 930.º

#### Objeto

- 1 O Centro Comunitário do Alto da Loba, adiante designado por «CCAL», é um equipamento da Câmara Municipal de Oeiras destinado a servir prioritariamente a população da Freguesia de Paço de Arcos e, em especial, os indivíduos e famílias residentes nos Bairros Alto da Loba e Bugio.
- 2 O CCAL tem por missão promover projetos ou ações de âmbito comunitário dirigidos a grupos em situação de desvantagem socioeconómica, de forma a facilitar a integração e participação social das famílias e dos indivíduos.

### Artigo 931.º

#### Acesso

- 1 Podem frequentar o CCAL, todas as pessoas ou grupos, independentemente das suas idades, desde que se compatibilizem os interesses e o saber estar com os outros, fomentando o encontro intergeracional.
- 2 A utilização dos serviços dinamizados no CCAL é gratuita, exceto em casos devidamente divulgados.

# Artigo 932.º

# Horário

- 1 O horário de funcionamento será afixado no espaço em local visível.
- 2 A alteração do horário bem como o encerramento excecional é comunicado aos utentes através da afixação de aviso escrito.

### Artigo 933.º

### Direitos dos utentes

São direitos dos utentes do CCAL:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e pelos seus usos e costumes, bem como o direito à reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- b) Usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das atividades do CCAL;
- c) Participar nas atividades do CCAL, mediante o limite de vagas existente.

# Artigo 934.º

# **Deveres dos utentes**

São deveres dos utentes do CCAL:

- a) O cumprimento das normas em vigor;
- b) Respeitar os horários de funcionamento;
- c) Manter em bom estado de conservação os documentos ou objetos que lhes forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos ao seu dispor no CCAL;
- d) Respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários do CCAL.

### Artigo 935.º

### Responsabilidades

1 — Os utentes são responsáveis pela reparação dos danos que causarem nas instalações e no equipamento.

2 — Os utentes que utilizem incorretamente o CCAL podem ser impedidos de aceder às instalações.

#### DIVISÃO II

# Centro de Juventude de Oeiras e Espaços Jovem

#### Artigo 936.º

#### **Objeto**

O Centro de Juventude de Oeiras e os Espaços Jovens do concelho constituem equipamentos privilegiados para o desenvolvimento de atividades relacionadas com a Juventude que se regem pelas normas constantes da presente Divisão.

#### Artigo 937.º

#### Acesso

- 1 Os interessados em utilizar as instalações e ou equipamentos do Centro de Juventude de Oeiras e Espaços Jovens, preenchem a ficha de utilizador disponibilizada no local pelos funcionários, apresentando para tal documento de identificação válido, do qual conste o nome completo, morada e fotografia, devendo manter os dados fornecidos sempre atualizados.
- 2 Os bens e materiais disponíveis no Centro de Juventude de Oeiras e nos demais Espaços Jovem, passíveis de utilização pública, podem ser utilizados pelos jovens, mediante a obtenção de autorização prévia, da qual constam as condições e regras de utilização.

3 — A utilização de determinados equipamentos pode estar sujeita ao cumprimento de horários específicos ou regras de utilização especiais a afixar em local bem visível ou devidamente comunicadas no local.

- 4 A utilização de salas no Centro de Juventude de Oeiras e demais Espaços Jovens depende de prévia solicitação dos interessados, ficando a autorização por parte do Município sujeita à verificação de critérios relacionados com a capacidade das instalações, fim pretendido com a utilização solicitada, bem como à aplicação das regras de prioridade para a utilização dos espaços.
- 5 Do pedido de utilização formulado pelos interessados deverá constar a identificação do responsável pelo espaço que deverá garantir a sua correta utilização durante o período em que decorrer a atividade a realizar, bem como assegurar a arrumação do local após a sua utilização.

# Artigo 938.º

# Horário

- 1 O horário de funcionamento será afixado no espaço em local visível;
- 2 A alteração do horário bem como o encerramento excecional é comunicado aos utentes através da afixação de aviso escrito.

# Artigo 939.º

# Pedido de utilização de instalações

- 1 Os pedidos de utilização de instalações no Centro de Juventude de Oeiras e demais Espaços Jovem do concelho devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal.
- 2 O pedido referido no número anterior deve ser acompanhado do preenchimento do formulário disponível no local bem como no sítio da Internet do Município.
- 3 O Município dará resposta aos pedidos e formulários devidamente preenchidos no mais breve espaço de tempo possível.

### Artigo 940.º

### Fotocópias e utilização de instalações

Pela utilização de instalações e equipamentos do Centro de Juventude de Oeiras e demais Espaços Jovens, assim como a fotocópias de documentos, são devidos os montantes previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 941.º

# Prioridades de cedência

- 1 A disponibilidade das salas e espaços do Centro de Juventude de Oeiras e demais Espaços Jovem obedece ao critério da ordem de entrada no Município.
- 2 Em caso de igualdade de circunstâncias entre dois ou mais pedidos, são tidos em consideração os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente de importância:
  - a) Atividades da Câmara Municipal de Oeiras;
- b) Atividades propostas por associações juvenis e grupos Informais do concelho:

- c) Estabelecimentos de ensino da rede pública do concelho;
- d) Outras entidades sem fins lucrativos do concelho;
- e) Outras entidades sem fins lucrativos de outros concelhos;
- f) Entidades com fins lucrativos do concelho;
- g) Outros pedidos.
- 3 Excecionalmente, a ordem de prioridades referida no número anterior pode ser alterada, desde que devidamente fundamentada.

### Artigo 942.º

#### **Deveres dos utentes**

- 1 Constituem deveres dos utilizadores e ou utentes do Centro de Juventude de Oeiras e Espaços Jovem:
  - a) Fazer bom uso das instalações e equipamentos;
- b) Após utilização de um espaço assegurar que o mesmo permanece limpo e arrumado;
  - c) Cumprir todas as normas legais e regulamentares;
- d) Acatar as orientações e instruções que lhe forem transmitidas pelos funcionários.
  - 2 É expressamente proibido:
  - a) Fumar no interior das instalações;
  - b) A permanência de animais dentro das instalações;
  - c) Comer e beber nas instalações;
  - d) Furtar equipamentos e ou outros bens;
- e) Provocar situações que sejam suscetíveis de perturbar a normal fruição dos espaços por outros utentes;
- f) Não acatar as normas de utilização do espaço ou as orientações e indicações dos funcionários da Autarquia no local;
  - g) Danificar as instalações e os equipamentos.

### Artigo 943.º

### Responsabilidade

- 1 Os danos decorrentes da utilização das instalações bem como os decorrentes da montagem e desmontagem de equipamentos do Centro de Juventude de Oeiras e Espaços Jovem, são da inteira responsabilidade dos utilizadores que os causarem.
- 2 Os utentes que utilizem incorretamente o Centro de Juventude de Oeiras e Espaços Jovem podem ser impedidos de aceder às instalações.

# DIVISÃO III

### **Espaços Internet**

### Artigo 944.º

### Objeto

- 1 As normas da presente Divisão visam definir as condições de funcionamento e utilização dos Espaços Internet.
- 2 São considerados Espaços Internet, o Espaço Internet de Paço de Arcos, sito no Centro Comunitário do Alto da Loba, e os demais Espaços Internet existentes na Rede de Juventude.

# Artigo 945.º

# Utilização dos Espaços Internet

- 1 O interessado na utilização do computador procede à sua marcação, previamente ou no próprio dia, pessoalmente ou por telefone, indicando a hora preferencial em que pretende dar início à respetiva sessão, bem como a duração previsível da mesma.
- 2 Antes de iniciar a utilização do computador, o interessado preenche e ou atualiza a ficha Informática de utilizador, disponibilizada no local, devendo apresentar documento de identificação válido, do qual conste o nome completo, a morada e fotografia.
- 3 Na ficha Informática de utilizador será registada cada sessão, com indicação do respetivo início e termo, do computador usado e da finalidade da utilização.
- 4 A utilização dos computadores existentes nos Espaços Internet é gratuita.
- 5 A utilização implica o cumprimento das regras consagradas na presente Divisão, bem como das que, em termos gerais, regem a utilização dos locais onde funcionam os Espaços Internet.
- 6 A utilização de cada computador de um Espaço Internet está condicionada, cumulativamente:
  - a) Ao número de computadores disponíveis no local;
- b) Ao número e à prévia inscrição dos utilizadores, efetuada por ordem de chegada do respetivo pedido;

- c) Ao preenchimento da ficha Informática de utilizador;
- d) As vagas verificadas dentro do horário de funcionamento do Espaço.

# Artigo 946.º

### Responsabilidade

- 1 Os utentes são responsáveis pela reparação dos danos que causarem nas instalações e no equipamento.
- 2 Os utentes que utilizem incorretamente o Centro de Juventude de Oeiras e Espaços Jovem podem ser impedidos de aceder às instalações.

### Artigo 947.º

#### Horário e tempo de utilização

- 1 O horário de funcionamento será afixado no espaço em local visível.
- 2 Durante o horário de funcionamento e dentro da ordem de marcação ou chegada, cada utilizador poderá usar um computador pelo período máximo que for autorizado e afixado em lugar visível nos Espaços Internet.
- 3 O disposto no número anterior não prejudica a posterior alteração do período máximo de utilização dos computadores, desde que o mesmo seja também adequadamente divulgado e afixado nos Espaços Internet.
- 4 O período máximo de utilização do computador por cada pessoa poderá ser alargado caso não existam outros utilizadores em espera.
- 5 A utilização dos computadores será restrita a um utilizador por computador, que dispõe de 10 minutos de tolerância para o início da sessão, findos os quais o computador fica disponível para outro utilizador.
- 6 Em caso de comprovada elaboração de trabalho académico, o utilizador poderá solicitar uma autorização para beneficiar de mais uma hora e ou para se fazer acompanhar por outro utilizador.
- 7 Sem prejuízo da sua utilização generalizada, no posto adaptado a deficientes visuais estes terão prioridade na utilização, sem limitação de tempo, desde que não haja outros utilizadores com o mesmo tipo de necessidades especiais interessados em utilizar o referido posto.

### Artigo 948.º

# Fotocópias e impressões

As fotocópias e impressões de documentos encontram-se sujeitas ao pagamento dos montantes previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

# Artigo 949.º

### Proteção do software e de dados

- 1 Os utilizadores são responsáveis pelos dados que descarregam e gravam a partir da Internet, por eventuais perdas ou danos da informação consultada ou produzida e pela salvaguarda da informação de que necessitam, bem como pela eventual propagação de vírus.
- 2 É proibida a instalação de programas bem como a utilização do terminal para acesso a conteúdos considerados ofensivos e ou violentos
- 3 Para a salvaguarda de informação e conteúdos, deverão ser utilizados dispositivos que não impliquem a instalação e ou alteração das configurações do computador.

### Artigo 950.°

### Ações de formação

- 1 Os utilizadores que estejam interessados em obter formação gratuita nos Espaços Internet, no âmbito da introdução à informática, efetuam uma pré-inscrição, sendo oportunamente informados da data de formação.
- 2 O método, programa e horário da formação referida no número anterior corresponderão aos que, em cada momento forem estabelecidos pelo Município.
- 3 A formação disponibilizada nos Espaços Internet não é certificada, não podendo, por isso, ser reconhecida para quaisquer efeitos legais ou de promoção académica e profissional.
- 4 As ações de formação a realizar em cada Espaço Internet decorrerão durante o respetivo horário de funcionamento.
- 5 O período e o horário de cada ação de formação serão afixados em local visível.

### DIVISÃO IV

### Casa das Culturas

### Artigo 951.º

### Objeto

- 1 A Casa das Culturas, adiante designada por «CC», é um equipamento da Câmara Municipal de Oeiras destinado a apoiar as pessoas, associações e grupos de imigrantes, proporcionando um espaço de acolhimento das suas necessidades e projetos e, também, a dar resposta às necessidades da comunidade local, nomeadamente, os munícipes residentes no Centro Histórico e no Bairro Comendador Joaquim Matias, em Paço de Arcos.
- 2 A CC tem por missão promover projetos e ações de âmbito social, educacional, desportivo e cultural, dirigidos a pessoas de diferentes origens geográficas e culturais, tendo em vista o aprofundamento da sociedade inclusiva e democrática, desenvolvendo ações e projetos neste âmbito.

### Artigo 952.º

#### Acesso

- 1 Podem frequentar a CC, todas as pessoas ou grupos, independentemente das suas idades, desde que se compatibilizem os interesses e o saber estar com os outros, fomentando o encontro intergeracional.
- 2 As instalações poderão ser utilizadas por escolas, grupos e associações desde que previamente solicitadas e autorizadas, de acordo com o plano de ocupação dos espaços e das atividades.
- 3 A utilização dos serviços dinamizados na CC é gratuita, exceto em casos devidamente divulgados.

### Artigo 953.º

### Horário de funcionamento

- 1 O horário de funcionamento será afixado no espaço em local visível.
- 2 A alteração do horário bem como o encerramento excecional é comunicado aos utentes através da afixação de aviso escrito.

# Artigo 954.º

# Direitos dos utentes

São direitos dos utentes da CC:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e pelos seus usos e costumes, bem como o direito à reserva da intimidade privada e familiar;
- b) Usufruir de ajudas adequadas à sua situação e que se situem no âmbito das atividades da CC:
  - c) Participar nas atividades da CC, mediante o limite de vagas existente.

### Artigo 955.°

# **Deveres dos utentes**

São deveres dos utentes da CC:

- a) O cumprimento das normas em vigor:
- b) Respeitar os horários de funcionamento;
- c) Manter em bom estado de conservação os documentos ou objetos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos ao seu dispor na CC;
- d) Respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários da CC.

### Artigo 956.°

# Responsabilidade

- 1 Os utentes são responsáveis pelos danos que causarem nas instalações e no equipamento.
- 2 Os utentes que utilizem incorretamente a CC podem ser impedidos de aceder às instalações.

# SUBSECÇÃO III

# Disposições finais

### Artigo 957.°

### Taxas e outras receitas

1 — A cedência dos equipamentos desportivos e de lazer, bem como a prestação de serviços e o fornecimento de bens pelo Município no

âmbito da presente Secção estão sujeitas ao pagamento das taxas e preços previstos na Tabela de taxas e outras receitas.

- 2 A taxa devida pela cedência dos equipamentos pode variar consoante o tempo de utilização, a finalidade da ocupação e o local de origem da entidade ou grupo requisitante.
- 3 As reservas para utilização pontual implicam o pagamento da taxa devida até 2 dias antes da data que antecede a utilização, sendo que nos casos em que a utilização não se verifique por motivos imputáveis à entidade gestora, procede-se à devolução do montante pago.
- 4 O pagamento da taxa devida pela utilização regular deve ser efetuado mensalmente até ao dia 8 do mês seguinte ao da utilização.
- 5 O atraso no cumprimento do prazo referido no número anterior implica o pagamento de uma sanção de 10 % sobre o valor em dívida por cada mês de atraso e a caducidade da autorização.
- 6 A existência de benefícios financeiros decorrentes da utilização dos equipamentos, designadamente com a cobrança de bilhetes, publicidade ou transmissão televisiva de determinado evento, implica a cobrança de um valor adicional à taxa devida.

### Artigo 958.º

#### Norma remissiva

Às matérias sobre as quais incide a presente Secção aplicam-se, designadamente, os seguintes diplomas e respetivos regimes contraordenacionais

- a) Lei de Bases da Atividade Física e Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro;
- b) Regime Jurídico das Instalações Desportivas de Uso Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho; c) Decreto-Lei n.º 271/2009, de 1 de outubro.

# TÍTULO III

# Disposições finais

# CAPÍTULO I

# Disposições sancionatórias

# SECCÃO I

# Disposições sancionatórias gerais

Artigo 959.º

# Punibilidade por dolo ou negligência

- 1 As contraordenações previstas no presente Regulamento são puníveis a título de dolo ou de negligência.
- 2 Em caso de negligência, os montantes máximos das coimas são reduzidos a metade.

# Artigo 960.°

# Punibilidade da tentativa

- 1 Quando sejam praticados atos de execução de uma contraordenação sem que esta chegue a consumar-se, há lugar à punição por
- 2 A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada, especialmente atenuada.

# Artigo 961.º

# Sanções acessórias

- 1 Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, podem ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções
  - a) Perda e apreensão de objetos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou atividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Privação do direito de participar em feiras ou mercados;
- d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto a empreitada ou a concessão de obras públicas, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos e a atribuição de licenças ou alvarás;

- e) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
  - f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.
- 2 As sanções referidas nas alíneas b) a f) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados da decisão condenatória definitiva.

### Artigo 962.º

### Contraordenação por falta de permissão administrativa

Sem prejuízo das contraordenações especificamente previstas no presente Título, a prática de qualquer ato, operação ou atividade sem a necessária permissão administrativa, sempre que esta seja obrigatória por força do presente Regulamento, constitui contraordenação punível com coima graduada entre o dobro do valor da taxa devida pela respetiva permissão e os valores máximos previstos no n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

#### Artigo 963.º

#### Contraordenação por omissão, inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações puníveis com coima graduada de €50,00, no caso de pessoa singular e €100,00 no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no artigo 55.°, n.º 2 da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro:

- a) A omissão dos deveres de comunicação dos dados relevantes, designadamente a alteração da residência ou sede, ou demais factos dos quais resulte modificação da natureza ou estrutura societária, bem como da ocorrência de uma cessão de quotas, no prazo previsto;
- b) A prestação de declarações inexatas ou a falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para o efeito da liquidação de taxas, preços ou outras receitas que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às efetivamente devidas ao Município.

### Artigo 964.º

# Infrações reiteradas

A prática reiterada de infrações ao disposto no presente Regulamento pode fundamentar a revogação pelo Município das permissões administrativas atribuídas.

# Artigo 965.º

# Competência

A competência para a instrução de processos de contraordenação, e para a aplicação de coimas e sanções acessórias é do Presidente da Câmara, com faculdade de delegação.

# SECÇÃO II

# Contraordenações

### Artigo 966.º

# Contraordenações em matéria de urbanização e edificação

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis como contraordenação:
- a) A não comunicação à Câmara Municipal da intenção de dar início aos trabalhos bem como da pessoa encarregue da sua execução, nos termos previstos no presente Regulamento;
- b) A não conclusão das operações urbanísticas, nomeadamente de urbanização e edificação, nos prazos fixados para o efeito;
- c) A não vedação dos terrenos, lotes ou obras nos termos previstos no presente Regulamento;
- d) A não colocação de tapumes, andaimes e estaleiros nos termos previstos no presente Regulamento;
- e) A não remoção de materiais nos termos previstos no presente Regulamento:
- f) A não colocação de números de polícia no prazo previsto no presente Regulamento.
- 2 A contraordenação prevista na alínea a) do número anterior é punível com coima graduada entre o mínimo de €100,00, no caso de pessoa singular, e de €250,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007, de 15 janeiro.

3 — As contraordenações previstas nas alíneas b) a f) do n.º 1 são puníveis com coima graduada entre o mínimo de  $\epsilon$ 200,00, no caso de pessoa singular, e de  $\epsilon$ 500,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007, de 15 janeiro.

### Artigo 967.º

# Contraordenações em matéria de ascensores, escadas mecânicas, tapetes rolantes e monta-cargas

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis como contraordenação:
  - a) O funcionamento de uma instalação não licenciada;
- b) O funcionamento de uma instalação fora do prazo de validade do certificado de inspeção periódica;
- c) A colocação em serviço de ascensores ou dos seus componentes em desconformidade com a declaração de conformidade CE;
- d) A colocação na caixa dos ascensores de outras canalizações ou insta-
- lações, além das necessárias ao seu funcionamento e à sua segurança; e) A violação das condições de selagem ou de imobilização do ascensor;
- f) A falta de comunicação à Câmara Municipal da ocorrência de acidentes no prazo legalmente previsto.
- 2 As infrações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior são puníveis com coima graduada de  $\epsilon$ 375,00, no caso de pessoa singular ou de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2,
- do art. 55, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.

  3 A infração prevista na alínea c) do n.º 1 é punível com coima graduada de €350,00, no caso de pessoa singular ou de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.
- 4 A infração prevista na alínea d) do n.º 1 é punível com coima graduada de €250,00, no caso de pessoa singular ou de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.
- 5 As infrações previstas nas alíneas e) e f) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de  $\epsilon$ 375,00, no caso de pessoa singular ou de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.

# Artigo 968.º

# Contraordenações em matéria de trabalhos na via pública

- 1— Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constitui contraordenação punível com coima graduada de 600,00, no caso de pessoa singular, e de 61.500,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no artigo  $55.^{\circ}$ , n. $^{\circ}$  2 da Lei n. $^{\circ}$  2/2007, de 15 de janeiro:
- a) A execução de trabalhos no solo, subsolo e em espaço aéreo sem a necessária permissão administrativa, salvo no caso de obras urgentes;
- b) A ocupação da via pública ou a execução de trabalhos em desacordo com a respetiva permissão administrativa ou projeto aprovado;
- c) O início dos trabalhos antes da data autorizada;
- d) A suspensão ou abandono dos trabalhos por período superior a 5 dias, salvo em casos de força maior;
- e) O prosseguimento de trabalhos cuja suspensão tenha sido ordenada pelo Município;
  - f) A implementação de alteração de trânsito sem autorização.
- 2— Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constitui contraordenação punível com coima graduada de  $\varepsilon 300,00,$  no caso de pessoa singular, e de  $\varepsilon 600,00,$  no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no artigo 55.°, n.° 2 da Lei n.° 2/2007, de 15 de janeiro:
- a) A falta de entrega de certificado de boa execução de entidade credenciada para o efeito, sempre que a execução de infraestruturas seja por conta do requerente;
- b) A falta de comunicação ou de entrega de documentação referente às obras urgentes, dentro dos prazos estabelecidos;
  - c) A falta de afixação de painéis identificativos dos trabalhos;
- d) A conclusão dos trabalhos ou a ocupação da via pública após a data autorizada;
- e) A falta ou a irregular colocação de sinalização, prevista na legislação em vigor bem como a resultante da apreciação municipal do plano de alteração de circulação;
- f) A não remoção da sinalização e dos painéis identificativos no termo do prazo autorizado;
- g) A implantação de estaleiro, colocação de depósitos ou terras sem a devida aprovação municipal ou em desconformidade com a mesma;

- h) A ausência de medidas de segurança;
- i) O incumprimento dos prazos ou das exigências de colocação de betuminoso na construção ou reconstrução de pavimentos;
- j) O não recurso a empresas de especialidade para a reposição de espacos verdes;
  - k) A amassadura de argamassas ser efetuada diretamente em pavimentos;
- I) A não limpeza da zona de trabalhos ou a não remoção de todos os objetos e equipamentos inerentes à execução dos trabalhos;
- m) A falta de entrega de telas finais no prazo de 30 dias após a receção provisória.

### Artigo 969.º

#### Contraordenações em matéria de ocupação do espaço público

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes ocupações do domínio público sem a necessária permissão administrativa, ou em desconformidade com as condições estabelecidas na mesma ou no presente Regulamento:
  - a) A ocupação do domínio público por motivo de obras;
  - b) A colocação de contentores;
- c) A ocupação do domínio público com esplanadas, toldos, palas, sanefas e alpendres;
  - d) A ocupação da via pública com quiosques;
  - e) Demais ocupações previstas no presente Regulamento.
- 2 As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada entre o dobro do valor da taxa devida pela respetiva permissão e os valores máximos previstos no n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

### Artigo 970.º

### Contraordenações em matéria de publicidade e propaganda

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constitui contraordenação a violação do disposto no presente Regulamento em matéria de colocação de publicidade e propaganda, nomeadamente:
  - a) A falta de prévia licença municipal;
- $\dot{b}$ ) A adulteração dos elementos nos termos licenciados, ou a alteração da demarcação efetuada;
- c) A transmissão não autorizada da licença, bem como a cedência de utilização do espaço licenciado, ainda que temporariamente;
- d) A não remoção da mensagem bem como dos suportes publicitários ou outros elementos de utilização do espaço público, findo o prazo da licença;
- e) A 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 falta de conservação e manutenção dos suportes publicitários e demais equipamentos;
- g) A afixação de publicidade ou propaganda que viole as normas e princípios de proteção de pessoas e bens, de preservação e valorização dos espaços públicos, dos sistemas de vistas, das áreas verdes e dos valores históricos e patrimoniais, a estética e o equilíbrio ambiental previstos nas Subsecções II e VI da Secção II do Capítulo II do Título II;
- h) A afixação de publicidade ou propaganda que cause prejuízos a terceiros;
- i) A afixação de propaganda que apresente disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os de sinalização de tráfego.
- 2 As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada entre o dobro do valor da taxa devida pela respetiva permissão administrativa e os valores máximos previstos no n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

# Artigo 971.°

# Contraordenações em matéria de cemitérios

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações, puníveis com coima graduada de  $\epsilon$ 200,00 até ao máximo de  $\epsilon$ 2.500,00, no caso de pessoa singular, e de  $\epsilon$ 400,00 até  $\epsilon$ 5.000,00, no caso de pessoa coletiva:

- a) O encerramento dos cadáveres a inumar em urnas que não sejam de madeira ou de zinco;
- b) A falta de soldagem das urnas de zinco de forma a serem hermeticamente fechadas;
- c) A falta de depósito nas urnas, antes de encerradas definitivamente, de materiais que acelerem a decomposição do cadáver bem como a inexistência de filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir

a pressão dos gases no seu interior, se se tratar de inumação em jazigo capela ou subterrâneo;

- d) A inobservância das condições estabelecidas para a inumação em sepultura perpétua;
- e) A inumação de cadáveres, nas sepulturas temporárias, envolvidos em urnas de zinco ou de aglomerados densos, ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes, de difícil deterioração, bem como outros materiais que não sejam biodegradáveis;
- f) A abertura de urnas de zinco, para efeitos de cremação de cadáver, por outras pessoas que não a entidade responsável pela administração do cemitério de onde o cadáver é proveniente;
- g) A utilização de epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados;
- h) A entrada de viaturas particulares nos cemitérios, fora dos casos expressamente previstos no presente Regulamento;
- i) A violação das proibições no recinto dos cemitérios;
- *j*) Retirar dos jazigos ou sepulturas os objetos aí utilizados para fins de ornamentação ou de culto, fora dos casos expressamente previstos no presente Regulamento;
- k) A realização das cerimónias previstas no presente Regulamento sem a autorização necessária;
- I) A saída do cemitério das urnas que tendo contido corpos ou ossadas aí devam ser incineradas;
- m) A utilização de vestes elaboradas, aparelhos reguladores de ritmo cardíaco ou outros que funcionem com acumuladores de energia, nos restos mortais destinados a ser cremados e o seu encerramento em urnas que não sejam emalhetadas de madeira branda;
- n) A violação das disposições relativas às autorizações e condições da trasladação;
- o) A realização de obras sem a prévia autorização do Município;
- p) A violação do disposto no presente Regulamento quanto à utilização de sinais funerários.

### Artigo 972.°

# Contraordenações em matéria de horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis como contraordenação:
- *a*) O funcionamento de estabelecimentos fora do horário estabelecido no presente Regulamento ou fixado excecionalmente pela Câmara Municipal;
- b) A falta de afixação do mapa de horário de funcionamento ou respetivas alterações, ou a falta da respetiva afixação em local bem visível do exterior, de acordo com o disposto no presente Regulamento e demais legislação em vigor.
- 2 A contraordenação prevista na alínea a) do número anterior é punível com coima graduada entre o mínimo de £250,00 e o máximo de £3.750,00, para pessoa singular, e o mínimo de £2.500,00 e o máximo de £2.500,00, para pessoa coletiva.
- 3 A contraordenação prevista na alínea b) do n.° 1 é punível com coima graduada entre o mínimo de €150,00 e o máximo de €450,00, para pessoa singular, e o mínimo de €450,00 e o máximo de €1.500,00, para pessoa coletiva.

# Artigo 973.º

# Contraordenações em matéria de mercados

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenação:
- a) A não exibição do título de utilização dos espaços de venda, sempre que solicitados pelas entidades policiais e fiscalizadoras;
- b) A violação dos deveres de urbanidade e de acatar as diretrizes transmitidas pelos trabalhadores municipais;
  - c) A violação dos deveres de higiene e limpeza pessoal;
- d) A violação das normas de comercialização determinadas pelo Município:
- e) A violação das regras de recolha e eliminação de carnes e pescado;
- f) A violação do dever de pagamento dos consumos de água e eletricidade;
- g) A não afixação dos preços de modo bem visível do público;
   h) A não utilização de instrumentos adequados no contacto com
- h) A não utilização de instrumentos adequados no contacto com géneros alimentícios;
- i) A não utilização de pinças, luvas descartáveis ou envoltórios no manuseamento de pão, bolos, produtos de charcutaria e de lacticínios;
- j) A infração do dever de manter desobstruídos os espaços entre os locais de venda;

- k) A infração do dever de sujeitar a aprovação camarária os reclamos ou anúncios:
- I) A infração do dever de encerramento dos locais de venda à hora de encerramento do respetivo mercado;
- m) A prática dos atos interditos aos operadores de mercados, nos termos do presente Regulamento;
- n) A infração dos deveres de presença e de direção efetiva dos locais de venda pelo titular do direito de ocupação;
- o) A infração do dever de presença e de direção efetiva dos locais de venda pelo titular do direito de ocupação para além dos períodos de substituição permitidos;
- p) O exercício direto ou indireto de comércio não autorizado;
- q) A violação de regras de limpeza e manutenção das instalações sanitárias e respetivos acessos;
- r) A infração dos deveres de transporte dos produtos em boas condições higiénicas e em veículos tecnicamente adequados;
- s) A infração do dever de separação dos produtos alimentares de natureza diferente:
- t) A infração do dever de conservação adequada dos produtos alimentares quando não estejam expostos para venda;
- u) As infrações dos horários, das regras de utilização de instalações, dos preçários, das regras relativas aos anúncios e reclamos, de higiene e fardamentos, previstas no regulamento interno de cada mercado;
- v) A transmissão da licença de ocupação a terceiros sem a prévia autorização do Município;
- w) A infração dos deveres de identificação e regularidade de inscrição administrativa no Município de empregados e colaboradores;
- x) A não utilização efetiva dos locais de venda, de modo injustificado, durante 6 sessões seguidas ou interpoladas, por ano;
- y) A não conservação dos locais, artigos ou utensílios camarários de que se sirvam:
- z) A exposição de produtos fora dos períodos de funcionamento dos mercados:
- *aa*) A infração à proibição de deposição de caixas, paletes ou quaisquer outros recipientes ou contentores, para além do período mínimo necessário a cargas e descargas;
- bb) A cedência dos locais de venda a terceiros sem prévia autorização do Município.
- 2 As contraordenações previstas nas alíneas a) a m) do número anterior são puníveis com coima graduada de €50,00, no caso de pessoa singular, e de €500,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do artigo 55.º, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.
- 3 As contraordenações previstas nas alíneas n) a u) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de €250,00, no caso de pessoa singular, e de €1.000,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do artigo 55.º, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.
- 4 As contraordenações previstas nas alíneas  $\nu$ ) a  $b\bar{b}$ ) do n. 1 são puníveis com coima graduada de €500,00, no caso de pessoa singular, e de €1.500,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.° 2 do artigo 55.° da Lei n.° 2/2007 de 15 janeiro.

### Artigo 974.º

# Contraordenações em matéria de venda ambulante e serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações puníveis com coima graduada de €50,00, no caso de pessoa singular, e de €100,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no artigo 55.°, n.° 2 da Lei n.° 2/2007, de 15 de janeiro:
- a) O exercício da venda ambulante sem a necessária licença municipal;
- b) O exercício da venda ambulante ou a ocupação do espaço fora do local ou horário autorizados;
- c) O exercício da venda ambulante sem o cartão de vendedor ambulante;
- d) A falta de instrumentos de peso ou medida, com aferição atualizada, quando a natureza dos produtos o exija;
- e) A prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário sem a necessária autorização municipal;
- f) A prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário fora do local ou horário autorizados;
- g) A utilização na venda de equipamentos ou instalações não autorizados pelo Município;
- h) A exposição ou venda de artigos ou produtos não autorizados pelo Município;
- i) A utilização do local atribuído para fins que não sejam o do seu comércio;
- j) A prestação de falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade

dos produtos expostos à venda como meio de sugestionar aquisições pelo público;

k) O uso de aparelhagens sonoras;

- 1) A falta de indicação, em local bem visível, as tabelas, letreiros ou etiquetas com os preços dos produtos expostos;
- m) O impedimento do trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões ou do acesso a monumentos e a edifícios públicos e privados, bem como do acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
- n) O exercício da atividade da venda ambulante ou a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário por pessoa diferente da autorizada;
- o) Altercações graves com consumidores, outros vendedores ou funcionários encarregues da fiscalização e a desobediência reiterada a ordens legítimas dos funcionários;
- p) Despejar águas, restos de comida, material de embalagem dos produtos, lixos ou outros detritos fora dos locais destinados a esse fim;
  - q) A não limpeza do local no final do período de venda ou utilização.

# Artigo 975.°

#### Contraordenações em matéria de guardasnoturnos e arrumadores de automóveis

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar constituem contraordenações puníveis com coima, as seguintes infrações:

- a) A falta de apresentação de cartão de identificação de guarda-noturno, punível com coima graduada de  $\epsilon$ 30,00 até ao máximo de  $\epsilon$ 170,00, salvo se estiver temporariamente indisponível, por motivo atendível, e vier a ser apresentado ou for justificada a impossibilidade de apresentação do cartão de identificação no prazo de 48 horas;
- b) A falta de cumprimento dos deveres decorrentes da atividade de arrumador de automóveis, punível com coima graduada de  $\epsilon$ 60,00 até ao máximo de  $\epsilon$ 300,00.

# Artigo 976.°

#### Contraordenações em matéria de trânsito e transportes

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações, puníveis com coima, as seguintes infrações:
- a) A danificação ou inutilização de sinais de trânsito ou de placas de toponímia;
- b) A colocação de sinalização temporária para fins diversos sem autorização ou fora do prazo autorizado;
  - c) A pintura de quaisquer marcas rodoviárias em arruamentos e passeios;
  - d) O anúncio, venda, ou aluguer de veículos na via pública;
- e) A ocupação de passeios com volumes ou mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura;
- f) O estacionamento de veículos que não estejam em serviço de carga e descarga de materiais procedentes de obras ou a elas destinadas, junto dos passeios onde por motivo de obras tenham sido colocados tapumes;
- g) A ocupação da via e outros lugares públicos com quaisquer objetos destinados a reservar lugar para estacionamento de veículos ou a impedir o seu estacionamento;
- h) O estacionamento de veículos em parques de estacionamento municipais, fora dos espaços a esse fim destinados ou no lugar de outro utente;
- i) A colocação na via pública de lugares privativos sem licença municipal.
- 2 Com exceção da prevista na alínea h), todas as contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de  $\epsilon$ 30,00 até ao máximo de  $\epsilon$ 150.00.
- 3 A contraordenação prevista na alínea h) do n.º 1 é punível com coima graduada entre o dobro do valor da taxa respeitante à licença em falta, até aos montantes máximos previstos no artigo 55.º, n.º 2 da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

# Artigo 977.°

# Contraordenações em matéria de espaços verdes

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis como contraordenação:
  - a) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;
  - b) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;
- c) Retirar água ou utilizar os lagos ou tanques para banhos ou pesca, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos, líquidos ou detritos de qualquer natureza;
- d) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer outra natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte da vegetação;

- e) Urinar e defecar fora dos locais destinados a estes fins;
- f) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- g) Acampar ou instalar qualquer acampamento;
- h) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado, com exceção de viaturas municipais ou devidamente autorizadas pelo Município, veículos de emergência, transporte de pessoas portadoras de deficiência e viaturas de apoio à manutenção daqueles espaços;
- i) Estacionar qualquer tipo de veículo sobre canteiros de relva, flores ou plantas, qualquer que seja a sua localização ou estado;
- j) Transitar fora dos percursos pedonais ou passadeiras próprias, salvo nos espaços cujas características o permitam e quando não exista sinalização própria que o proíba;
- k) A violação da sinalética específica nos parques ou jardins onde seja expressamente proibida a circulação com animais, a prática de jogos nos relvados, ou a entrada de skates, bicicletas ou atividades afins;
- *l*) Matar, ferir, furtar, molestar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nestes locais, nomeadamente, patos, cisnes ou outros:
- m) Confecionar ou tomar refeições fora dos locais especialmente destinados para esse efeito, com exceção de refeições ligeiras tais como sanduíches e similares:
- n) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles para que expressamente se destinam;
- o) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano e peças ornamentais, nomeadamente;
- i) Monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias ou pontes, que se encontram localizadas naqueles espaços;
- ii) Instalações, construções, bancas, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras;
- iii) Peças constituintes de sistemas de rega, como aspersores, pulverizadores, micro-jets, gotejadores, bocas de rega, válvulas, torneiras, filtros ou programadores;
- p) Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, eletricidade, equipamentos da rede telefónica, de televisão, gás, saneamento ou outros;
- q) Retirar, modificar ou deslocalizar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos utilizadores;
  - r) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos ou veículos;
- s) Destruir, danificar ou fazer uso indevido, inclusive por adultos a quem são vedados, os brinquedos, aparelhos ou equipamentos destinados as crianças com idade igual ou inferior a 12 anos, bem como de qualquer tipo de equipamento desportivo ali construído ou instalado;
- t) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais bem como fazer uso, sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;
- u) Praticar jogos, divertimentos, atividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais expressamente vocacionados para esse fim ou em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda qualquer atividade que pela sua natureza possa pôr em causa a normal utilização dos espaços por outros utentes ou possa causar prejuízo ao património municipal;

v) Utilizar brinquedos, aparelhos ou outros equipamentos nos parques e jardins municipais, em desrespeito pelos limites etários previstos para esses equipamentos ou enunciados nas placas instaladas no local;

- w) Utilizar os espaços verdes para quaisquer fins de caráter comercial sem autorização escrita e pagamento dos valores devidos nos termos do presente Regulamento.
- 2— As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de  $650,\!00,$  no caso de pessoa singular, e de  $6100,\!00,$  no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.

### Artigo 978.º

### Contraordenações em matéria de resíduos e limpeza

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações:
- a) O abandono ou despejo em lugares públicos, fora de recipientes apropriados e autorizados, de quaisquer tipos de resíduos, bem como a sua emissão, transporte, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação, por pessoas individuais ou pessoas coletivas não autorizadas ou em instalações não permitidas;
- b) Derramar ou descarregar na via pública quaisquer materiais ou resíduos:

- c) Despejar entulhos em qualquer área do Município;
- d) A deslocação dos contentores referidos no Capítulo V do Titulo II dos locais previamente determinados pelo Município;
- e) A permanência dos contentores referidos no Capítulo V do Titulo II na via pública, excetuando-se as situações em que tal é permitido;
- f) O despejo, nos contentores destinados aos resíduos urbanos, de pedras, terras e entulhos, ferros e madeiras;
- g) A destruição total ou parcial dos contentores ou outros recipientes destinados aos resíduos;
- h) A não limpeza e manutenção dos prédios, a não desmatação regular dos terrenos ou logradouros, a utilização de imóveis como vazadouro de resíduos ou qualquer outra atuação ou omissão que possa pôr em causa as condições de salubridade, proporcione risco de incêndio, ou apresente qualquer outro risco para a saúde e segurança públicas;
- i) A deposição de resíduos urbanos nos contentores fora dos horários estabelecidos e publicitados no Edital mencionado no Capítulo V do Título II do presente Regulamento;
- *j*) Mexer ou retirar resíduos urbanos contidos nos contentores, fora das condições previstas neste Regulamento para a recolha, remoção e transporte de resíduos urbanos;
- k) Deixar os contentores sem a tampa devidamente fechada, após a sua utilização;
- l) A colocação de resíduos impróprios ou diferentes daqueles a que se destinam, em equipamento de deposição seletiva;
- m) A emissão de fumos e partículas para a atmosfera em quantidade e volume ilegais;
  - n) A lavagem de veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos;
- o) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros objetos, das janelas e das portas para a rua, ou nesta, desde as 8 às 23 horas;
- p) Regar flores ou plantas em varandas e sacadas ou em sítio e por modo que a água possa cair na rua, desde as 7 às 24 horas;
  - q) Urinar ou dejetar nas vias ou locais públicos;
- r) Afixar publicidade em qualquer recipiente destinado à deposição de resíduos regulados pelo presente Regulamento.
- 2 A contraordenação prevista na alínea a) do número anterior é punível com coima graduada de 6500,00, no caso de pessoa singular, e de 62.500,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.
- 3 As contraordenações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de €250,00, no caso de pessoa singular, e de €500,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.
- 4 As contraordenações previstas nas alíneas d) a r) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de €50,00, no caso de pessoa singular, e de €100,00, no caso de pessoa coletiva, até aos montantes máximos previstos no n.º 2, do art. 55, da Lei n.º 2/2007 de 15 janeiro.

# Artigo 979.º

### Contraordenações em matéria de animais

- 1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constituem contraordenações puníveis com coima graduada de €50,00 até aos montantes máximos previstos no n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 2/2007, de 15 janeiro:
  - a) A não remoção dos dejetos dos animais na via ou espaços públicos;
  - b) A alimentação de animais vadios ou errantes;
- c) A circulação com animais nas zonas interditas ou com restrições à circulação devidamente identificadas.
- 2 Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, constitui contraordenação, punível com coima graduada de €150,00 até aos montantes máximos previstos no n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 2/2007, de 15 janeiro, o abandono de cadáveres de animais na via ou espaços públicos.

### CAPÍTULO II

# Disposições complementares e finais

Artigo 980.°

### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogados os seguintes regimes:

*a*) Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Oeiras, constante do Edital n.º 567-G/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª Serie, n.º 130, de 9 de julho de 2007;

- b) Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação do Município de Oeiras, constante do Edital n.º 106/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª Serie, n.º 29, de 10 de fevereiro;
- c) Regulamento para apresentação de projetos de fiscalização de obras de tratamento de espaços exteriores em Urbanizações Particulares, constante do Edital n.º 124/89;
- d) Regulamento sobre a Responsabilidade, Construção e Instrução dos Projetos de Arranjos Exteriores em Urbanizações em Terrenos Privados, constante do Edital da Câmara Municipal n.º 178/2006, publicado no *Diário da República,* II.ª Serie, n.º 88, de 8 de maio de 2006:
- e) Regulamento de Caução para Reparar eventuais danos provocados nas infraestruturas públicas por construtores de edifícios, constante do Edital da Câmara Municipal n.º 199/96;
- *f*) Regulamento de Normas de Atuação da Fiscalização de Obras de Urbanização Particulares, constante do Edital n.º 122/89;
- g) Regulamento sobre Utilização de Edificios de Escritórios no Regime de Autoacabamento, constante do Edital n.º 183/94;
- h) Regulamento Municipal sobre o licenciamento e fiscalização de ascensores, monta-cargas e escadas mecânicas, constante do Edital da Câmara Municipal de Oeiras, n.º 175/2005, publicado no *Diário da República*, II.ª Serie, n.º 56, de 21 de março de 2005;
- *i*) Regulamento Municipal sobre a dispensa de projetos de execução, constante do Edital da Câmara Municipal de Oeiras n.º 893/2003, publicado no *Diário da República*, II.ª Serie, n.º 278, de 2 de dezembro de 2003;
- *j*) Regulamento de Obras e Trabalhos na Via Pública, constante do Edital n.º 461/2004;
- k) Postura sobre a Ocupação dos Espaços Públicos, constante do Edital n.º 194/84 alterado pelo Edital n.º 79/85;
- *l*) Regulamento sobre Meios de Publicidade destinados a propaganda comercial e não comercial, constante do Edital n.º 32/91;
- m) Regulamento dos Cemitérios do Concelho de Oeiras, constante do Edital 190/2001;
- n) Regulamento Municipal de Horários de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, aprovado pelo Edital n.º 277/2011;
- o) Regulamento dos Mercados Municipais, constante do Edital da Câmara Municipal de Oeiras n.º 82/2010, publicado no Boletim Municipal n.º 202, de março de 2010;
- p) Regulamento da Venda Ambulante, constante do Edital n.º 386/2003;
- q) Regulamento Municipal de Licenciamento de Atividades Diversas, constante do Edital n.º 148/2004;
- r) Regulamento Municipal sobre Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos, constante do Edital n.º 316/2000;
- s) Regulamento sobre o Licenciamento da Atividade de Exploração de Máquinas de Diversão, constante do Edital n.º 147/2004;
- *t*) Regulamento de Apoio ao Acesso a Carreiras Urbanas de Autocarros em Oeiras, constante do Edital n.º 379/2007;
- u) Normas de Funcionamento do Serviço de Transporte Adaptado a Pessoas com Mobilidade Reduzida;
- v) Regulamento de Utilização de Viaturas de Passageiros da Câmara Municipal de Oeiras, constante do Edital n.º 9/1996;
- w) Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros Transporte em Táxi, publicado como Edital n.º 484/2004 na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 172, de 23 de julho, na redação conferida pelo Edital n.º 640/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 231, de 2 de dezembro:
- x) Regulamento dos Espaços Verdes Municipais, constante do Edital n.º 296/2002, na redação conferida pelo Edital n.º 209/2009;
- y) Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, constante do Edital da Câmara Municipal de Oeiras n.º 558/2001;
- z) Regulamento Municipal de Equipamentos Desportivos, Culturais e de Lazer, constante do Edital n.º 671/2003;
  - aa) Regulamento de Código de Posturas.

### Artigo 981.º

# Entrada em vigor

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

370,50

1.400,00

710,00

NS

NS

NS

NS

# ANEXO I

# Tabela de Taxas e Outras Receitas e respectivas fórmulas de cálculo

# PARTE I

# **Taxas**

# Artigo 1.º

Aitigu 1.		
Serviços administrativos		
(Lei n.º 2/2007, de 15/01: alínea d) do artigo 10.º e Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º)		
1 — Averbamentos, revalidações, substituições e 2.ª vias de qualquer natureza, por cada ano e não especialmente previstos 2 — Pesquisas de documentos:	16,00	NS
<ul><li>a) Aparecendo o objecto da pesquisa</li><li>b) Não aparecendo o objecto da pesquisa, redução de 50 %</li></ul>	9,00 4,50	NS NS
3 — Certidões, autenticações de documentos, fotocópia autenticada de documentos e declarações autenticadas de não existência de documentos ou processo em Arquivo:		
<ul><li>a) Até 4 páginas</li><li>b) Mais de 4 páginas, acresce o custo de cópia.</li></ul>	14,00 0,25	TN TN
4 — Notificações: exceto através de plataforma eletrónica ou por correio eletrónico (e-mail)	10,50 20,00	TN TN
Artigo 2.°		
Requerimentos extemporâneos		
Sempre que não constitua fundamento de indeferimento liminar, o incumprimento dos prazos mínimos previstos para a apresentação dos pedidos implica o agravamento das taxas ou preços devidos nos termos da Tabela de taxas e outras receitas, a título de desincentivo, nos seguintes termos:		
a) Incumprimento em menos de metade do prazo determinado         b) Incumprimento em mais de metade do prazo determinado	25 % 50 %	
Artigo 3.°		
Outras vistorias		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
1 — Vistorias não especificadas na Tabela de Taxas	50,00 15,00	TN TN
TÍTULO II		
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS		
CAPÍTULO I		
Urbanização e edificação		
SECÇÃO II		
Títulos das Operações Urbanísticas		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, artigo 6.º n.º 1, alínea b) e Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30/03)		
Artigo 4.°		
Alvarás ou admissão de comunicação prévia para operações de loteamento urbano ou obras de urbanização		
<ul> <li>1 — Emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia para operações de loteamento urbano ou obras de urbanização</li> <li>2 — Ao disposto no número anterior acresce:</li> </ul>	932,00	NS

 a) Por cada lote abrangido

 b) Por cada alteração de alvará

c) Por cada alteração em regime simplificado de alvará.

## Artigo 5.º

#### Edificação ou demolição

<ul> <li>1 — Emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia para obras de edificação ou demolição</li></ul>	355,12	NS
a) Para Habitação, por m²	3,30	NS
b) Para Comércio, Serviços e Turismo, por m <sup>2</sup> .	4,00	NS
c) Para Indústria e Armazéns, por m <sup>2</sup>	1,30	NS
d) Outras utilizações, por m <sup>2</sup>	2,40	NS
3 — Construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação, por metro linear	3,00	NS
4 — Demolição de edifícios, por 100 m³	5,50	NS

#### Artigo 6.º

#### Realização, manutenção ou reforço de infraestruturas urbanísticas (TRIU)

- 1 A taxa de reforço de infraestruturas urbanísticas (TRIU) a determinar deve corresponder à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infra-estruturas gerais e equipamentos e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais
- 2 Fórmula em função da área a construir, de acordo com a seguinte fórmula:

### $TRIU = Ac \times PPI/Stc$ sendo que:

- a) TRIU Valor da taxa devida ao Município de Oeiras pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas e equipamentos;
- b) Ac Área de construção nova ou ampliada;
- c) PPI Montante previsto no Plano Plurianual de Investimento destinado à realização, reforço e manutenção de infraestruturas e equipamentos para os anos de 2011-2015, 165.424.687,00 €;
- d) Stc Superficie Total de Construção existente no Concelho de Oeiras (previsão apurada no âmbito dos Estudos de Revisão do PDM), 10.350.000 m².
- 3 Realização de infra-estruturas urbanísticas, por área de construção prevista, acresce

a) Habitação/Comércio/Serviços /Equipamentos (desconsiderando garagens individuais ou coletivas, arrecadações e áreas		
técnicas que lhes estejam afetas), por m <sup>2</sup>	16,00	NS
b) Indústria e armazéns, por m³ (por conversão de superfície em volume)	5,00	NS

#### Artigo 7.º

#### Autorização de utilização

1 — Licenças de Utilização — Habitação	81,00	NS
<ul> <li>a) Por cada fogo</li> <li>b) Por cada 50 m² ou fracção e relativamente a cada piso</li> </ul>		NS NS

## Artigo 8.º

### Vistorias

1 — Vistorias e inspecção para efeitos de constituição de propriedade horizontal e para os efeitos previstos no Regime do		
Arrendamento Urbano	100,00	NS
2 — Vistorias nos termos do art. 90.ª do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12 com as alterações subsequentes	369,37	NS
3 — Vistorias nos termos e para os efeitos dos Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro	125,00	NS
4 — Vistorias para efeitos de recepção provisória/definitiva de obras de urbanização e eventual redução de caução	332,00	NS
5 — Outras vistorias não especialmente previstas	125,00	NS

#### Artigo 9.º

### Utilização turística

•		
1 — Auditorias de classificação de empreendimentos turísticos	169,00	NS
2 — Registo de Estabelecimentos de Aloiamento Local (DL nº 228/09, de 14/09)	106.00	NS

## Artigo 10.º

### Obras inacabadas

1 — Permissão administrativa especial para obras inacabadas, nos termos do artigo 88.º do RJUE	543,00	NS
2 — Emissão de licença parcial para construção da estrutura (por cada período de 90 dias)	210,00	NS

## Artigo 11.º

#### Pedido de informação

1	— Obtenção de certidão ou declaração autenticada dos documentos que tenham acesso nos termos da alinea a) do n.º 1 do		
	art. 110 do RJUE.	14,00	NS
2	— Apreciação de pedido de informação prévia sobre qualquer operação urbanística, nos termos do artigo 14.º RJUE	612,00	NS
3	— Novo pedido, ou comunicação com dispensa de apresentação de elementos anteriormente utilizados e que se mantenham		
	válidos, nos termos do n.º 9 do artigo 11.º do RJUE	180,00	NS

126,00

334,00

42,00

6,00

NS

NS

NS

NS

## SECÇÃO IV

## Execução Material das Obras

## SUBSECÇÃO II

## Disposições Especiais

#### Artigo 12.º

### Manutenção e Inspecção a elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes

(Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28/12)		
<ul> <li>1 — Inspecção periódica ou extraordinária e reinspecção a elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes, por cada</li> <li>2 — Selagem de elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, por cada</li> <li>3 — Inquérito a acidentes em elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes: valor da remuneração hora</li> </ul>	129,00 129,00	NS NS
de dois técnicos superiores (15,00€ * 2/hora) até ao limite de 6 horas	30,00	NS
Artigo 13.°		
Estabelecimentos Industriais		
(Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29/10)		
1 — Recepção do registo e apreciação dos pedidos de regularização dos estabelecimentos industriais — 1TB	90,30	NS
2 — Realização de vistorias — 1TB.  3 — Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos — 0,6TB  4 — Averbamento de alteração ou denominação social do estabelecimento — 0,3TB.  5 — Valor da Taxa Base (TB) considerado é 90,30€ (valor actualizado pelo IPC conforme Decreto-Lei n.º 209/08 de 29/10)	90,30 54,20 27,10	NS NS NS
SECÇÃO VIII		
Cedências e Compensações		
Artigo 14.°		
Compensações		
(n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua actual redacção e Regulamento Municipal do Urbanismo e Edificações)		
1 — Compensação devida, nos termos da lei, pelos proprietários pelo déficit de oferta de estacionamento, por lugar de		
estacionamento	11.500,00	NS NS
Artigo 15.°		
Comissão Arbitral Municipal		
(Lei n.º 2/2007, de 15/01: alínea <i>d</i> ) do artigo 10.º e Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
1 — Determinação do coeficiente de conservação	166,00	
a) Redução de ¼ quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira	41,50	NS
2 — Definição das obras necessárias para obtenção de nível superior.	81,00	NS
a) Redução de ¼ quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira	20,25	NS
3 — Submissão de um litígio a decisão da CAM	168,00	NS
a) É devida metade da taxa por cada uma das partes: pagamento efectuado pelo requerente juntamente com a apresentação do requerimento inicial e pelo requerido no momento da apresentação da defesa.		
SECÇÃO IX		
Disposições Finais		
Artigo 16.°		
Serviços diversos		

1 — Junção de elementos, por cada e após a 1.ª.
2 — Averbamentos
3 — Renovação do processo de obras, por caducidade da licença ou comunicação prévia.
4 — Depósito da ficha técnica de habitação de prédio ou fracção, por cada exemplar depositado:

b) Em suporte de digital .....

5 — Declaração sobre a execução ou conclusão das empreitadas e obras particulares destinadas ao IMOPPI:		
a) Certificação         b) Confirmação de Declaração	39,00 34,00	NS NS
6 — Prorrogação de prazo para execução de obras, por cada período de 30 dias:		
a) 1.ª prorrogação	100,00 200,00	NS NS
7 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projectos de construção e de alteração	346,00 48,00	NS NS
CAPÍTULO II		
Gestão do Espaço Público		
SECÇÃO I		
Utilização do Espaço Público		
SUBSECÇÃO I		
Trabalhos na Via Pública		
Artigo 17.°  Condicionamento e corte de trânsito		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
1 — Condicionamento de trânsito:  a) Licença de condicionamento de trânsito	167,00	NS
b) Ao disposto na alínea anterior acresce por hora ou fracção	18,00	NS NS
2 — Corte de trânsito:	1.67.00	NG
a) Licença de corte de trânsito	167,00 71,00	NS NS
3 — Vistorias para efeitos de recepção de trabalhos na via pública	187,00	NS
Artigo 18.°		
Sinalização temporária		
1 — Sinalização temporária de obras:	167.00	NC
<ul><li>a) Licença de sinalização temporária para fins diversos</li><li>b) Ao valor da alínea anterior acresce por mês e unidade.</li></ul>	167,00 30,00	NS NS
2 — Sinalização direccional publicitária:	417.00	NG
<ul> <li>a) Licença para sinalização direccional publicitária.</li> <li>b) Ao valor da alínea anterior acresce um beneficio particular (25 %) por unidade e por ano.</li> </ul>	417,00 625,50	NS NS
3 — Sinalização temporária de obras:	<b>(5.00</b>	3.70
<ul><li>a) Licença de sinalização temporária de obras: cedência sinais, setas e painéis</li><li>b) Ao disposto na alínea anterior acresce:</li></ul>	67,00	NS
<ul> <li>b.1) Se sinais e setas, por dia e por unidade</li> <li>b.2) Se páineis, por m², por dia e por unidade</li> <li></li></ul>	35,00 44,00	NS NS
SUBSECÇÃO II		
Ocupação do espaço público		
Artigo 19.°		
Ocupação do espaço público por motivo de obras		
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês ou fracção:		
<ul><li>a) Metro linear ou fracção do edificio por eles resguardado cabeceiras.</li><li>b) Superficie da via pública, metro quadrado ou fracção</li></ul>	1,50 3,00	NS NS
2 — Ocupação da via pública fora dos tapumes ou resguardos com:		
<ul> <li>a) Caldeiras, monta-cargas de obras, guindastres, gruas, amassadores, pórticos ou tubos de entulho, por mês ou fracção</li> <li>b) Depósitos de entulho ou materiais, contentores e outras ocupações:</li> </ul>	15,00	NS
b.1) Por m <sup>2</sup> e até um mês	16,00 24,00	NS NS

A) Estalaires de anais às abres.		
c) Estaleiros de apoio às obras:  c.1) Em perímetro urbano, por m² e por dia	6,00 1,00	NS NS
d) Valas e áreas adjacentes:		
<ul> <li>d.1) Licença de abertura de vala</li> <li>d.2) Espaço ocupado pela vala e área adjacente, por m² e por dia</li> </ul>	4,00 4,00	NS NS
<ul> <li>3 — Andaimes: metro linear ou fracção e por andar ou pavimento a que correspondam (mas só na parte não definida pelo tapume), por cada 30 dias ou fracção</li> <li>4 — Plataformas elevatórias, por cada e por cada 30 dias ou fracção</li> </ul>	3,00 25,00	NS NS
Artigo 20.°		
Licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis		
(Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26/11, na redacção do Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6/10 e Portaria n.º 1515/2007, de 30/11)		
1 — Apreciação do processo de licenciamento das instalações de armazenamento de produtos de petróleo:		
a) Processos simplificados da classe A (A1, A2 ou A3) — 5TB b) Processos simplificados da classe B2 — 2TB	250,00 100,00	NS NS
2 — Apreciação de pedidos de autorização para a execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição, objecto do Decreto-Lei n.º 125/97, de 23/05, quando associadas a reservatórios de GPL com capacidade global inferior a 50 m³ — 5TB	250,00	NS
3 — Apreciação de pedidos de licenciamento de postos de abastecimento de combustíveis não localizados nas redes viárias regional e urbana — as taxas devidas são as relativas às operações de edificações previstas no artigo 6.º + 4TB	200,00	NS
<ul> <li>a) Instalações de armazenamento de produtos petróleo da classe A (A1, A2 ou A3) — 5TB</li></ul>	250,00	NS
b.1) Capacidade Total dos depósitos em m <sup>3</sup> >=50 e <500, 8TB.	400,00	NS
b.2) Capacidade Total dos depósitos em m³ >=500 e <5000, 10TB. b.3) Capacidade Total dos depósitos em m³ >5000, 10TB.	500,00 500,00	NS NS
5 — Outras Taxas devidas:	100.00	
<ul> <li>a) Realização de vistoria final, por cada — 8TB</li> <li>b) Realização de vistoria para verificação do cumprimento das medidas impostas — 8TB</li> <li>c) Inspecção periódica — 8TB</li> <li>d) Averbamentos — 2TB</li> </ul>	400,00 400,00 400,00 100,00	NS NS NS NS
6 — O valor da Taxa Base (TB) 50,00€, valor conforme site do Ministério da Economia, para operações idênticas		
Artigo 21.°		
Unidades de abastecimento de combustível e tomadas de ar		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
1 — Instaladas em domínio público:  a) Por bomba e por mês	300.00	NS
b) Ao disposto na alínea anterior acresce, por cada espécie de carburante, mais 50 % do valor base	,	
c) Edifício de apoio/espaço comercial, por m² e por ano d) Área de Lavagem, por m² e por ano e) Ocupação do espaço público, por m² e por ano	150,00 150,00 15,00	NS NS NS
2 — Instaladas em domínio privado:		
a) Por bomba e por mês          b) Unidades ou tomadas de ar ou água, por unidade e por mês	150,00 15,00	NS NS
3 — Bombas volante, por unidade e por mês	30,00 5,00	NS NS
Artigo 22.°		
Licenciamento de esplanadas		
1 — Esplanadas, por m² ou fracção:  a) Fixa ou fechada:		
a.1) Primeiro ano e por mês     a.2) Anos seguintes, por mês	3,50 7,00	NS NS
b) Aberta e sem estrutura:		NS
b.1) Primeiro ano e por mês b.2) Anos seguintes, por mês	1,50 3,00	NS NS
2 — Após o decurso do prazo previsto nas alíneas a.1) e b.1) do número anterior é devido o valor da taxa correspondente aos meses remanescentes do ano civil em curso		

Artigo 23.°		
Recintos improvisados, itinerantes, acampamentos ocasionais e outras ocupações não sedentárias		
1 — Recintos Improvisados, itinerantes, acampamentos ocasionais e outras ocupações não sedentárias:		
a) Por m² ou fracção e por dia.         b) Por m² ou fracção e por semana.         c) Por m² ou fracção e por mês.	3,00 18,00 75,00	NS NS NS
2 — As instalações móveis, amovíveis ou pré-fabricadas inseridas em festas de cariz popular ou religioso, para o exercício do comércio ou indústria.		NS
a) Por cada m² ou fracção e por dia         b) Por cada m² ou fracção e por semana         c) Por cada m² ou fracção e por mês	1,50 9,00 37,50	NS NS NS
3 — As taxas previstas no n.º 1, sem prejuizo do n.º 2, são aplicáveis à ocupação do domínio público com:		
<ul> <li>a) Instalações móveis, amoviveis ou pré-fabricadas destinadas à pratica de serviços de restauração ou de bebidas com caracter não sedentário.</li> <li>b) Instalações móveis, amoviveis ou pré-fabricadas destinados a exposições ou outras actividades diversas.</li> </ul>		
• •		
Artigo 24.°		
Toldos, palas, sanefas e alpendres  1 — Alpendres, palas, toldos e sanefas, por m² ou fracção e por mês:		
a) Até um metro de avanço	1,05	NS
b) Mais de um metro de avanço	2,10	NS
2 — Toldos Móveis, por m² ou fracção e por mês:	0.42	NIC
a) Até um metro de avanço         b) Mais de um metro de avanço	0,42 0,84	NS NS
Artigo 25.°		
Outras ocupações		
1 — Quiosques para venda de:  a) Jornais, revistas e tabaco, por m² e por mês.  b) Produtos diversos, por m² e por mês.	5,60 10,40	NS NS
2 — Postes e marcos para colocação de anúncios e para decoração, por cada, por m² e por mês	10,80	NS
3 — Ocupação do dominío público para realização de eventos sem fins lucrativos com carácter cultural, social, desportivo ou recreativo, desde que se integrem no âmbito das finalidades estatutárias das respectivas entidades, por m² ou fracção	0,45	NS
e por dia	3,00 3,00	NS NS
Artigo 26.°		
Ocupação do espaço público aéreo		
<ul> <li>1 — Antenas (excluindo as antenas de operadores de telecomunicações), por metro linear e por ano</li> <li>2 — Fios telegráficos, telefónicos ou eléctricos, por metro linear e por ano</li> <li>3 — Guindastes ou semelhantes, por mês</li> </ul>	5,00 5,00 42,00	NS NS NS
4 — Passarelas e outras ocupações do espaço aéreo, com projecção sobre a via pública	30,00	NS
SUBSECÇÃO III		
Infraestruturas de comunicações electrónicas		
Artigo 27.°		
Taxa Municipal de Direitos de Passagem		
Taxa fixada nos termos do artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro — Lei da Comunicações Electrónicas, que estipula em 0,25 % do valor das facturas emitidas pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações electrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do correspondente município	0,25 %	NS
SUBSECÇÃO IV		
Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações		
Artigo 28.°		
Radiocomunicações		
(Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18/01)		
1 — Radiocomunicações — autorização de instalação da infra-estrutura de suporte das estações de radiocomunicação 2 — Radiocomunicações — instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações em dominio municipal	480,00	NS
ou sob gestão municipal, por antena e por ano	4.000,00	NS

## Artigo 29.º

## Ocupação diversa do solo

1 — Postos de transformação, cabinas eléctricas e semelhantes:		
a) Emissão de licença	167,00 30,00	NS NS
2 — Armários e caixas de distribuição:	,	
<ul> <li>a) Emissão de licença</li> <li>b) Se instalados à superfície, por mês</li> <li>c) Se instalados no subsolo, por mês</li> </ul>	167,00 1.160,00 12,00	NS NS NS
3 — Ocupação de um lugar de estacionamento para fins diversos em zona não tarifada:		
a) Emissão de licença b) Por dia.	167,00 23,00	NS NS
4 — Instalação de postes e marcos para suporte de fios eléctricos:		
<ul><li>a) Emissão de licença</li><li>b) Por dia, por metro e por unidade</li></ul>	167,00 3,00	NS NS
5 — Instalação de cabos aéreos e eléctricos em postes e marcos:		
a) Emissão de licença         b) Por dia, por metro e por unidade	167,00 25,00	NS NS
6 — Alteração solicitada pelo requerente de trabalhos autorizados	167,00 443,00	NS NS
Artigo 30.°		
Ocupação diversa do subsolo		
1 — Instalação de cabos em tubagem municipal e existente no subsolo:	167.00	NIC
<ul> <li>a) Emissão de licença</li> <li>b) Tubagem com diâmetro até 125 mm, inclusivé</li> <li>c) Tubagem com diâmetro entre 125 e 200 mm</li> <li>d) Tubagem com diâmetro superior a 200 mm</li> </ul>	167,00 24,00 36,00 48,00	NS NS NS NS
2 — Ocupação de tubagem municipal existente no subsolo:		
<ul> <li>a) Emissão de licença</li> <li>b) Tubagem com diâmetro até 125 mm, inclusivé</li> <li>c) Tubagem com diâmetro entre 125 e 200 mm</li> <li>d) Tubagem com diâmetro superior a 200 mm</li> </ul>	167,00 0,66 0,99 1,16	NS NS NS NS
SECÇÃO II		
Publicidade e propaganda		
Artigo 31.°		
Publicidade móvel		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)  1 — Pubicidade em transportes públicos:		
a) Nos transportes publicos colectivos, por m² ou fracção, por anúncio e por mês b) Transporte publico ligeiros de passageiros (táxis), por m² e por mês c) Outro meios publicitários, por m² e por mês	18,40 9,20 7,40	NS NS NS
2 — Publicidade em veículos, por m² e por mês:		
a) Veículos ligeiros de passageiros ou mistos. b) Veiculos ligeiros de mercadorias c) Veiculos Pesados d) Reboques e) Semi-reboques f) Outros veiculos motorizados	5,50 7,40 9,20 7,40 5,50 3,70	NS NS NS NS NS
3 — Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária, por veículo e por m²:	-	
a) Por dia	4,40 22,00 88,00	NS NS NS
4 — Publicidade em outros meios móveis:		
a) Por dia.         b) Por semana         c) Por mês	2,60 13,00 52,00	NS NS NS
5 — Publicidade transitória em balões, insufláveis ou semelhantes, por m² e por mês	4,40	NS

## Artigo 32.º

## Publicidade

(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)

The parties luminoses ou ulmanudos, por m' e por mès:	(Let 11: 30 E/2000, de 20/12. drugo 0. )			
a   Festificos   5,00 NS   8,00 NS	1 — Paineis luminosos ou iluminados, por m² e por mês:			
a 2) Rotativos				
b.1) Estáticos         2,20         NS           b.2) Rotativos         4,30         NS           2 — Painés não luminosos, por m² e por mês:         a) Ocupando a via pública:         4,30         NS           a.2) Rotativos         6,50         NS           b) Não ocupando a via pública:         2,200         NS           b.1) Estáticos         2,20         NS           b.2) Rotativos         3,00         NS           3 — Moldura, por m² e por mês:         a) Ocupando a via pública         4,30         NS           b) Não ocupando a via pública         4,30         NS           b) Não ocupando a via pública         4,30         NS           b) Não ocupando a via pública         13,00         NS           c) Ocupando a via pública         13,00         NS           b) Não ocupando a via pública         13,00         NS           c) Outra publicidade não incluida nos números anteriores, por m² e por mês         13,00         NS           b) Não ocupando a via pública         13,00         NS           c) Outra publicidade mão incluida nos números anteriores, por m² e por mês         4,30         NS           b) Não ocupando a via pública         (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)           1 — Anúncios luminosos ou directamente iluminado		,		
b.2) Rotativos       4,30       NS         2 — Paniesi año luminosos, por m² e por mês:       80       NS         a) Deupando a via pública:       4,20       NS         b) Não ocupando a via pública:       2,20       NS         b) 1) Estáticos.       2,20       NS         b) 1) Estáticos.       2,20       NS         b) 1) Estáticos.       2,20       NS         a) Moldura, por m² e por mês:       3,00       NS         a) Ocupando a via pública       4,30       NS         b) Não ocupando a via pública       13,00       NS         b) Não ocupando a via pública       13,00       NS         b) Não ocupando a via pública       8,60       NS         5 — Outra publicidade não incluida nos números anteriores, por m² e por mês       13,00       NS         Artigo 33.°       Publicidade em edificios e outras construções         (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)       1       Anâncios sem huminação, por m² ou fraçção e por mês       4,30       NS         a) Local onde o amunciante exerce a actividade       6,50       NS         b) Fora do local do e a munciante exerce a actividade       6,50       NS         a) De call onde o amunciante exerce a actividade       1,00       NS         b)	b) Não ocupando a via pública:			
20   Destaticos   4,30   NS   A2,20   Rotativos   6,50   NS   NS   A2,20   Rotativos   5,00		,		
a.1) Estáticos         4,30         NS           a.2) Rotativos         6,50         NS           b) Não ocupando a via pública:         2,20         NS           b.1) Estáticos         2,20         NS           a.2) Rotativos         3,00         NS           3 — Moldura, por m² e por mês:         30 Cupando a via pública         4,30         NS           4 — Mupis e semelhantes, por m² e por mês:         30 Cupando a via pública         8,60         NS           4 — Mupis e semelhantes, por m² e por mês:         30 Cupando a via pública         8,60         NS           5 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês         13,00         NS           5 — Outra publicidade em cedificios e outras construções         4         NS           Publicidade em cedificios e outras construções           1 — Anâncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fraçção e por mês         2,20         NS           2 — Anâncios sem iluminação, por m² ou fraçção e por mês         2,20         NS           3 — Anâncios sem iluminação, por m² ou fraçção e por mês         2,20         NS           4 — Lonas, faixas e fitas publicitárias, por m² e por mês:         2,20         NS           a) Local ondo o anunciante exerce a actividade         10,90         NS	2 — Painéis não luminosos, por m² e por mês:			
a.2) Rotativos	a) Ocupando a via pública:			
b.1) Estáticos.         2,20 NS         NS           3 — Moldura, por m² e por mês:         3,00 NS           a) Ocupando a via pública         4,30 NS         NS           b) Não ocupando a via pública         2,20 NS         NS           4 — Mupis e semelhantes, por m² e por mês:         3         2,20 NS           4 — Mupis e semelhantes, por m² e por mês:         13,00 NS         NS           b) Não ocupando a via pública         8,60 NS         NS           5 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês         13,00 NS           Artigo 33.º           Publicidade em edificios e outras construções           (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)           1 — Anúncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fraçado e por mês         2,20 NS           2 — Anúncios sem iluminação, por m² ou fraçado e por mês         2,20 NS           3 — Anúncios electrônicos, sistemas de video e similares, por m² e por mês:         2,20 NS           a) Local onde o anunciante exerce a actividade         10,90 NS           4 — Lonas, faixas e fitas publicitárias, por m² e por mês:         3           a) Em empenas ou fachadas:         3           a) Em empenas ou fachadas:         3           a) Em empenas ou fachadas:         3           b) Em anda		,		
b 2) Rotativos	b) Não ocupando a via pública:			
a) Ocupando a via pública       4,30       NS         b) Não ocupando a via pública       2,20       NS         4 — Mupis e semelhantes, por m² e por mês:       13,00       NS         a) Ocupando a via pública       8,60       NS         5 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês       13,00       NS          8,60       NS <td a="" colspando="" pública="" td="" v<="" via="" vibíbica=""><td>,</td><td>,</td><td></td></td>	<td>,</td> <td>,</td> <td></td>	,	,	
b) Não ocupando a via pública       2,20       NS         4 — Mupis e semelhantes, por m² e por mês:       13,00       NS         b) Não ocupando a via pública       13,00       NS         b) Não ocupando a via pública       8,60       NS         5 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês       13,00       NS         Artigo 33.°         Publicidade em edificios e outras construções         (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)         1 — Anûncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fracção e por mês       4,30       NS         2 — Anûncios semi iluminação, por m² ou fracção e por mês       2,20       NS         3 — Anúncios electrónicos, sistemas de video e similares, por m² e por mês:       2,20       NS         a) Local onde o anunciante exerce a actividade       6,50       NS         b) Fora do local onde o anunciante exerce a actividade       6,50       NS         a) Em empenas ou fachadas:       4       10,90       NS         4 — Lonas, faixas e fitas publicitárias, por m² e por mês:       4       4,30       NS         a) Em empenas ou fachadas:       4       1       NS         b) Em andaimes de obra:       5       1       1       NS         b) Em iluminação.	3 — Moldura, por m² e por mês:			
a) Ocupando a via pública       13,00       NS         b) Não ocupando a via pública       8,60       NS         5 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês       13,00       NS         Artigo 33.º         Publicidade em edificios e outras construções         (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)         1 — Anúncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fracção e por mês       4,30       NS         2 — Anúncios sem iluminação, por m² ou fracção e por mês       2,20       NS         3 — Anúncios electrónicos, sistemas de vídeo e similares, por m² e por mês:       4,30       NS         3 Local onde o anunciante exerce a actividade       6,50       NS         b) Fora do local onde o anunciante exerce a actividade       10,90       NS         4 — Lonas, faixas e fitas publicitárias, por m² e por mês:       4       NS         a) Em empenas ou fachadas:       2       NS         a.1) Com iluminação       4,30       NS         a.2) Sem iluminação       4,30       NS         b.2) Sem iluminação       4,30       NS         b.2) Sem iluminação       2,20       NS         6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês.       2,20       NS         7 — Frisos luminosos (quando sejam c				
b) Não ocupando a via pública         8,60         NS           5 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês         13,00         NS           Artigo 33.°           Publicidade em edificios e outras construções           (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)           1 — Anúncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fracção e por mês         4,30         NS           2 — Anúncios semi luminação, por m² ou fracção e por mês         2,20         NS           3 — Anúncios electrônicos, sistemas de video e similares, por m² e por mês:         (6,50         NS           a) Local onde o anunciante exerce a actividade         10,90         NS           4 — Lonas, faixas e fitas publicitárias, por m² e por mês:         (6,50         NS           a) Em empenas ou fachadas:         (7,00         NS           a) Em empenas ou fachadas:         (8,50         NS           a) Di Com iluminação.         (6,50         NS           a) Em andaimes de obra:         (8,50         NS           b. Di Com iluminação.         (8,50         NS           b. Di Com iluminação.         (8,00         NS           b. Di Orn iluminação.         (8,00         NS           b. 2) Sem iluminosos (quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua me	4 — Mupis e semelhantes, por m² e por mês:			
Artigo 33.°  Publicidade em edificios e outras construções  (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)  1 — Anúncios luminosos ou directamente luminados, por m² ou fracção e por mês		,		
Publicidade em edificios e outras construções           (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)           1 — Anúncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fracção e por mês	5 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês	13,00	NS	
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)         1 — Anúncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fracção e por mês       4,30       NS         2 — Anúncios sem iluminação, por m² ou fracção e por mês       2,20       NS         3 — Anúncios electrónicos, sistemas de vídeo e similares, por m² e por mês:       6,50       NS         a) Local onde o anunciante exerce a actividade       10,90       NS         b Fora do local onde o anunciante exerce a actividade       10,90       NS         4 — Lonas, faixas e fitas publicitárias, por m² e por mês:       4       NS         a) Em empenas ou fachadas:       5       NS         a. 1) Com iluminação       6,50       NS         a. 2) Sem iluminação       4,30       NS         b. 2) Sem iluminação       4,30       NS         b. 2. 2 Sem iluminação       4,30       NS         b. 2. 2 Sem iluminação       4,30       NS         6 — Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes, por m² e por mês       2,20       NS         6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês       2,20       NS         6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês       0,30       NS         8 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês       13,00       NS         Artigo 34.°				
1— Anúncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fracção e por mês	Publicidade em edifícios e outras construções			
1 — Anúncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fracção e por mês	(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)			
b) Fora do local onde o anunciante exerce a actividade. 10,90 NS  4 — Lonas, faixas e fitas publicitárias, por m² e por mês:  a) Em empenas ou fachadas:  a.1) Com iluminação. 6,50 NS a.2) Sem iluminação. 4,30 NS  b) Em andaimes de obra:  b.1) Com iluminação. 4,30 NS  b.2) Sem iluminação. 2,20 NS  5 — Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes, por m² e por mês. 2,20 NS  6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês. 2,20 NS  7 — Frisos luminosos (quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição), por m² e por mês. 0,30 NS  8 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês nateriores, por	1 — Anúncios luminosos ou directamente iluminados, por m² ou fracção e por mês	,		
a) Em empenas ou fachadas:  a.1) Com iluminação. 6,50 NS a.2) Sem iluminação. 4,30 NS b) Em andaimes de obra:  b.1) Com iluminação. 4,30 NS b.2) Sem iluminação. 4,30 NS b.2) Sem iluminação. 2,20 NS 5 — Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes, por m² e por mês. 2,20 NS 6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês. 2,20 NS 7 — Frisos luminosos (quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição), por m² e por mês 0,30 NS 8 — Outra publicidade não incluida nos números anteriores, por m² e por mês 13,00 NS  Artigo 34.º  Publicidade sonora  (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º) 1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões em directo, com fins publicitários:  a) Por dia ou fracção. 18,00 NS b) Por semana 126,00 NS		,		
a.1) Com iluminação. 6,50 NS a.2) Sem iluminação 4,30 NS b) Em andaimes de obra:  b.1) Com iluminação. 4,30 NS b.2) Sem iluminação. 4,30 NS b.2) Sem iluminação. 2,20 NS 5 — Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes, por m² e por mês. 2,20 NS 6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês. 2,20 NS 7 — Frisos luminosos (quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição), por m² e por mês 0,30 NS 8 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês 13,00 NS  Artigo 34.°  Publicidade sonora  (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)  1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões em directo, com fins publicitários:  a) Por dia ou fracção. 18,00 NS b) Por semana 126,00 NS	4 — Lonas, faixas e fitas publicitárias, por m² e por mês:			
a.2) Sem iluminação	a) Em empenas ou fachadas:			
b.1) Com iluminação. 4,30 NS b.2) Sem iluminação. 2,20 NS  5 — Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes, por m² e por mês. 2,20 NS 6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês. 2,20 NS 7 — Frisos luminosos (quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição), por m² e por mês 0,30 NS 8 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês 13,00 NS  Artigo 34.°  Publicidade sonora  (Lei n.° 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.°)  1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões em directo, com fins publicitários:  a) Por dia ou fracção. 18,00 NS b) Por semana 126,00 NS				
b.2) Sem iluminação	b) Em andaimes de obra:			
6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês. 2,20 NS 7 — Frisos luminosos (quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição), por m² e por mês 0,30 NS 8 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores, por m² e por mês 13,00 NS  Artigo 34.°  Publicidade sonora  (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.°)  1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões em directo, com fins publicitários:  a) Por dia ou fracção. 18,00 NS b) Por semana 126,00 NS		,		
Publicidade sonora  (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)  1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões em directo, com fins publicitários:  a) Por dia ou fracção	6 — Publicidade em letras soltas, por m² e por mês	2,20 0,30	NS NS	
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)  1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões em directo, com fins publicitários:  a) Por dia ou fraçção	Artigo 34.°			
1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões em directo, com fins publicitários:  a) Por dia ou fracção	Publicidade sonora			
1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões em directo, com fins publicitários:  a) Por dia ou fracção	(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)			
b) Por semana	1 — Difundida na ou para a via pública, através da rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem efectuando emissões			
	b) Por semana	126,00	NS	

2 — Outra publicidade não incluída no número anterior, por dia ou fracção.	22,00	NS
Artigo 35.°		
Publicidade diversa		
(Lei n.° 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.°)		
1 — Campanhas publicitárias, por dia e por freguesia:		
<ul><li>a) Distribuição de folhetos/panfletos</li><li>b) Distribuição de produtos ou amostras</li></ul>	92,00 74,00	NS NS
2 — Publicidade em:		
<ul> <li>a) Bandeiras, pendões comerciais e bandeirolas, por unidade e por mês.</li> <li>b) Guarda-sóis ou guarda-ventos, por unidade e por mês.</li> <li>c) Toldos, sanefas e alpendres, por unidade e por mês.</li> <li>d) Outro mobiliário urbano não especificado nas alíneas anteriores, por unidade e por mês.</li> </ul>	18,40 3,50 2,20 4,40	NS NS NS NS
SECÇÃO III		
Cemitérios		
Artigo 36.°		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: alínea c) e e) do n.º 1 do artigo 6.º)	<b>55.00</b>	210
1 — Inumação em sepultura temporária.  2 — Inumação em nicho.  3 — Inumação em jazigos duwe.  4 — Inumação em jazigos municipais, sua ocupação:	75,00 75,00 40,00	NS NS NS
a) Ocupação perpétua          b) Ocupação temporária	2.105,00 40,00	NS NS
5 — Transferência para cemitério municipal — às taxas mencionadas nos números anteriores, excepto ao n.º 4.a), acresce:		
<ul><li>a) Pessoas não recenseadas no Concelho e cujo óbito ocorra fora do mesmo</li><li>b) Pessoas cujo óbito ocorra no Concelho mas que não sejam recenseadas no mesmo</li></ul>	300,00 100,00	NS NS
6 — Inumação em sepultura perpétua 7 — Inumação em jazigos particulares 8 — Ocupação de Ossário Municipal	73,00 122,00	NS NS
a) Primeira Ossada:		
a.1) Ocupação Temporária, por cada período de 1 ano ou fracção.         a.2) Ocupação perpétua	40,00 550,00	NS NS
b) Outras Ossadas:		
<ul><li>b.1) Ocupação temporária, por cada período de um ano ou fracção.</li><li>b.2) Ocupação perpétua</li></ul>	4,00 55,00	NS NS
9 — Exumação de ossadas		
10 — Transladação	33,00 3.735,00	NS NS
12 — Concessões de terrenos para jazigos.	35,00	NS
a) Ao disposto no número anterior acresce, por m <sup>2</sup>	1.850,00	NS
13 — Depósito transitório de caixões.	39,00	NS
a) Após o primeiro dia, por dia	7,00	NS
14 — Depósito temporário de urnas em câmaras frigoríficas	32,00	NS
a) Após o primeiro dia, por urna e por dia	12,00	NS
15 — Averbamento em título de jazigo ou de sepultura perpétua	44,00	NS
a) Se classes sucessíveis, nos termos das alíneas a) e e) do art. 2133.º do Código Civil	37,00 160,00	NS NS
16 — Licenciamentos diversos. 17 — Utilização da capela mortuária do Cemitério de Oeiras. 18 — Utilização da capela mortuária do Cemitério de Carnaxide. 19 — Jarra.	19,00 23,00 66,00 6,00	NS TN TN TN

## CAPÍTULO III

## **Actividades Económicas**

## SECÇÃO I

## Horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais

Artigo 37.°

Artigo 37.°		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
<ul> <li>1 — Emissão de horário de funcionamento, dentro dos limites regulamentares</li> <li>2 — Alargamento de horário de funcionamento, para além do limite regulamentar:</li> </ul>	60,00	NS
a) Por mais uma hora b) Por mais duas horas c) Por mais de 3 horas	250,00 500,00 1.250,00	NS NS NS
SECÇÃO II		
Feiras		
Artigo 38.°		
Feiras		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
1 — Feiras		
<ul><li>a) Candidatura a sorteio</li><li>b) Licença do espaço para venda:</li></ul>	25,00	I
b.1) Utilização permanente (anual). b.2) Renovação da licença permanente. b.3) Utilização ocasional (por dia)	25,00 22.50 10,00	I I
c) Às taxas previstas na alínea b), por m² e por dia acresce	0,60	I
2 — Feira de Velharias:		
a) Utilização permanente do espaço de venda:		
a.1) Licença de utilização (anual).         a.2) Renovação da licença         a.3) Por espaço e por dia acresce	25,00 22,50 5,00	I I
b) Licença de utilização ocasional do espaço de venda por espaço e por dia	10,00	I
3 — Festas do Concelho:		
<ul> <li>a) Restauração e Produtos Alimentares, por m² e por dia.</li> <li>b) Divertimento, por m² e por dia.</li> <li>c) Artesanato e Diversos, por m² e por dia.</li> </ul>	2,00 1,90 1,00	I I I
<ul> <li>4 — Inscrição na Feira de Minerais, Gemas e Fósseis</li> <li>5 — Autorização de utilização de colaborador em feira de velharias e emissão do respectivo cartão</li> <li>6 — Permissões diversas</li> </ul>	100,00 17,00 15,00	I I I
SECÇÃO III		
Mercados		
Artigo 39.°		
Mercados		
(Lai n 0 52 5/2006 do 20/42; artiza 6 0)		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)  1 — Licença de loja em mercados municipais:		
a) Algés, Oeiras, Paço de Arcos, Carnaxide, Tercena, Queijas, Porto Salvo e Caxias, por m² e por mês	10,70	I
b) Linda-a-Velha, por m² e por mês	5,60	I
2 — Licença de banca em mercados municipais:		
a) Mercado de Algés:	4.50	_
a.1) Por m <sup>2</sup> e por dia	1,70 22,00	I I

b) Outros Mercados Municipais: b.1) Por m² e por dia	1.60	I
b.2) Por m <sup>2</sup> e por mês	15,90	Ĭ
3 — Licença de terrado em mercados municipais:		
a) Mercado de Algés:		
a.1) Por m² e por mês	19,90 1,50	I I
b) Outros Mercados Municipais:		
b.1) Por m² e por dia	1,60 18,70	I I
4 — Licença a título acidental ou ocasional por dia, sem prejuízo das taxas de utilização diária prevista para o mercado	10.00	*
municipal	10,00 40,00	I NS
<ul> <li>a) Arrecadação em armazéns comuns dos mercados, por volume e por mês</li> <li>b) Arrecadação em cave ou piso superior de loja concessionada, por volume e por mês</li> </ul>	3,30 2,70	TN TN
7 — Utilização de frigorífico, por volume e por mês.	1,60	TN
8 — Gelo, por cada 20 kg	1,50 2,60	TN TN
SECÇÃO IV		
Venda Ambulante e serviços de restauração ou bebidas com carácter não sedentário		
Artigo 40.°		
Serviços de restauração ou bebidas com caracter não sedentário		
(Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19/07, com a redacção dada pela Lei n.º 16/2010, de 30/07)		
1 — Autorização para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas em instalações amovíveis ou pré-fabricadas, por evento:		
a) Superior a 100 m <sup>2</sup>	139,00	NS
b) Entre 50 e 100 m <sup>2</sup>	120,00 100,00	NS NS
<i>d</i> ) Até 30 m <sup>2</sup>	80,00	NS
2 — Autorização para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas em instalações móveis, por evento:		
a) Superior a 100 m <sup>2</sup> . b) Entre 50 e 100 m <sup>2</sup> .	120,00 100,00	NS NS
c) Entre 30 e 50 m <sup>2</sup>	80,00	NS
d) Até 30 m <sup>2</sup>	60,00	NS
3 — Autorização para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas em instalações fixas, por evento (num máximo de 9 eventos anuais):		
a) Superior a 100 m <sup>2</sup>	139,00	NS
b) Entre 50 e 100 m <sup>2</sup>	120,00 100,00	NS NS
d) Até 30 m <sup>2</sup>	80,00	NS
4 — Ao valor previsto no número anterior acrescem os seguintes, em função do período de funcionamento:		
a) Superior a 30 dias, por cada 30 dias.	24,00	NS
b) Entre 10 e 30 dias	20,00 16,00	NS NS
<i>d</i> ) Até 3 dias	8,00	NS
5 — No caso da prestação de serviços de restauração ou de bebidas não estar sujeito a licenciamento municipal a outro título, nomeadamente ocupação do domínio público, às taxas previstas no número anterior acrescem:		
a) Por dia ou fracção. b) Por semana ou fracção.	7,50 45,00	NS NS
c) Por mês ou fracção	225,00	NS
6 — Inspecção higio-sanitária a veículos para transporte e confecção de produtos alimentares	69,00	NS
Artigo 41.°		
Venda ambulante		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
1 — Licença anual de vendedor ambulante, inclui cartão	29,00 18,40	NS NS

3 — Mercado do Levante de Porto Salvo, por espaço acresce:		
<i>a</i> ) Por dia	2,80 31,70	NS NS
SECÇÃO V		
Recintos, espectáculos e outros eventos		
Artigo 42.°		
Licenciamento de Espectáculos  1 — Licenciamento de espectáculos de natureza desportiva, religiosa e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais		
lugares públicos ao ar livre, por dia:	20.70	
<ul><li>a) Provas desportivas</li><li>b) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos</li></ul>	20,70 17,70	NS NS
2 — Por cada consulta a entidade externa acresce ao número anterior	7,50	NS
Artigo 43.°		
Recintos de espectáculos e divertimento público		
(Lei n.° 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.°)		
1 — Emissão de licença de recintos de espectáculos e divertimentos (recintos fixos):		
a) Lotação até 50 lugares b) Lotação sup. a 50 e até 100 lugares c) Lotação sup. a 100 e até 500 lugares d) Lotação sup. a 500 e até 1000 lugares e) Lotação sup. A 1000 lugares.	40,00 80,00 160,00 240,00 312,00	NS NS NS NS
2 — Emissão de licença de recintos itinerantes e improvisados		
a) Recintos com lotação determinada:		
a.1) Lotação até 50 lugaresa.2) Lotação sup. a 50 e até 100 lugaresa.3) Lotação sup. a 100 e até 500 lugaresa.4) Lotação sup. a 500 e até 1000 lugaresa.5) Lotação sup. A 1000 lugares	12,00 24,00 48,00 72,00 108,00	NS NS NS NS
b) Recintos com lotação indeterminada:		
b.1) Área até 12,5 m²  b.2) Área superior a 12,5 m² e inferior ou igual a 25 m²  b.3) Área superior a 25 m² e inferior ou igual a 125 m²  b.4) Área superior a 125 m² e inferior ou igual a 250 m²  b.5) Área superior a 250 m²	12,00 24,00 48,00 72,00 108,00	NS NS NS NS
c) No caso do espectáculo ou divertimento público não estar sujeito a licenciamento municipal a outro título, acreasce às taxas previstas no número anterior:		
c.1) Por dia	6,00 42,00	NS NS
3 — Licença de recinto de diversão provisória (música ao vivo, teatro, karaoke, etc.)		
a) Lotação até 50 lugares b) Lotação sup. a 50 e até 100 lugares c) Lotação sup. a 100 e até 500 lugares d) Lotação sup. a 500 e até 1000 lugares e) Lotação sup. A 1000 lugares	60,00 100,00 180,00 340,00 660,00	NS NS NS NS
4 — As taxas previstas nos números anteriores não incluem os custos de vistoria		
Artigo 44.°		
Ruído		
(Lei n.° 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.°)		
1 — Licença especial de ruído para actividades ruidosas temporárias, espectáculos de diversão, fogo-de-artifício, lançamento de foguetes e semelhantes.	27,00	
a) Dias úteis, por hora acresce:	=,,,,,	
a.1) Das 20 às 22 horas a.2) Das 22 às 23 horas a.3) Das 23 às 24 horas a.4) Após as 24 horas	13,50 20,00 27,00 40,50	NS NS NS

b) Sábados, domingos, feriados e vésperas de feriado, por hora acresce b.1) Das 10h às 24 horas	13,50	NS
b.2) Hora de términus superior às 24 horas	27,00	NS
2 — Licença especial de ruído por motivo de realização de obra e trabalhos na via pública, por hora	32,50 32,00 244,00	NS NS NS
SECÇÃO VI		
Outras actividades		
Artigo 45.°		
Actividades Diversas		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
Emissão de licença de:		
<ul> <li>a) Guarda-Nocturno, licença trienal e inclui cartão</li> <li>b) Arrumador de automóvel, por ano</li> <li>c) Venda ambulante de lotarias, por ano</li> <li>d) Realização de acampamentos ocasionais, por dia</li> </ul>	121,00 13,00 13,00 96,00	NS NS NS NS
SUBSECÇÃO IV		
Exploração de máquinas de diversão		
Artigo 46.°		
Máquinas de diversão		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
<ul> <li>1 — Licença de exploração, por máquina</li> <li>2 — Registo, por máquina</li> <li>3 — Averbamento por transferência de propriedade (50 % do valor de registo), por máquina</li> <li>4 — Emissão de 2.ª via do título do registo (35 % do valor do registo), por máquina</li> <li>5 — Alteração do local de exploração da máquina (35 % do valor da licença), por máquina</li> </ul>	150,00 150,00 75,00 52,50 52,50	NS NS NS NS
SUBSECÇÃO V		
Fogueiras e Queimadas		
Artigo 47.°		
Fogueiras e queimadas		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
1 — Emissão de licença		
<ul><li>a) Fogueiras populares, por dia.</li><li>b) Realização de fogueiras e queimada.</li></ul>	10,80 54,00	NS NS
2 — Autorização para a realização de fogo de artificio e outros artefactos pirotécnicos, por dia	216,00	NS
CAPÍTULO IV		
Trânsito, estacionamento e transportes		
SECÇÃO II		
Estacionamento		
Estacionamento		
SUBSECÇÃO II		
Lugares de estacionamento condicionado		
Artigo 48.°		
Estacionamento condicionado		
(Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: artigo 6.º)		
<ul><li>a) Reserva de lugares de estacionamento na via pública para operações de cargas e descargas</li><li>b) Tabela anexa, custos por hora</li></ul>	292,00 Parte 1.1 da Tabela	TN

## SUBSECÇÃO IV

## Transporte Público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros

Artigo 49.º

#### Táxis

## (Decreto-Lei n.º 41/2003, 11/03)

1 — Emissão da licença de Táxi.	139,00	NS
2 — Emissão de 2.ª via de documentos emitidos	35,00	NS
3 — Averbamento por transferência de propriedade ou mudança de título	35,00	NS

## CAPÍTULO V

## Ambiente, Espaços Verdes, Resíduos e Animais

## SECÇÃO II

### Resíduos urbanos e limpeza pública

## SUBSECÇÃO IV

### Resíduos de grandes produtores

### Artigo 50.°

### Resíduos de grandes produtores

1 — Recolha de resíduos sólidos a grandes produtores	42,00	TN
a) Por n.º de contentores e por semana	Parte 1.1 da Tabela	TN
<ul> <li>2 — Lavagem de contentores a grandes produtores, por contentor</li> <li>3 — Prestação de serviço para reparação de contentores a grandes produtores, por pessoa e por hora.</li> </ul>	19,00 13,00	TN TN
a) Valor das peças a utilizar	Parte 1.1 da Tabela	TN
4 — Aluguer de contentores a grandes produtores e particulares, por contentor	7,00	TN

## SECÇÃO III

### **Animais**

Artigo 51.º

#### Animais

## (Lei n.º 53-E/2006, de 29/12: alínea c) do artigo 6.º)

1 — Estadia no CROAMO, por animal e por dia. 2 — Transporte de animais, por animal. 3 — Serviço para eutanásia, por animal. 4 — Serviço para incineração, por animal.	30,00 71,00	TN TN TN TN
a) Ao disposto no número anterior acresce por cada kg	0,95	TN
5 — Entrega de animais de companhia, por animal	34,00	TN TN TN

## PARTE 1.1

## **Taxas**

Reserva de lugares de estacionamento na via pública para operações de cargas e descargas (a que se refere o artigo 48.º da Parte 1 — Taxas)

	1.ª hora	2.ª hora	3.ª hora	4.ª hora	5.ª hora	6.ª hora	7.ª hora	8.ª hora e segs
Período Nocturno reduzido (0 às 7h)	0,60 € 0,99 €	0,99 € 1,63 €	1,63 € 2,70 €	2,70 € 4,45 €	4,45 € 7,34 €	7,34 € 12,11 €	12,11 € 19,98 €	50 % ao valor da hora imediatamente

Por n.º de contentores e periocidade semanal (a que se refere o artigo 50.º, n.º 1 a) da Parte 1 — Taxas)

Periocidade semanal de recolha							
N.º Contentores	1X	2X	3X	5X	6X		
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17.	33,00 € 49,50 € 64,35 € 80,44 € 96,53 € 111,00 € 127,65 € 146,80 € 161,48 € 177,63 € 195,39 € 205,16 € 225,68 € 241,48 € 258,38 € 273,88 € 290,32 €	66,00 € 99,00 € 128,70 € 160,88 € 193,05 € 222,01 € 255,31 € 293,60 € 322,97 € 355,26 € 390,79 € 410,33 € 451,36 € 482,96 € 516,76 € 547,77 € 580,63 €	99,00 € 148,50 € 193,05 € 241,31 € 289,58 € 333,01 € 382,96 € 440,41 € 484,45 € 532,89 € 586,18 € 615,49 € 677,04 € 724,43 € 775,14 € 821,65 € 870,95 €	165,00 € 247,50 € 321,75 € 402,19 € 482,63 € 555,02 € 638,27 € 734,01 € 807,41 € 888,15 € 976,97 € 1.025,82 € 1.128,40 € 1.207,39 € 1.291,91 € 1.369,42 € 1.451,59 €	198,00 € 297,00 € 386,10 € 482,63 € 579,15 € 666,02 € 765,93 € 880,81 € 968,90 € 1.065,79 € 1.172,36 € 1.230,98 € 1.354,08 € 1.448,87 € 1.550,29 € 1.643,30 € 1.741,90 €		

Valor das peças a utilizar (a que se refere o artigo 50.º, n.º 3 a) da Parte 1 — Taxas)

Contentores	
Designação	Preço Unit.
Capacidade de 800 lt:  Tampa do Contentor (modelo novo)  Tampa do Contentor (modelo antigo)  Pivot de fixação da Tampa (4 unidades)  Sistema de Elevação Oschner (modelo novo)  Sistema de Elevação Oschner (modelo antigo)  Eixo tampa  Reforço em metal para Suporte da Tampa	27,50 € 27,50 € 1,50 € 20,00 € 20,00 € 9,00 € 15,10 €

Contentores	
Designação	Preço Unit.
Capacidade de 360 lt:	
Tampa do Contentor	7,75 € 0,75 €
Capacidade de 240 lt:	
Tampa do Contentor	5,00 € 0,50 €
Capacidade de 120 lt:	
Tampa do Contentor	2,50 € 0,50 €

## PARTE II

## Preços e Outras Receitas

Artigo 1.º

## Serviços administrativos diversos

<ul> <li>1 — Declaração de titularidade de ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas</li> <li>2 — Fotocópias simples, por folha:</li> </ul>	18,00	TN
a) A preto e branco de formato A4 b) A preto e branco de formato A3 c) A cores A4 d) A cores A3.	0,25 0,35 0,45 0,55	TN TN TN TN
3 — Cópias em suporte digital, por cada	1,80	TN
a) Papel fotográfico A6. b) Papel fotográfico A5. c) Papel fotográfico A4. d) Papel normal a preto e branco no formato A4 e) Papel normal a cores no formato A4.	1,30 1,60 2,40 0,70 0,90	TN TN TN TN TN
5 — Informação impressa: extractos de cartografía, de planos municipais e outros temas de informação geográfica:		
a) Formato A4. b) Formato A3. c) Formato A2. d) Formato A1. e) Formato A0.	0,60 1,20 2,40 4,80 9,60	TN TN TN TN TN
6 — Informação impressa: extractos ortofotomapas:		
a) Formato A4. b) Formato A3.	1,20 2,40	TN TN

c) Formato A2	4,80 9,60 19,20	TN TN TN
7 — Abertura, encerramento e autenticação de livros	14,00	TN
8 — Cartão de fotocópias/impressões para utilização nas Bibliotecas:	5,70	Inc
a) Cartão de 25 unidades. b) Cartão de 50 unidades. c) Cartão de 100 unidades.	5,00 10,00	Inc Inc
9 — 2.ª Via de cartão de leitor/Bibliotecas	1,00	Inc
Artigo 2.°		
Requerimentos extemporâneos		
Perante documentos de interesse particular, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, há lugar ao acréscimo do triplo dos preços fixados na Tabela de Taxas e Outras Receitas, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de 3 dias contados da apresentação do requerimento		
Artigo 3.°		
Informação geográfica		
Formato digital em sistema coordenadas ETR89-TM06:  1 — Dados LIDAR/ha	9.00	TN
a) Por cada ha (informação disponibilizada em blocos de 1ha (100 m × 100m))	42,00	TN
2 — Cartografia Topográfica vectorial 1:2000.	9,00	TN
a) Todos os dominios/por hectare b) Todos os dominios — por cada folha de cartografía 1:2000 c) Cada dominio — área do município	8,50 923,00 3.250,00	TN TN TN
3 — Fotografías aéreas ortorectificadas e georeferenciadas	13,00	TN
a) Por cada imagem (informação disponibilizada em blocos de 160 ha (1000 m × 1600 m)).	411,00	TN
		TNI
4 — Informação digitalizada em formato raster, a partir de papel, georeferenciada/unidade	40,00	TN
4 — Informação digitalizada em formato raster, a partir de papel, georeferenciada/unidade	40,00	IN
5 — Redução para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo até 80 %	40,00	IN
5 — Redução para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo até 80 %  Artigo 4.º	5,00 10,00	TN TN
5 — Redução para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo até 80 %  Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente	5,00	TN
5 — Redução para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo até 80 %  Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente	5,00 10,00 20,00	TN TN
5 — Redução para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo até 80 %  Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente  2 — Reprodução em suporte digital  3 — Reprodução em papel:  a) Até 50 folhas  b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas	5,00 10,00 20,00	TN TN
S—Redução para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo até 80 %  Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente  2 — Reprodução em suporte digital  3 — Reprodução em papel:  a) Até 50 folhas  b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.°  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia:	5,00 10,00 20,00	TN TN
5 — Redução para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo até 80 %  Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente  2 — Reprodução em suporte digital  3 — Reprodução em papel:  a) Até 50 folhas  b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.°  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia:  a) Sala inferior a 100 m²	5,00 10,00 20,00 40,00	TN TN TN TN
S—Redução para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo até 80 %  Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente  2 — Reprodução em suporte digital  3 — Reprodução em papel:  a) Até 50 folhas  b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.°  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia:	5,00 10,00 20,00 40,00	TN TN TN TN
Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente  2 — Reprodução em suporte digital  3 — Reprodução em papel:  a) Até 50 folhas  b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.°  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia:  a) Sala inferior a 100 m²  b) Sala compreendida entre os 100 m² e os 200 m²	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00	TN TN TN TN TN
Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente 2 — Reprodução em suporte digital. 3 — Reprodução em papel:  a) Até 50 folhas. b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.°  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia: a) Sala inferior a 100 m². b) Sala compreendida entre os 100 m² e os 200 m². c) Sala superior a 200 m².  2 — Realização de filmagens e fotografias, para fins comerciais, nos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal: a) Por dia.	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00 345,00	TN TN TN TN TN TN TN TN
Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente 2 — Reprodução em suporte digital 3 — Reprodução em papel: a) Até 50 folhas b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.°  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia: a) Sala inferior a 100 m². b) Sala compreendida entre os 100 m² e os 200 m². c) Sala superior a 200 m²  2 — Realização de filmagens e fotografias, para fins comerciais, nos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal:	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00 345,00	TN TN TN TN TN
Artigo 4.º  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente  2 — Reprodução em suporte digital  3 — Reprodução em suporte digital  4) Até 50 folhas  b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.º  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia:  a) Sala inferior a 100 m²  b) Sala compreendida entre os 100 m² e os 200 m²  c) Sala superior a 200 m²  2 — Realização de filmagens e fotografias, para fins comerciais, nos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal:  a) Por dia  b) Por meio-dia	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00 345,00 1.250,00 720,00	TN TN TN TN TN TN TN TN TN
Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente  2 — Reprodução em suporte digital  3 — Reprodução em papel:  a) Até 50 folhas  b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.°  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia:  a) Sala inferior a 100 m²  b) Sala compreendida entre os 100 m² e os 200 m²  c) Sala superior a 200 m²  2 — Realização de filmagens e fotografias, para fins comerciais, nos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal:  a) Por dia  b) Por meio-dia  c) Por cada hora suplementar	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00 345,00 1.250,00 720,00	TN TN TN TN TN TN TN TN TN
Artigo 4.°  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente 2 — Reprodução em suporte digital 3 — Reprodução em papel:  a) Até 50 folhas b) Superior a 50 folhas, por cada 50 folhas  Artigo 5.°  Utilização temporária de imóveis municipais para filmagens, fotografias ou outras actividades comerciais  1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Espaços com Interesse Histórico, por dia: a) Sala inferior a 100 m² b) Sala compreendida entre os 100 m² e os 200 m² c) Sala superior a 200 m²  2 — Realização de filmagens e fotografias, para fins comerciais, nos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal: a) Por dia b) Por meio-dia c) Por cada hora suplementar  3 — Realização de filmagens e fotografias, para fins comerciais, nos jardins da Quinta Real de Caxias: a) Por dia. b) Por meio-dia c) Por meio-dia c) Por meio-dia c) Por meio-dia	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00 345,00 720,00 210,00 1.250,00 720,00 720,00	TN
Artigo 4.º  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00 345,00 720,00 210,00 1.250,00 720,00 210,00 1.350,00 780,00	TN
Artigo 4.º  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00 345,00 720,00 210,00 1.250,00 720,00 210,00	TN
Artigo 4.º  Cópias de projectos  1 — Reprodução do documento em suporte digital, quando o suporte é fornecido pelo utente	5,00 10,00 20,00 40,00 115,00 230,00 345,00 720,00 210,00 1.250,00 720,00 210,00 1.350,00 780,00	TN

6 — Filmagens e fotografías no interior do Museu da Pólvora Negra — Edificio da Casa dos Engenhos		
a) Por dia.         b) Por meio-dia.         c) Por cada hora suplementar	5.380,00 2.690,00 540,00	TN TN TN
7 — Utilização de espaços edificados municipais para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Outros Espaços, por dia		
a) Sala inferior a 100 m <sup>2</sup> . b) Sala compreendida entre os 100 m <sup>2</sup> e os 200 m <sup>2</sup> . c) Sala superior a 200 m <sup>2</sup> .	30,00 60,00 120,00	TN TN TN
8 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras actividades comerciais — Mercados Municipais, por dia		
<ul> <li>a) Área inferior a 100m2.</li> <li>b) Área compreendida entre os 100 m² e os 200 m².</li> <li>c) Área superior a 200 m².</li> </ul>	60,00 120,00 240,00	TN TN TN
9 — Entende-se por dia 7 horas e por meio-dia 3h30		
Artigo 6.°		
Utilização temporária de imóveis municipais para fins diversos		
1 — Utilização dos Jardins Históricos do Palácio do Marquês de Pombal, por dia:		
<ul> <li>a) Espaço do Jardim em frente à Adega</li> <li>b) Espaço do Jardim em frente à Nora e Cascata dos Poetas</li> <li>c) Espaço do Jardim em frente à Fonte dos Embrechados</li> <li>d) Espaço do Jardim em frente à Casa do Morgadio</li> <li>e) Espaço do Jardim adjacente ao Palácio Marquês de Pombal, Jardim das Aurocárias</li> <li>f) Espaço do Jardim do Pelourinho</li> </ul>	1.200,00 1.200,00 1.200,00 950,00 950,00 950,00	TN TN TN TN TN TN
2 — Utilização do Palácio do Marquês de Pombal, por dia:		
a) Capela         b) Sala de Jantar         c) Sala da Concórdia         d) Salas do 1.º andar, por sala         e) Cozinha         f) Restantes salas, por sala	1.600,00 1.400,00 1.400,00 1.100,00 1.100,00 750,00	TN TN TN TN TN
3 — Utilização do parque de estacionamento dos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal, junto à Rua do Aqueduto:		
a) Por lugar e por dia          b) Por lugar e por meio-dia          c) Por lugar e por cada hora suplementar	28,00 16,00 8,00	TN TN TN
4 — Reserva de lugares de estacionamento no Largo Marquês de Pombal para cargas e descargas, por dia:		
a) Por lugar, entre as 0h e as 7h b) Por lugar, entre as 20h e as 24h c) Por lugar, das 7h às 10h e das 17h às 20h d) Por lugar, entre as 10h e as 17h	0,60 1,00 1,50 2,50	TN TN TN TN
5 — Jardins da Quinta Real de Caxias, por dia:		
<ul> <li>a) Espaço dos Jardins do séc. XVIII em frente à cascata</li> <li>b) Restantes espaços dos jardins, zona nova.</li> <li>c) Espaço dos viveiros dos jardins</li> </ul>	1.200,00 1.000,00 950,00	TN TN TN
6 — Utilização de outros espaços classificados como património nacional ou de interesse municipal:		
a) Área inferior a 100 m², por dia. b) Área compreendida entre 100 m² e 200 m², por dia. c) Área superior a 200 m², por dia	200,00 300,00 400,00	TN TN TN
7 — Entende-se por dia 7 horas e por meio-dia 3h30		
Artigo 7.°		
Utilização temporária de imóveis municipais/Fábrica da Pólvora		
1 — Utilização de espaços na Fábrica da Pólvora de Barcarena:		
a) Auditório, por dia b) Anfiteatro do Pátio do Enxugo, por dia c) Jardim das Oliveiras, por dia d) Sala do Salitre, por dia e) Galeria das Azenhas, por dia. f) Pátio do Sol/área de entrada, por dia g) Zona da Caldeira de Cima, por dia h) Edificio 49, por dia i) Edificio 49, por meio dia f) Edificio 51, por dia	380,00 1.240,00 840,00 410,00 290,00 1.240,00 840,00 740,00 370,00 440,00	TN

l) Edifício 51, por meio dia	220,00 100,00	TN TN
n) Edificio das Galgas, por dia o) Edificio das Galgas, por meio dia p) Espaços exteriores e parque urbano, por zona e por dia.	100,00 50,00 810,00	TN TN TN
2 — Actividades complementares à programação do Museu, por dia:		
<i>a</i> ) Por pessoa	1,10	TN
b) Restantes situações	2,20	TN
3 — Desdobráveis, brochuras e outros — por unidade 4 — Entende-se por dia 7 horas e por meio-dia 3h30	0,60	TN
Artigo 8.°		
Ocupação do espaço público com a realização de filmagens e fotografias		
1 — Realização de filmagens e fotografias, para fins diversos na via pública.	140,00	TN
a) Por dia. b) Por meio dia.	600,00 300,00	TN TN
c) Por cada hora suplementar	100,00	TN
2 — Em caso de desistência por parte do requerente, após o deferimento do pedido, há sempre lugar ao pagamento do valor em 1.		
Artigo 9.°		
Utilização de maquinaria e mão-de-obra		
1 — Utilização de máquinas		
a) Tractor sem reboque sem operador, por hora	30,00	TN
b) Tractor sem reboque com operador, por hora	33,00 36,00	TN TN
d) Bobcat com operador, por hora.	19,00	TN
e) Abre-valas com operador, por hora.	33,00	TN
f) Máquina de pequeno porte com operador, por hora g) Dumper com operador, por hora.	33,00 33,00	TN TN
h) Giratória com operador, por hora	31,00	TN
i) Viatura com peso bruto superior a 3,5 T, por Km	0,60	TN
<i>j</i> ) Viatura com peso bruto inferior a 3,5 T, por Km.	0,30	TN
2 — Operador Máquinas — Motorista, por hora	13,00 55,00	TN TN
a) Valor de mão-de-obra por hora e por pessoa	15,00	TN
Artigo 10.°		
Utilização de veículos pesados de passageiros do Município		
1 — Pedido de utilização de autocarro	64,00	TN
a) Acresce o valor do Motorista do autocarro, em dias úteis/ hora	13,00	TN
b) Acresce o valor do Motorista do autocarro, em dias de descanso/hora	26,00 0,57	TN TN
Artigo 11.º		
Espaços verdes		
1 — Espaços vedados com abertura e encerramento ao público		
<ul> <li>a) Por dia.</li> <li>b) Por meio 1/2 dia.</li> <li>c) Quando a execução do serviço ocorra fora do período normal de trabalho, o valor a cobrar é agravado em 50 %</li> </ul>	1.835,00 920,00	TN TN TN
2 — Espaços verdes		
a) Área inferior a 100 m², por dia	367,00	TN
b) Área inferior a 100 m <sup>2</sup> , por meio dia	200,00	TN
c) Área compreendida entre 100 m² e 200 m², por dia	735,00 400,00	TN TN
e) Area superior a 200 m², por dia	1.100,00	TN
f) Área superior a 200 m², por meio dia	600,00	TN
Artigo 12.°		
Cedência de equipamento		
1 — Cedência de equipamentos vários		
a) Mesa monobloco em PVC, por cada	3,00	TN
b) Cadeira monobloco em PVC, por cada	1,50 5,00	TN TN
d) Palco em madeira com elevação, por m² (sendo as dimensão mínima de 2,5 m por 2,5 m e múltiplos desta dimensão)	10,00	TN

e) Mastro, por cada f) Grade metálica, por cada g) Suporte metálico para palco, por cada h) Mini-Stand, por cada	5,00 5,00 1,00 50,00	TN TN TN TN
Artigo 13.°		
Centro da Juventude e Espaços Jovens		
1 — Cedência de sala multiusos no Centro da Juventude de Oeiras	30,00	TN
a) Acresce 20 % cada hora, quando excede as 10h de utilização	6,00	TN
2 — Cedência de sala no Espaço Jovem de Carnaxide, por hora.	3,00	TN
Artigo 14.°		
Utilização de auditórios		
1 — Utilização dos Auditórios Municipais Maestro César Batalha e da Biblioteca Municipal de Oeiras:		
a) Dias úteis manhã (5 horas: das 8h às 13h) b) Dias úteis tarde (6 horas: da 13h às 19h) c) Dias úteis noite (3 horas: da 19h às 22h) d) Fim-de-semana e feriados manhã (5 horas: das 8h às 13h) e) Fim-de-semana e feriados (6 horas: da 13h às 19h. f) Fim-de-semana e feriados (3 horas: da 19h às 22h)	100,00 100,00 105,00 150,00 150,00 120,00	TN TN TN TN TN TN
Artigo 15.°		
Museu da Pólvora Negra, Centro de Arte Manuel de Brito e Centro Cultural do Palácio do Egipto		
1 — Bilhete Normal 2 — Bilhete Reduzido, redução de 50 %	2,00 1,00	Inc.
a) Beneficiam do preço de ingresso reduzido os jovens dos 18 aos 25 anos, famílias (um adulto com dois ou mais filhos, menores de 18 anos), grupos de 10 ou mais pessoas e professores de qualquer grau de ensino		
3 — Isentos		
<ul> <li>a) Os menores de 18 anos, cidadãos com idade igual ou superior a 65 anos, professores, profissionais da Comunicação social e de Turismo no exercício das suas funções, trabalhadores do Município, SMAS e Juntas de Freguesia do Concelho, estudantes e demais participantes em visitas ou actividades organizadas pelo Município.</li> <li>b) Os membros de Entidades/Associações, com as quais o Município tenha celebrado protocolos para esse efeito, e de Redes no âmbito da Museologia às quais o Município tenha aderido.</li> <li>c) É total nos Domingos, no dia de aniversário do Equipamento, no Dia Internacional dos Museus (18 de Maio) e, no Museu da Pólvora Negra, no dia de Santa Bárbara (4 de Dezembro).</li> </ul>		
Artigo 16.°		
Serviço de Gratificados		
1 — Serviço efectuado em dias úteis das 08h às 20h, por período de 4 horas		
a) Coordenadoresb) Agentes	48,00 33,60	NS NS
2 — Serviço efectuado em dias úteis das 08h às 20h, por cada hora ou fracção a mais		
a) Coordenadores	13,40 8,40	NS NS
3 — Serviço efectuado em sábados, domingos, feriados e dias úteis das 20h às 08h, por período de 4 horas		
a) Coordenadores	53,30 37,30	NS NS
4 — Serviço efectuado em sábados, domingos, feriados e dias úteis das 20h às 08h, por cada hora ou fracção a mais		
a) Coordenadores	13,40 10,50	NS NS

# Fundamentação Económica-Financeira das Taxas e Outras Receitas

### Nota Introdutória

Este documento é composto por um conjunto de fichas individuais de taxas/serviços que têm como objetivo a fundamentação económico-financeira de cada uma das taxas do Município de Oeiras.

Individualmente, são pois apresentadas fichas que contém as justificações da composição do preço final a cobrar a outras entidades pela prestação de um serviço ou taxa por parte da Autarquia.

Assim, cada ficha de taxa/serviço é composta por 3 secções:

Descrição e designação da taxa/serviço:

A primeira secção apresenta a área de atividade da referida taxa/serviço, o nome da taxa/serviço a que se refere a ficha e o código atribuído à mesma.

### Descrição do Processo de execução da taxa/serviço:

A segunda secção engloba a descrição da tramitação de todas as atividades e tarefas que compõem a prestação ou cobrança taxa/serviço. São definidas atividades, seus executantes, tempo efetivo que demoram na execução dessas mesmas atividades, o custo médio mensal da categoria dos executantes na Secção da Autarquia e finalmente o custo a imputar à taxa/serviço.

#### Descrição da fundamentação económico-financeira:

Finalmente, a ultima secção das fichas de taxas/serviços representa a justificação de duas componentes que cada taxa/serviço pode adquirir, a componente fixa e a variável e outras especificações. A componente fixa está genericamente relacionada com o custo processual ou administrativo da taxa/serviço, enquanto que a componente variável engloba uma cobrança que pode variar consoante diversos fatores, tais como

m², mês, hectares, etc. Finalmente, nas outras especificações estão representados outros fatores relacionados com a taxa/serviço nomeadamente, desagregação da taxa/serviço, explicações diversas, notas, ou modos de cobrança.

#### Metodologia Utilizada

Para a elaboração deste documento foi construído um modelo financeiro, o qual teve como intuito alcançar os seguintes objetivos:

Maior transparência para o munícipe relativamente à forma de prestação dos serviços;

Possibilidade de se obter maior conhecimento da tramitação dos processos (serviços), com os seus intervenientes e tempo de execução das atividades;

Maior facilidade de identificação de oportunidades de melhoria e otimização dos processos de execução dos serviços e de cobrança das taxas;

Maior facilidade de identificação de lacunas na organização e disposição de recursos humanos e materiais nos diversos sectores da autarquia;

Definição do custo efetivo de prestação dos serviços retirando os efeitos de ineficiência;

Possibilidade de identificar facilmente uma visão da diferença entre o preço que é cobrado e o custo efetivo do serviço para a autarquia;

Justificação lógica e financeira do custo praticado pela autarquia como base de sustentação imposta pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;

Primeiro e essencial passo para a posterior definição e implementação de um sistema cada vez mais real de contabilidade de custos das atividades e serviços da autarquia.

O cálculo do custo da prestação de cada serviço e de cobrança de cada taxa teve em consideração, não só o custo direto dos recursos humanos, mas também os custos com fornecimentos e serviços externos, amortizações e custos financeiros.

Considerados os valores realizados disponíveis, o ano de 2010.

Relativamente ao modo de cálculo dos custos com recursos humanos, utilizou-se a seguinte metodologia:

Levantamento do processo de execução dos serviços (com referência ao tempo de execução das tarefas e à categoria dos seus executantes);

Avaliação do custo dos tempos de execução das tarefas de acordo com o custo médio dos executantes da mesma categoria.

Os custos dos recursos humanos foram calculados tomando por base o valor médio, por categoria, aplicando os 14 vencimentos pelos 12 meses do ano (valor mensal), mais os encargos sociais pagos pela Autarquia

		Ano 2010			
	RB	RB*14/12 m	RB * Enc. Sociais Autarquia	Valor hora	Valor Min
Executivo Diretor Municipal Diretor Departamento Chefe de Divisão. Técnico Superior Informático Assistente Técnico Coordenador Técnico Encarregado Operacional Assistente Operacional Fiscal de Obras Subcomissário Graduado Coordenador Agente Municipal	3.262,50	3.806,25	4.613,18	30,42	0,507
	3.734,06	4.356,40	5.279,96	34,81	0,580
	2.987,25	3.485,13	4.223,97	27,85	0,464
	2.613,84	3.049,48	3.695,97	24,37	0,406
	1.594,11	1.859,80	2.254,07	14,86	0,248
	1.371,33	1.599,89	1.939,06	12,79	0,213
	839,25	979,13	1.186,70	7,82	0,130
	1.325,40	1.546,30	1.874,12	12,36	0,206
	1.149,99	1.341,66	1.626,09	10,72	0,179
	592,01	690,68	837,10	5,52	0,092
	771,24	899,78	1.090,53	7,19	0,120
	1.736,02	2.025,36	2.454,73	16,19	0,270
	1.235,81	1.441,78	1.747,44	11,52	0,192
	760,34	887,06	1.075,12	7,09	0,118
Agente Graduado	923,42	1.077,32	1.305,72	8,61	0,144
	1.245,00	1.452,50	1.760,43	11,61	0,193

O método aplicado permitiu obter o custo real com os colaboradores afetos ao serviço, sem efeitos de ineficiência ou de tempos de espera decorrentes de alguns processos.

Quanto ao modo de cálculo dos outros custos, foram adotados o seguinte procedimento:

Para cada tipologia de custo foi calculado o seu peso percentual relativamente aos custos com recursos humanos na Autarquia;

A percentagem calculada foi multiplicada pelo total dos custos com recursos humanos de cada taxa/serviço.

Note-se que o critério definido (percentual de cada tipologia de custo relativamente aos custos com recursos humanos) pressupõe que quanto maior for o custo com recursos humanos, maior será a imputação dos restantes custos ao referido serviço.

Neste sentido, o custo global unitário de cada serviço foi encontrado com referência à análise dos valores decorrentes dos seguintes custos:

Custos com recursos humanos;

Custos com fornecimentos e serviços externos (aquisição de bens e serviços)

Custos financeiros;

Custos com amortizações.

Para a estimativa dos custos de fornecimentos e serviços externos (FSE), considerou-se o valor realizado nas "Aquisições de Bens e Serviços" no ano de 2010.

As amortizações estimaram-se com base nos valores realizados na prestação de contas do ano de 2010.

Os custos financeiros foram calculados e imputados diretamente às atividades/unidades orgânicas que os determinaram por via dos investimentos que os correlacionados empréstimos financiam.

Outros custos a valores de 2010:

	Valores em 2010	% ponderação face aos RH
FSE	35.011.669,00 420.323,00 11.225.250,45 35.428.419,00	98,82 % 1,19 % 31,68 %

Como unidades de medida base para determinação dos custos, e que possa ser aplicável à criação do valor a cobrar, determinaram-se o tempo (hora, dia, mês), a área (m²), o volume (m³) e a quantidade (número), variando a sua associação/afetação/qualificação consoante a especificidade das atividades/bens a que se aplica.

Assim, o custo unitário de uma atividade geradora de uma receita é o resultado do somatório dos custos unitários diretos e indiretos, reportados a uma determinada unidade de medida, que pode variar em função do tipo de atividade.

O valor a fixar para as taxas/outras receitas ou compensações a liquidar, que resulta de uma atividade e nos termos da Lei n.º 53-E/2006, será determinado pelo respetivo custo, ponderado pela aplicação de fatores de incentivo ou desincentivo de determinadas práticas ou pela consideração do valor do beneficio auferido pelo particular que beneficiou da atividade desenvolvida.

O cálculo das taxas resulta da seguinte fórmula:

$$Taxa/Preço = (CRH + CFSE + CF + CA + CD) \times (1 + K)$$

sendo que:

CRH corresponde a custos de recursos humanos CFSE corresponde a custos de fornecimentos e serviços externos CF corresponde a custos financeiros

CA corresponde a custos com amortizações

CD corresponde a eventuais custos diretos que afetam a atividade

K— Corresponde ao coeficiente de incentivo/desincentivo/beneficio do particular que se queira atribuir à atividade objeto de taxa, sendo por defeito igual a 0 % (custo que o Município assume suportar, ou agravamento imposto ao particular para determinada atividade);

O valor da Taxa/Outra Receita final corresponde à unidade de euro quando o arredondamento seja por defeito ou à unidade de euro imediatamente acima quando resulte do arredondamento por excesso.

O valor de cada Taxa/Outra Receita a cobrar deverá ser igual ao custo da atividade que a determina, podendo ser maior ou menor em função de opções de política municipal em opor-se ou promover determinada prática ou comportamento e da maior ou menor valorização que se

atribua ao beneficio do particular e do grau de partilha desse beneficio por parte do município.

Os desincentivos visam desfavorecer determinados factos ou operações que introduzem maior complexidade nas atividades ou os oneram do ponto de vista da administração do bem público, de acordo com um critério de proporcionalidade não seja facto impeditivo da prática dos factos ou operações sujeitos a taxa.

As reduções ou isenções visam adequar os valores a políticas de índole social ou de outra natureza que justifiquem isenções ou reduções parciais dos valores a aplicar.

- 1 Serviços de Secretaria
- 1.1 Averbamentos, revalidações, substituições e 2.ª vias de qualquer natureza, por cada ano e não especialmente previstos

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130 €	0,26€
2	Análise processo	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
3	Despacho	Diretor Departamento	1	2	0,464 €	0,93 €
4	Averbamento	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
5	Assinatura	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
6	Oficio para levantar e pagar averbamento	Assistente Técnico	2	2	0,130 €	0,26€
7	Atendimento ao munícipe para pagamento do averbamento	Assistente Técnico	1	2	0,130 €	0,26€
8	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130 €	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	7,11
Forn. Serv. Externos	7,03
Amortizações	2,25
Custos Financeiros	0,08
Custos Diretos	0,00
Custos Total	16,48

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 16,48 €

Taxa: 16,00 €

1.2 — Pesquisas de documentos

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Análise processo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Pesquisa Documento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	3,78
Forn. Serv. Externos	3,74
Amortizações	1,20
Custos Financeiros	0,04
Custos Diretos	0,00
Custos Total	8,76

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 8,76 €

Outras especificações:

1.2.1 — Aparecendo o objeto de pesquisa: 9,00 €

1.2.2 — Caso não seja possível encontrar o objeto da pesquisa haverá uma redução de 50 % do custo processual calculado: 4,50 €.

1.3 — Certidões, autenticações de documentos, fotocópia autenticada de documentos e declarações autenticadas de não existência de documentos ou processo em Arquivo

#### Levantamento do Processo

Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Análise processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Autenticação do documento e aposição de selo branco	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	6,05
Forn. Serv. Externos	5,98
Amortizações	1,92
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	0,00
Custos Total	14,03

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 14,03 €.

Taxas:

1.3.1 — Até 4 páginas: 14,00

1.3.2 — Mais de 4 páginas acresce o custo/cópia

1.4 — Fotocópias simples, por folha

### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento e execução do pedido	Assistente Técnico	1	0,5	0,130€	0,07€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,07
Forn. Serv. Externos	0,06
Amortizações	0,02
Custos Financeiros	0,00
Custos Diretos	0,10
Custos Total	0,25

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 0,15 €.

Custo Direto variável de acordo com o formato

Componente Variável:

1.4.1 — Preto e branco, formato A4: custos de consumíveis (papel, toner): 0,25 € 1.4.2 — Preto e branco, formato A3: custos de consumíveis (papel, toner): 0,35 €

1.4.3 — Cores, formato A4: custos de consumíveis (papel, toner): 0,45 €

1.4.4 — Cores, formato A3: custos de consumíveis (papel, toner): 0,55 €

Fotocópias requeridas por estudantes, devidamente comprovado, beneficiam de um desconto de 50 %

## 1.5 — Cópias em suporte digital, por cada

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	1	0,130€	0,13 €
2	Execução da cópia	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
3	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,65
Forn. Serv. Externos	0,64
Amortizações	0,21
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	0,30
Custos Total	1,81

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 1,81 €.

Componente variável:

Custo do suporte (custo direto): 0,30 €

Taxa: 1,80 €

1.6 — Reprodução de imagem em papel fotográfico/papel normal

### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento e execução	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,26
Forn. Serv. Externos	0,26
Amortizações	0,08
Custos Financeiros	0,00
Custos Diretos	0,70
Custos Total	1,30

### Fundamentação Económico-Financeira

### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 0,60 €.

#### Componente variável:

- 1.6.1 Valor do papel fotográfico A6: acresce o valor de 0,70 €/custo papel; Taxa:1,30 €
- 1.6.2 Valor do papel fotográfico A5: acresce o valor de 1,00 €/custo papel; Taxa: 1,60 €
- 1.6.3 Valor do papel fotográfico A4: acresce o valor de 1,80 €/custo papel; Taxa: 2,40 €
- 1.6.4 Papel normal/ Preto e branco/Formato A4: acresce o valor de 0,10 €; Taxa: 0,70 €
- 1.6.5 Papel normal/ Cores/Formato A4: acresce o valor de 0,30 €; Taxa: 0,90 €

## 1.7 — Abertura, encerramento e autenticação de livros

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Execução do pedido	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	6,13
Forn. Serv. Externos	6,05
Amortizações	1,94
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	0,00
Custos Total	14,19

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 14,19 €.

Taxa: 14,00 €

1.8 — Informação impressa: extratos de cartografía, de planos municipais e outros temas de informação geográfica

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento e execução da cópia	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,26
Forn. Serv. Externos	0,26
Amortizações	0,08
Custos Financeiros	0,00
Custos Diretos	0,00
Custos Total	0,60

## Fundamentação Económico-Financeira

### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 0,60 €.

1.8.1 — Formato A4 — 0,60 € 1.8.2 — Formato A3 — 1,20 €

1.8.3 — Formato A2 — 2,40 € 1.8.4 — Formato A1 — 4,80 €

1.8.5 — Formato A0 — 9,60 €

1.9 — Informação impressa: estratos de ortofotomapas

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
1	Pesquisa de informação e execução de cópia	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,52
Forn. Serv. Externos	0,52
Amortizações	0,17
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	0,00
Custos Total	1,21

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 1,21 €.

1.9.1 — Formato A4 — 1,20 €

1.9.2 — Formato A3 — 2,40  $\in$  1.9.3 — Formato A2 — 4,80  $\in$ 

1.9.4 — Formato A1 — 9,60 €

1.9.5 — Formato A0 — 19,20 €

1.10 — Cartão de fotocópias/impressões para utilização nas Bibliotecas

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do cartão para fotocópias/impressões tem o valor de custo e podem ser adquiridos as seguintes unidades:

1.10.1 — Cartão de 25 unidades — 2,50 €

1.10.2 — Cartão de 50 unidades — 5,00 € 1.10.3 — Cartão de 100 unidades — 10,00 €

Estes valores já têm IVA incluído (23 %)

1.11 — 2.ª Via de cartão de leitor/Bibliotecas

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do cartão para tem o valor de custo e são reutilizáveis: 1,00 € (com IVA)

1.12 — Declaração de titularidade de ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Elaboração da declaração	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
3	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	7,82
Forn. Serv. Externos	7,73
Amortizações	2,48
Custos Financeiros	0,09
Custos Diretos	0,00
Custos Total	18,12

### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 18,12 €.

Valor pela emissão de documento equivalente ao livrete original, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 128/2006, de 5 de julho, para efeito de substituição de documento de titularidade de ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas, junto do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I.P

Taxa: 18,00 €

1.13 — Outros serviços ou atos administrativos

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Análise processo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Elaboração da informação solicitada	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
4	Assinatura / Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406 €	2,03 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
5	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	8,81
Forn. Serv. Externos	8,70
Amortizações	2,79
Custos Financeiros	0,10
Custos Diretos	0,00
Custos Total	20,41

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 20,41 €.

Taxa: 20,00 €

1.14 — Outras Vistorias não especificadas na Tabela

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Verificação e análise dos pressupostos, informação	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406 €	2,03 €
5	Elaboração de informação após vistoria e emissão licença	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
6	Despacho final após deslocação dos técnicos ao local	Chefe de Divisão	1	5	0,406 €	2,03 €
7	Registo e emissão de guia para pagamento	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	21,66
Forn. Serv. Externos	21,40
Amortizações	6,86
Custos Financeiros	0,26
Custos Diretos	14,88
Custos Total	65,06

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 65,06 €.

### Componente variável:

Uma vistoria verifica se estão reunidos os pressupostos para uma intervenção administrativa, para este efeito carece da deslocação de técnicos ao local. Neste sentido é aplicado uma parcela varável que acresce ao valor da licença em função do n.º de técnicos e horas utilizadas. O custo direto varia em função do n.º de técnicos = 1 Técnico Superior 0,249 \* o tempo médio por vistoria 60 min = 14,94 €.

O valor final da vistoria será igual ao custo do processo (50,00 €) + o valor dos técnicos envolvidos (15,00 €) /por técnico considerando 60 min

1.15 — Notificações: exceto através de plataforma eletrónica ou por correio eletrónico (e-mail)

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Elaboração da notificação	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
2	Assinatura	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
3	Envio	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	4,54
Forn. Serv. Externos	4,48
Amortizações	1,44
Custos Financeiros	0,05
Custos Diretos	0,00
Custos Total	10,51

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 10,51 €

Taxa: 10,50 €

2 — Gabinete de Sistemas de informação Geográfica
 2.1 — Informação em formato digital no sistema de coordenadas ETRS89-TM06
 2.1.1 — Dados LIDAR/ha

### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Pesquisa Documentação e execução de cópia	Técnico Informático	1	10	0,193€	1,93 €
3	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	3,76
Forn. Serv. Externos	3,71
Amortizações	1,19
Custos Financeiros	0,04
Custos Diretos	42,00
Custos Total	50,71

### Fundamentação Económico-Financeira

### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 8,70 €.

Componente variável:

Valor de aquisição da aplicação/área total do município = 192.600,00 €/4.587,36 ha

Custo Direto = 42,00 €/ha: cobrança de uma parcela variável por área, que incidirá na dimensão do território coberto pelos dados; a informação é disponibilizada em blocos, previamente, formatados com 1ha de área (100 m x 100m).

- 2.1.1 Dados LIDAR/ha: 9,00 € 2.1.1.1 Por cada ha 42,00 €
- 2.1.1.2 Isenção para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo

### 2.1.2 — Cartografia topográfica vetorial 1:2000 — todos os domínios por ha, por domínio, por folha da cartografia 1:2000

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130 €	0,26€
2	Pesquisa Documentação e execução de cópia	Técnico Informático	1	10	0,193€	1,93 €
3	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	3,76
Forn. Serv. Externos	3,71
Amortizações	1,19
Custos Financeiros	0,04
Custos Diretos	0,00
Custos Total	8,71

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 8,71 €.

#### Componente variável:

- 2.1.2 Cartografia: 9,00 €
- 2.1.2.1 8,50 €/ha: cobrança de uma parcela variável por área, que incidirá na dimensão do território coberto pelos dados;
- 2.1.2.2 923,00/ folha de cartografia 1:2000: cobrança de uma parcela variável por folha, que incidirá na dimensão do território coberto pelos dados;
  - 2.1.2.3 3.250,00/por domínio: cobrança de uma parcela variável por domínio, que incidirá na dimensão do território coberto pelos dados;
  - 2.1.2.4 Isenção para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo
  - 2.1.3 Fotografias aéreas ortoretificadas e georreferenciadas, por unidade

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Pesquisa Documentação e execução de cópia	Técnico Informático	1	20	0,193€	3,87 €
3	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	5,69
Forn. Serv. Externos	5,63
Amortizações	1,80
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	411,00
Custos Total	424,19

### Fundamentação Económico-Financeira

## Componente Fixa:

Valor do custo processual: 13,19€.

#### Componente variável:

- 2.1.3 Taxa: 13,00 €
- 2.1.3.1 411,00 €/orto: cobrança de uma parcela variável por imagem, que incidirá na cobertura fotográfica do território. Esta informação é disponibilizada em blocos, previamente, formatados com 160 ha de área (1000 m x 1600m).
  - 2.1.3.2 Isenção para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo

## 2.1.4 — Informação digitalizada em formato raster, a partir de papel, georreferenciada, por unidade

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
2	Pesquisa Documentação	Técnico Informático	1	10	0,193€	1,93 €
3	Edição, produção da informação e elaboração de cópia	Técnico Informático	1	75	0,193€	14,51€
4	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	17,36
Forn. Serv. Externos	17,15
Amortizações	5,50
Custos Financeiros	0,21
Custos Diretos	0,00
Custos Total	40,21

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 40,21 €

- 2.1.4 Informação digitalizada: 40,00 €
- 2.1.4.1 Isenção para estudantes, mediante comprovativo, e autoridades públicas mediante celebração de protocolo
- 3 Gabinete de Contencioso e Apoio Jurídico
- 3.1 Determinação do coeficiente de conservação

### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Análise processo	Técnico Superior	1	120	0,248 €	29,72 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	32,33
Forn. Serv. Externos	31,95
Amortizações	10,24
Custos Financeiros	0,38
Custos Diretos	91,50
Custos Total	166,40

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,40 €.

Taxa: 166,00 €

Outras especificações:

Detalhe dos custos diretos do processo:

Detalhe dos Custos Diretos	
Custo com Técnico para Vistoria (artº13, nº2, Portaria 1192-B/2006, 3/11)	76,50
Custos com os membros da Comissão	15,00

A taxa em apreço é reduzida a ¼ quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira.

A atualização dos custos com os Técnicos como estão associados à Unidade de Conta, estão sujeitos à sua atualização (UC).

O artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 161/2006, de 8 de agosto, prevê as taxas da Comissão Arbitral Municipal e são devidas pela determinação do coeficiente de conservação, pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior e pela submissão de um litígio a deliberação da CAM no âmbito da respetiva competência decisória.

### 3.2 — Definição das obras necessárias para obtenção de nível superior

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
2	Análise processo	Técnico Superior	1	105	0,248 €	26,01€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	28,61
Forn. Serv. Externos	28,28
Amortizações	9,07
Custos Financeiros	0,34
Custos Diretos	15,00
Custos Total	81,29

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 81,29 €.

Taxa: 81,00 €

Outras especificações:

Detalhe dos custos diretos do processo:

Detalhe dos Custos Diretos	
Custos com os membros da Comissão	15,00

A taxa em apreço é reduzida a ¼ quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira A atualização dos custos com os Técnicos como estão associados à Unidade de Conta, estão sujeitos à sua atualização (UC).

## 3.3 — Submissão de um litígio a decisão da CAM

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Análise processo	Técnico Superior	1	15	0,248€	3,72 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	6,32
Forn. Serv. Externos	6,25
Amortizações	2,00
Custos Financeiros	0,08
Custos Diretos	153,00
Custos Total	167,65

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 167,65 €.

Taxa: 168,00 €

Outras especificações:

Detalhe dos custos diretos do processo:

Detalhe dos Custos Diretos	
Custo com Técnico para Vistoria (artº13, nº2, Portaria 1192-B/2006, 3/11)	76,50
Custo com Árbitro (artº 16, nº2, Portaria nº 1192-B/2006, 3/11)	76,50

Pela submissão de um litígio a decisão da CAM é devida metade da taxa por cada uma das partes, sendo o pagamento efetuado pelo requerente juntamente com a apresentação do requerimento inicial e pelo requerido no momento da apresentação da defesa.

A atualização dos custos com o Árbitro como está associado à Unidade de Conta, está sujeito à sua atualização (UC).

4 — Departamento de Polícia Municipal e Protecção Civil 4.1 — Medições acústicas

### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção da Queixa	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
2	Validação do Coordenador	Agente Graduado	1	5	0,144 €	0,72€
3	Deslocação da Patrulha ao local/ Fiscalização	Agente Municipal	2	60	0,118€	7,09€
4	Elaboração de informação	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
5	Parecer do Coordenador	Agente Graduado	1	5	0,144 €	0,72€
6	Despacho do Diretor	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32€
7	Remessa informação à DGF emissão da fatura ao reclamante	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
8	Realização da 1ª medição acústica durante o horário referido na reclamação Agente	Agente Municipal	2 120		0,118€	14,18€
9	Realização da 2ª medição acústica durante o horário referido na reclamação Agente	Agente Municipal	2	120	0,118€	14,18€
10	Realização da 3ª medição acústica durante o horário referido na reclamação Agente	Agente Municipal	2	120	0,118€	14,18€
11	Realização da 4ª medição acústica durante o horário referido na reclamação Agente	Agente Municipal	2	120	0,118€	14,18€
12	Elaboração de Relatório	Agente Municipal	2	120	0,118€	14,18€
13	Parecer do Coordenador	Agente Graduado	1	15	0,144 €	2,15€
14	Despacho do Diretor	Diretor Departamento	1	15	0,464 €	6,96€
15	Elaboração de oficio ao queixoso	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
16	Assinatura do ofício	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
17	Envio do ofício	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	100,76
Forn. Serv. Externos	99,57
Amortizações	31,92
Custos Financeiros	1,20
Custos Diretos	11,00
Custos Total	244,45

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 244,45 €. Taxa: 244,00 €

4.2 — Licenciamento de Guarda-noturno (trienal e inclui cartão)

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1 Entrega de requerimento ao interessado para preenchimento do pelo Agente Agente		Agente Municipal	1	5	0,118€	0,59€
2	Assinatura do Coordenador Operacional do SPM	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
3	Registo do requerimento na DGO/ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
4	Emissão de guia e pagamento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
5	Assinatura do Coordenador Operacional no cartão	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
6	Fotocopia do comprovativo de pagamento e do cartão	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
7	Acompanhamento Administrativo	Agente Municipal	1	300	0,118€	35,45€
T	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	52,29
Forn. Serv. Externos	51,68
Amortizações	16,57
Custos Financeiros	0,62
Custos Diretos	0,00
Custos Total	121,16

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 121,16 €

Taxa: 121,00 €

Outras especificações:

O valor cobrado corresponde a uma licença válida por três anos.

4.3 — Serviço de Gratificados

### Levantamento do Processo

#	#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
		Gratificados (Agentes)	Agente Municipal	1	60	0,140€	8,40 €
		Gratificados (Coordenadores)	Coordenadores	1	60	0,200€	12,00€

### Fundamentação Económico-Financeira

### Componente Fixa:

Valor do custo processual: corresponde ao valor médio do custo RH da categoria

O exercício desta tarefa é pago por um período mínimo de 4 horas, em que os valores são diferenciados para dias úteis das 08h às 20h e sábados, domingos, feriados e dias úteis das 20h às 08h.

	Período d	le 4 horas	Por cada hora ou fração a mais			
Categorias	Sábados, domingos,			Sábados, domingos,		
0080	Dias úteis: das 08h às 20h	feriados e dias úteis: das	Dias úteis: das 08h às 20h	feriados e dias úteis: das		
		20h às 08h		20h às 08h		
Coordenadores	48,00€	53,30€	13,40€	13,40€		
Agentes	33,60€	37,30€	8,40€	10,50€		

### NOTA:

A afetação dos valores cobrados aos agentes policiais será objeto de posterior regulamentação interna.

- 5 Departamento de Gestão Organizacional/Expediente e Licenciamentos Diversos
- 5.1 Alargamento de horário de funcionamento para além do limite regulamentar

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao DPMPC + entidades externas	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
4	Informação da DPMPC + entidades externas	Agente Municipal	1	15	0,118€	1,77 €
5	Elaboração de informação para despacho	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
6	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
7	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
8	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
9	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01 €
10	Emissão do horário	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
11	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
12	Assinatura do horário	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,93 €
13	Corte / Autenticação / Plastificação	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
14	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	19,20				
Forn. Serv. Externos	18,97				
Amortizações	6,08				
Custos Financeiros	0,23				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	44,48				

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 44,48 € Considerado o valor de 44,00 €

Componente variável:

Aplicado um agravamento imposto ao particular como elemento dissuasor no alargamento para além do limite regulamentar:

- 5.1.1 Por mais uma hora: 250,00 (agravamento de 560 % desincentivo) 5.1.2 Por mais duas horas: 500,00 (agravamento de 1130 % desincentivo) 5.1.3 Por mais de três horas: 1.250,00 (agravamento 2840 % desincentivo)
- 5.2 Horário de funcionamento dentro dos limites regulamentares

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39 €
3	Análise do processo ELD	Assistente Técnico	1	100	0,130€	13,03 €
4	Informação do SPM (pedidos de restauração)	Agente Municipal	1	20	0,118€	2,36 €
5	Emissão do horário ELD	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61 €
6	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
7	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
8	Entrada na ELD	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
9	Autenticação, plastificação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
10	Entrega do horário ao requerente	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
11	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €

Total de Custos do Processo						
Recursos Humanos	25,93					
Forn. Serv. Externos	25,62					
Amortizações	8,22					
Custos Financeiros	0,31					
Custos Diretos	0,00					
Custos Total	60,07					

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 60,07 €.

Taxa: 60,00 €

5.3 — Alpendres, palas, toldos e sanefas

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39 €
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
8	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
9	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
10	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
11	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
12	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
13	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
14	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
15	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	18,08				
Forn. Serv. Externos	17,86				
Amortizações	5,73				
Custos Financeiros	0,21				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	41,88				

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 41,88 €.

Taxa: 42,00 €

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação por ano, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular e tendo também como objetivo racionalizar a proliferação destas ocupações:

- 5.3.1 Até um metro de avanço (taxa de benefício de 97,5 %): 1,05 €/mês/m² ou fração
- 5.3.2 Mais de um metro de avanço (taxa de beneficio de 95 %): 2,10/mês/m² ou fração

### 5.4 — Toldos Móveis

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39 €
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39 €
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
7	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
8	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
9	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
10	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
11	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
12	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
13	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39 €
14	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
15	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	18,08				
Forn. Serv. Externos	17,86				
Amortizações	5,73				
Custos Financeiros	0,21				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	41,88				

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 41,88 €

Taxa: 42,00 €

## Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação por ano, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular:

- 5.4.1 Até um metro de avanço (taxa de benefício de 99 %):  $0,42~\rm e/mês/m^2$  ou fração 5.4.2 Mais de um metro de avanço (taxa de benefício de 98 %):  $0,84/mês/m^2$  ou fração
- 5.5 Antenas (excluindo as antenas de operadores de telecomunicações)

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
8	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
9	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
10	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
11	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
12	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
13	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
14	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
15	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo						
Recursos Humanos	18,08					
Forn. Serv. Externos	17,86					
Amortizações	5,73					
Custos Financeiros	0,21					
Custos Diretos	0,00					
Custos Total	41,88					

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 41,88 €

Taxa: 42,00 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação por ano, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular.

5.5.1 — Valor por metro linear e por ano: 5,00 € (taxa de beneficio 88 %)

5.6 — Fios telegráficos, telefónicos ou elétricos

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH	Custo RH
					Minuto	
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
8	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
9	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
10	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
11	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
12	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
13	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
14	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
15	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo				
Recursos Humanos	18,08			
Forn. Serv. Externos	17,86			
Amortizações	5,73			
Custos Financeiros	0,21			
Custos Diretos	0,00			
Custos Total	41,88			

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 41,88 €

Taxa: 42,00€

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação por ano, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular:

5.6.1 — Valor por metro linear e por ano: 5,00€ (taxa de beneficio 88 %)

5.7 — Guindastes ou semelhantes

### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
8	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
9	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
10	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
11	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
12	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
13	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
14	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
15	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo			
Recursos Humanos	18,08		
Forn. Serv. Externos	17,86		
Amortizações	5,73		
Custos Financeiros	0,21		
Custos Diretos	0,00		
Custos Total	41,88		

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 41,88 €

Taxa: 42,00 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação por ano, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular e tendo também como objetivo racionalizar a proliferação destas ocupações:

5.7.1 — Valor por mês:42,00 €

## 5.8 — Passarelas e outras ocupações do espaço aéreo, com projeção sobre a via pública

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39 €
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
7	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
8	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
9	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
10	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
11	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
12	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
13	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39 €
14	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
15	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,08
Forn. Serv. Externos	17,86
Amortizações	5,73
Custos Financeiros	0,21
Custos Diretos	0,00
Custos Total	41,88

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 41,88 € Taxa: 42,00 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação por ano, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular:

- 5.8.1 Valor por m² ou fração e por mês: 30,00 € (taxa de beneficio de 29 %)
- 5.9 Ocupação da via pública com instalações, exposições e outros equipamentos provisórios

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32€
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

## Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €

## Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados ocupados e consoante os dias da ocupação, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular. Tem também como objetivo racionalizar a proliferação destas construções provisórias, aplicando-se uma taxa de beneficio de 93 %:  $3,00 \ \text{e/m}^2/\text{dia}$ .

#### Outras especificações:

Alguns exemplos de equipamentos a que se refere este licenciamento são: arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de assar frangos, de jogos, de tiragem de gelados, bebidas ou tabaco, bancas ou expositores de fruta, flores, castanhas e outros semelhantes, bilhas ou garrafas de gás, etc.

## 5.10 — Quiosque para venda de jornais, revistas e tabaco

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32€
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados e na duração da ocupação, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular.

Aplica-se uma taxa de benefício de 87 %: 5,60 €

5.11 — Quiosque para venda de outros produtos

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39 €
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados e na duração da ocupação, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular.

Aplica-se uma taxa de benefício de 76 %: 10,40 €

5.12 — Ocupação de postes e marcos para colocação de anúncios e para decoração, por cada

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32€
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	18,73				
Forn. Serv. Externos	18,51				
Amortizações	5,93				
Custos Financeiros	0,22				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	43,39				

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração da ocupação, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular. Tem também como objetivo racionalizar a proliferação destas ocupações, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

5.12.1 — Beneficio de 75 %: 10,80 €/mês/por cada unidade.

5.13 — Licenciamento de esplanadas

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	4	0,130€	0,52€
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96€
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,21
Forn. Serv. Externos	17,99
Amortizações	5,77
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	42,18

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 42,18 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação e consoante a duração, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular. Tem também como objetivo racionalizar a proliferação destas ocupações, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

5.13.1 — Esplanadas por m² ou fração e por ano:

Fixa ou fechada:

Primeiro ano, por mês: 3,50 € (considerando o valor processual subdividido por mês, beneficio)

Anos seguintes, por mês: 7,00 € (agravamento em 100 % atendendo ao usufruto do espaço público e mais valias subsequentes)

Primeiro ano, por mês:  $1,50 \in$  (considerando o valor processual subdividido por mês, com um beneficio de 50 %) Anos seguintes, por mês:  $3,00 \in$  (agravamento em 100 % atendendo ao usufruto do espaço público e mais valias subsequentes)

Após o decurso do prazo previsto nas alíneas anteriores é devido o valor da taxa correspondente aos meses remanescentes do ano civil em curso. Entende-se por esplanada fixa, a estrutura permanente que demarca e nivela o espaço

5.14 — Guarda-Ventos anexos aos locais ocupados na via pública

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39 €
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39 €
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados de ocupação e consoante a duração, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular.

Outras especificações:

5.14.1 — Com uma taxa de benefício de 93 %: 3,00 €/m²/mês.

## 5.15 — Publicidade transitória em balões, insufláveis ou semelhantes

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39 €
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos dias de publicidade. Taxa de benefício de 90 %: 4,30  $\epsilon/m^2$  dia

## 5.16 — Publicidade móvel

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
5	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	10	0,464 €	4,64€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
7	Oficio requerente	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
8	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
9	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96€
10	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	15,87
Forn. Serv. Externos	15,68
Amortizações	5,03
Custos Financeiros	0,19
Custos Diretos	0,00
Custos Total	36,76

## Componente Fixa:

Valor do custo processual: 36,76 €.

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração da publicidade.

#### Outras especificações:

- 5.16.1.1 Nos transportes coletivos, por  $m^2$  ou fração, por anúncio e por mês (50 % de beneficio): 18,40 € 5.16.1.2 Transporte publico ligeiros de passageiros (Táxis), por painel e por mês (75 % de beneficio): 9,20 € 5.16.1.3 Outro meios publicitários, por  $m^2$  e por mês (80 % de beneficio): 7,40 €

- 5.16.2 Publicidade em veículos, por veículos e por mês:
- 5.16.2.1 Veículos ligeiros de passageiros ou mistos: 5,50 € 5.16.2.2 Veículos ligeiros de mercadorias: 7,40€
- 5.16.2.3 Veículos Pesados: 9,20 €
- 5.16.2.4 Reboques: 7,40 € 5.16.2.5 Semirreboques: 5,50 €
- 5.16.2.6 Outros veículos motorizados: 3,70 €
- 5.16.4 Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária, por veículo e por m²

Por dia: 4,40 € (agravamento de 20 % do valor de outros veículos)

Por semana: 22,00 € (considerando o pagamento de 5 dias, beneficio de 29 %)

Por mês: 88,00 € (considerando 20 días, benefício de 33 %)

5.16.5 — Publicidade em outros meios móveis:

Por dia: 2,20 € (beneficio de 30 % do valor de Outros Meios Publicitários)

Por semana: 11,00 € (considerando o pagamento de 5 dias, benefício de 29 %) Por mês: 44,00 € (considerando 20 dias, beneficio de 33 %)

5.17 — Anúncios eletrónicos, sistemas de vídeo e similares

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32€
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

Valor do custo processual: 43,39 €.

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados e na duração da publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular.

- 5.17.1 Local onde o anunciante exerce a atividade (beneficio de 85 %): 6,50 €/m²/mês.
- 5.17.2 Fora do local onde o anunciante exerce a atividade (Beneficio de 75 %): 10,90/m²/mês
- 5.18 Frisos luminosos (quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição)

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros lineares e na duração da publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular.

Outras especificações:

5.18.1 — Por mês: 0,30 €/metro linear/mês.

5.19 — Painéis luminosos ou iluminados

Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.  Digitalização do Requerimento + registo  Pedido de parecer ao exterior  Registo de entrada / saída  Oficio  Envio de ofício  Envio processo para SPM (SGD)	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.  Digitalização do Requerimento + registo  Pedido de parecer ao exterior  Registo de entrada / saída  Oficio  Diretor Departamento  Envio de ofício  Envio processo para SPM (SGD)  Assistente Técnico  Assistente Técnico  Assistente Técnico  Assistente Técnico  Assistente Técnico	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.  Digitalização do Requerimento + registo  Pedido de parecer ao exterior  Registo de entrada / saída  Oficio  Diretor Departamento  Envio de ofício  Envio processo para SPM (SGD)  Assistente Técnico  1  Assistente Técnico	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.  Digitalização do Requerimento + registo  Pedido de parecer ao exterior  Registo de entrada / saída  Oficio  Diretor Departamento  Envio de ofício  Envio processo para SPM (SGD)  Assistente Técnico  1  5  Diretor Departamento  1  5  Assistente Técnico  1  5  Assistente Técnico  1  5  Assistente Técnico  1  5  Envio processo para SPM (SGD)	Tarefa       Categoria       Pax Tempo Minuto         Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.       Assistente Técnico       1       5       0,130 €         Digitalização do Requerimento + registo       Assistente Técnico       1       3       0,130 €         Pedido de parecer ao exterior       Assistente Técnico       1       5       0,130 €         Registo de entrada / saída       Assistente Técnico       1       5       0,130 €         Oficio       Diretor Departamento       1       3       0,464 €         Envio de ofício       Assistente Técnico       1       5       0,130 €         Envio processo para SPM (SGD)       Assistente Técnico       1       5       0,130 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96€
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na área ocupada, na duração da publicidade e no fim a que se destina, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular.

Outras especificações:

5.19.1 — Painéis Luminosos/ Ocupando a via Pública, por m² e por mês:

Estáticos (Taxa de beneficio de 85 %): 6,50 € Rotativos (Taxa de Beneficio de 80 %): 8,60 €

5.19.2 — Painéis Luminosos/ Não ocupando a via Pública:

Estáticos (Taxa de beneficio de 95 %): 2,20 €

Rotativos (Taxa de Beneficio de 90 %): 4,30 €

5.19.3 — Painéis Não Luminosos/ Ocupando a via Pública, por m² e por mês:

Estáticos (Taxa de beneficio de 90 %): 4,30 €

Rotativos (Taxa de Beneficio de 95 %): 6,50 €

5.19.4 — Painéis Luminosos/ Não ocupando a via Pública:

Estáticos (Taxa de beneficio de 95 %): 2,20 €

Rotativos (Taxa de Beneficio de 93 %): 3,00 €

5.19.5 — Moldura, por m<sup>2</sup> e por mês:

Ocupando a Via Pública (Taxa de beneficio de 10 %): 4,30 €

Não ocupando a via pública (Taxa de Beneficio de 5 %): 2,20 €

5.19.6 — Mupis e semelhantes por m<sup>2</sup> e por mês:

Ocupando a Via Pública (Taxa de beneficio de 30 %): 13,00 €

Não ocupando a via pública (Taxa de Beneficio de 20 %): 8,60 €

5.19.7 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores (Taxa de benefício de 30 %): 13,00 €

5.20 — Publicidade em edifícios e outras construções

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96€
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados e na duração da publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular.

Outras especificações:

- 5.20.1 Anúncios luminosos ou diretamente iluminados, por  $m^2$  ou fração e por mês (Taxa de benefício de 90 %):  $4,30 \in 5.20.2$  Anúncios sem iluminação, por  $m^2$  ou fração e por mês (Taxa de benefício de 95 %):  $2,20 \in 5.20.3$  Lonas, faixas e fitas publicitárias, por  $m^2$  e mês

Em empenas ou fachadas:

Com iluminação (Taxa de benefício de 85 %): 6,50 € Sem iluminação (Taxa de benefício de 90 %): 4,30 €

Em andaimes de obra:

Com iluminação (Taxa de benefício de 90 %): 4,30 € Sem iluminação (Taxa de benefício de 95 %): 2,20 €

- 5.20.4 Outra publicidade não incluída nos números anteriores: 13,00 (taxa de beneficio de 30 %)
- 5.21 Publicidade em vitrinas, mostradores e semelhantes

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

## Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €.

## Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados e na duração da publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular. Tem também como objetivo racionalizar a proliferação destas ocupações, como indicado em "outras especificações".

## Outras especificações:

5.21.1 — Considerando uma taxa de benefício de 95 %: 2,20 €/m²/mês.

## 5.22 — Publicidade em letras soltas

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32€
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na área ocupada e na duração da publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular.

Outras especificações:

- 5.22.1 Considerando uma taxa de beneficio de 95 %: 2,20 €/m²/mês
- 5.23 Distribuição de panfletos, folhetos ou produtos publicitários

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	10	0,464€	4,64€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
7	Oficio requerente	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
9	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
10	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	15,87				
Forn. Serv. Externos	15,68				
Amortizações	5,03				
Custos Financeiros	0,19				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	36,76				

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 36,76 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável consoante o tempo envolvido na distribuição, pelo uso de espaço visível ao público para benefício particular.

Outras especificações:

- 5.23.1.1 Distribuição de folhetos/panfletos: taxa de agravamento de 250 % (como forma de desincentivo): 92,00 €, por dia e freguesia
- 5.23.1.2 Distribuição de produtos ou amostras: taxa de agravamento de 200 % (como forma de desincentivo): 74,00 €, por dia e freguesia
- 5.23.2 Publicidade em bandeiras, pendões comerciais, bandeirolas por cada e por mês: (Taxa de beneficio de 50 %): 18,40 €
- 5.24 Publicidade em guarda-sóis ou guarda-ventos

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	10	0,464€	4,64 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
7	Oficio requerente	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
9	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
10	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	15,87				
Forn. Serv. Externos	15,68				
Amortizações	5,03				
Custos Financeiros	0,19				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	36,76				

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 36,76 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável consoante o tempo envolvido na distribuição, pelo uso de espaço visível ao público para beneficio particular.

Outras especificações:

5.24.1 — Taxa de benefício de 90 %: 3,50 €/por unidade e por mês

5.25 — Publicidade sonora na ou para a via pública

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	10	0,464€	4,64€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
7	Oficio requerente	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
9	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
10	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	15,87
Forn. Serv. Externos	15,68
Amortizações	5,03
Custos Financeiros	0,19
Custos Diretos	0,00
Custos Total	36,76

Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 36,76 €

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável consoante o tempo envolvido na distribuição, pelo uso de espaço visível ao público para beneficio particular. O objetivo é desincentivar a proliferação de anúncios, reduzindo a poluição visual do Concelho.

#### Outras especificações:

- 5.25.1: Taxa de beneficio de 50 %: 18,00 €/ por dia ou fração
- 5.25.2: Valor por semana (7 dias \* valor dia): 126,00 € 5.25.3: Valor por mês (30 dias \* valor dia): 540,00 €
- 5.25.4: Outra publicidade não incluída nos números anteriores (Taxa de beneficio de 60 %) 22,00 €
- 5.26 Publicidade não mencionada nas anteriores

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	18,73				
Forn. Serv. Externos	18,51				
Amortizações	5,93				
Custos Financeiros	0,22				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	43,39				

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €

## Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados, na duração da publicidade e no fim a que se destina, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular.

## Outras especificações:

- 5.26.1 Taxa de benefício de 90 %: 4,40 €/m²/mês.
- 5.26.2 Publicidade em Toldos, Sanefas e Alpendres, por unidade e por mês: 2,20 € 5.26.3 Outro mobiliário urbano: 4,40 €, por unidade e por mês
- 5.27 Licença de vendedor ambulante (inclui cartão)

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido e movimento do mesmo na secretaria DAE	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
2	Análise e emissão de cartão	Encarregado Operacional	1	10	0,179€	1,79€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Encaminhamento para despacho	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
5	Movimento para despacho Vice-Presidente	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Despacho	Executivo	1	3	0,507€	1,52€
7	Oficio requerente	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Assinatura Ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
9	Conhecimento para DMADO/DGO/ELD	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
10	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	15,88
Forn. Serv. Externos	15,70
Amortizações	5,03
Custos Financeiros	0,19
Custos Diretos	0,00
Custos Total	36,80

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 36,80 €

Outras especificações:

Esta licença contempla toda a tipologia de venda ambulante.

A Licença de Vendedor Ambulante tem de ser renovada anualmente na Câmara, sendo o processo da renovação igual ao processo da licença inicial.

- 5.27.1 Licença anual de Vendedor Ambulante (Taxa de benefício de 80 %): 29,00 5.27.2 Renovação da Licença anual de Vendedor Ambulante (50 % de benefício): 18,40 €.

5.28 — Licenciamento de espetáculos de Natureza Desportiva, Religiosa e de Divertimentos Públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre — por dia

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/ Receção do pedido	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Marcação de vistoria (quando se aplica)	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Emissão da Licença	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
7	Entrada da licença e autenticação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Validação das Licenças de Representação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
9	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
10	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	12,75
Forn. Serv. Externos	12,60
Amortizações	4,04
Custos Financeiros	0,15
Custos Diretos	0,00
Custos Total	29,54

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 29,54 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incide na tipologia do espetáculo e nos dias a licenciar, em função do benefício potencial conferido ao particular (que varia com a duração e tipologia do evento), como indicado em "outras especificações"

- 5.28.1 Provas desportivas: 20,70 € (beneficio de 70 %)
- 5.28.2 Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos: 17,70 € (beneficio de 60 %)
- 5.28.3 Por cada consulta a entidade externa acresce ao número anterior: 7,50 € (valor médio pago em situações anteriores)
- 5.29 Recintos de espetáculos e divertimento público

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/ Receção do pedido	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Marcação de vistoria (quando se aplica)	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Emissão da Licença	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
7	Entrada da licença e autenticação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Validação das Licenças de Representação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
9	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
10	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	12,75
Forn. Serv. Externos	12,60
Amortizações	4,04
Custos Financeiros	0,15
Custos Diretos	0,00
Custos Total	29,54

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 29,54 €.

#### Componente Variável:

- 5.29.1 Licença de recintos de espetáculos e divertimentos (recintos fixos):
- 5.29.1.1 Lotação até 50 lugares (incentivo de 135 %): 40,00 €
- 5.29.1.2 Lotação superior a 50 e até 100 lugares:80,00 €
- 5.29.1.3 Lotação superior a 100 e até 500 lugares: 160,00 €
- 5.29.1.4 Lotação superior a 500 e até 1000 lugares: 240,00 €
- 5.29.1.5 Lotação superior a 1000 lugares: 312,00 €
- 5.29.2 Emissão de licença de recintos de improvisados e itinerantes:
- 5.29.2.1 Recintos com lotação determinada
- 5.29.2.1.1 Lotação até 50 lugares (incentivo de 50 %): 12,00 € 5.29.2.1.2 Lotação superior a 50 e até 100 lugares: 24,00 €

- 5.29.2.1.3 Lotação superior a 100 e até 500 lugares: 48,00 € 5.29.2.1.4 Lotação superior a 500 e até 1000 lugares: 72,00 € 5.29.2.1.5 — Lotação superior a 1000 lugares: 108,00€
- 5.29.2.2 Recintos com lotação indeterminada
- 5.29.2.2.1 Área até 12,5 m<sup>2</sup>: 12,00 €
- 5.29.2.2.2 Área superior a 12,5  $\mathrm{m}^2$  e inferior ou igual a 25m2: 24,00 €
- 5.29.2.2.3 Área superior a 25 m² e inferior ou igual a 125m2: 48,00 €

- 5.29.2.2.4 Área superior a 125 m² e inferior ou igual a 250m²: 72,00 €
- 5.29.2.2.5 Área superior a 250m<sup>2</sup>: 108,00 €
- 5.29.3 No caso do espetáculo ou divertimento público não estar sujeito a licenciamento municipal a outro título, às taxas previstas no número anterior acresce:
  - 5.29.3.1 Por dia: 6,00 €
  - 5.29.3.2 Por semana ou fração: 42,00 €
  - 5.30 Licença de recinto de diversão provisória (música ao vivo, teatro, karaoke).

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Receção do pedido	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Envio processo para DPMPC (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Informação do DPMPC	Agente Municipal	1	20	0,118€	2,36 €
5	Emissão de Licença	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
7	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
9	Entrada da licença e autenticação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
10	Entrega da Licença/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
11	Envio de Licença à DPMPC	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
12	Envio de informação de Licença à PSP	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	17,20
Forn. Serv. Externos	16,99
Amortizações	5,45
Custos Financeiros	0,20
Custos Diretos	0,00
Custos Total	39,84

## Fundamentação Económico-Financeira

## Componente Fixa:

Valor do custo processual: 39,84 €.

#### Componente Variável:

- 5.30.1 Lotação até 50 lugares (desincentivo de 50 %): 60,00 €
- 5.30.2 Lotação superior a 50 e até 100 lugares: 100,00 €
- 5.30.3 Lotação superior a 100 e até 500 lugares: 180,00 €
- 5.30.4 Lotação superior a 500 e até 1000 lugares: 340,00 €
- 5.30.5 Lotação superior a 1000 lugares: 660,00 €

Agravamentos, dos valores anteriores, por incumprimento dos prazos definidos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17/01:

- a) Entrega do pedido entre o 15.º ao 7.º dias antes da data do evento: 50 % b) Entrega do pedido entre o 7.º e o 1.º dia antes do evento: 80 %
- 5.31 Licença especial de ruído para atividades ruidosas temporárias, espetáculos de diversão, fogo-de-artificio, lançamento de foguetes e semelhantes

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Receção do pedido	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18€
5	Emissão de Licença	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
7	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
9	Entrada da licença e autenticação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
10	Entrega da Licença/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
11	Envio de Licença à SPM	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
12	FAX/Envio de informação de Licença à PSP	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
13	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	11,58
Forn. Serv. Externos	11,45
Amortizações	3,67
Custos Financeiros	0,14
Custos Diretos	0,00
Custos Total	26,84

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 26,84 €

Taxa: 27,00 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incide nos dias a licenciar, em função do benefício potencial conferido ao particular (que varia com a duração do evento):

5.31.1 — Dias úteis e por hora:

Das 20 às 22 horas (benefício de 50 %): 13,50 €

Das 22 às 23 horas (benefício de 75 %): 20,00 €

Das 23 às 24 horas (taxa de 100 %): 27,00 €

Após as 24 horas (agravamento de 50 %): 40,50 €

5.31.2 — Sábados, Domingos e feriados e vésperas de feriado, por hora:

Das 10h e as 24 horas (beneficio de 50 %): 13,50 €

Hora de términus superior às 24 horas (agravamento de 100 %): 27,00 €

Agravamentos, dos valores anteriores, por incumprimento dos prazos definidos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17/01:

- c) Entrega do pedido entre o 15.º ao 7.º dias antes da data do evento: 50 %
- d) Entrega do pedido entre o 7.º e o 1.º dia antes do evento: 80 %
- 5.32 Licença para realização de fogueiras e queimadas

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido e envio para a DPMPC	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Despacho do DPMPC	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
3	Envio para o SMPC	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
4	Deslocação ao local e informação	Agente Municipal	1	60	0,118€	7,09€
5	Parecer do Coordenador do SMPC	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
6	Despacho do DPMPC	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
7	Emissão de guia	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
8	Contacto com os Bombeiros para acompanhamento	Chefe de Divisão	1	20	0,406€	8,12 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	23,30
Forn. Serv. Externos	23,03
Amortizações	7,38
Custos Financeiros	0,28
Custos Diretos	0,00
Custos Total	53,99

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 53,99 €.

#### Componente Variável:

- 5.32.1 Fogueiras populares, por dia: 10,80€ (taxa de benefício de 80 %)
- 5.32.2 Realização de fogueiras e queimadas: 54,00€ (taxa de desincentivo 100 %)
  5.32.3 Autorização para a realização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, por dia (taxa de desincentivo de 400 %): 216,00 €
- 5.33 Realização de filmagens e fotografias, para fins diversos na via pública

## Fundamentação Económico-Financeira

### Componente Variável:

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Receção do pedido	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Análise do pedido	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao local para verificação de viabilidade do projeto	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
4	Reunião com o requerente para alterações/retificações	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
5	Elaboração da informação + cálculo das taxas	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86€
6	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
7	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
8	Comunicação de viabilidade e valor a pagar	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
9	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	59,92
Forn. Serv. Externos	59,21
Amortizações	18,98
Custos Financeiros	0,71
Custos Diretos	2,20
Custos Total	141,03

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais para fins particulares.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações".

## Outras especificações:

- 5.33.1 Por dia: 600,00 €;
- 5.33.2 Por meio-dia: 300,00 €; 5.33.3 Por cada hora suplementar: 100,00 €.

Valor a pagar no ato do pedido e quando acumulado com outras taxas (Condicionamento de Trânsito e ou Corte de Trânsito) só paga um valor de pedido.

Em caso de desistência por parte do requerente, após o deferimento do pedido, há sempre lugar ao pagamento da componente fixa da taxa devida

5.34 — Postos de abastecimento de combustíveis — Unidades de abastecimento de combustível

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma componente de desincentivo a cobrar consoante a duração (e o espaço), que terá como base a tipologia de instalação, tendo como objetivo racionalizar a proliferação excessiva destas infraestruturas, devido ao impacto ecológico e visual que causam, bem como à eventual ocupação do espaço público necessário ao seu funcionamento, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

5.34.1 — Instaladas no domínio público, por cada:

Por bomba: 300,00 €/mês;

Edificio de apoio — espaço comercial — 150,00 m²/ano; Área de Lavagem — 150,00 m²/ano;

Ocupação do espaço público — 15,00 m²/ano.

Tendo mais de uma espécie de carburante, são cobrados mais 50 % do valor estabelecido por mês

5.34.2 — Instaladas no domínio privado, por cada: 150,00 €/mês

5.35 — Postos de abastecimento de combustíveis — Unidades ou tomadas de ar ou água

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma componente de desincentivo a cobrar consoante a duração, que terá como base a tipologia de instalação, tendo como objetivo racionalizar a proliferação excessiva destas infraestruturas, devido ao impacto ecológico e visual que causam, bem como à eventual ocupação do espaço público necessário ao seu funcionamento, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

5.35.1 — Instaladas ou abastecendo a via pública, por cada: 30,00€/mês

5.35.2 — Instaladas em propriedade particular, por cada: 15,00 €/mês

5.36 — Postos de abastecimento de combustíveis — Bombas volantes

## Fundamentação Económico-Financeira

## Componente Variável:

Cobrança de uma componente de desincentivo a cobrar consoante a duração, tendo como objetivo racionalizar a proliferação excessiva destas infraestruturas, devido ao impacto ecológico e visual que causam, bem como à ocupação do espaço público necessário ao seu funcionamento, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

Por mês: 30,00 €/mês;

5.37 — Postos de abastecimento de combustíveis — Tomadas de ar instaladas noutras bombas

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma componente de desincentivo a cobrar consoante a duração, tendo como objetivo racionalizar a proliferação excessiva destas infraestruturas, devido ao impacto ecológico e visual que causam, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

Por mês: 15,00 €/mês;

5.38 — Armazenamento de Produtos de Petróleo (Depósitos Subterrâneos), por m<sup>3</sup>

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros cúbicos a ocupar e consoante a sua duração, pelo benefício obtido com a possibilidade de ocupação de um espaço público. Tem também como objetivo racionalizar a proliferação destas ocupações, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

Por mês: 5,00 €/m³/mês;

## 5.39 — Atividades Diversas

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Receção do pedido	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Análise / Pedido de parecer	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Elaboração da informação	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
5	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
6	Entrega da Licença/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	9,23
Forn. Serv. Externos	9,12
Amortizações	2,92
Custos Financeiros	0,11
Custos Diretos	0,00
Custos Total	21,38

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 21,38 €

Valor pago por ano Outras especificações:

- 5.39.1 Arrumador de automóvel, por ano (Taxa de benefício de 60 %): 13,00 € 5.39.2 Venda ambulante de lotarias, por ano (Taxa de benefício de 60 %): 13,00 € 5.39.3 Realização de acampamentos ocasionais (agravamento de 450 %, como desincentivo): 96,00 €
- 5.40 Serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário

## Fundamentação Económico-Financeira

## Componente Variável:

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Receção do pedido	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
3	Envio processo para DPMPC (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
4	Informação do DPMPC	Agente Municipal	1	20	0,118€	2,36€
5	Emissão de Licença	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
6	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
7	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
8	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32€
9	Entrada da licença e autenticação	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
10	Entrega da Licença/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
11	Envio de Licença à DPMPC	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
12	Envio de informação de Licença à PSP	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	30	0,130 €	3,91 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	17,20
Forn. Serv. Externos	16,99
Amortizações	5,45
Custos Financeiros	0,20
Custos Diretos	0,00
Custos Total	39,84

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 39,84 €

Outras especificações:

5.40.1 — Autorização para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas em instalações fixas, por evento (num máximo de 9 eventos anuais:

Superior a 100 m² (tem um benefício de 350 %): 139,00 € Entre 50 e 100 m² (tem um benefício de 300 %): 120,00 Entre 30 e 50 m² (tem um benefício de 250 %): 100,00 Até 30 m² (tem um benefício de 200 %): 80,00

5.40.2 — Autorização para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas em instalações amovíveis ou pré-fabricadas, por evento:

Superior a 100 m² (tem um incentivo de 350 %): 139,00  $\in$  Entre 50 e 100 m² (tem um incentivo de 300 %): 120,00 Entre 30 e 50 m² (tem um incentivo de 250 %): 100,00 Até 30 m² (tem um incentivo de 200 %): 80,00

5.40.3 — Ao valor previsto no número anterior acrescem os seguintes, em função do período de funcionamento:

Superior a 30 dias — por cada 30 dias (benefício de 60 %): 24,00  $\in$  Entre 10 e 30 dias (benefício de 50 %): 20,00  $\in$ 

Entre 3 e 10 dias (beneficio de 40 %):  $16,00 \in$  Até 3 dias (beneficio de 20 %):  $8,00 \in$ 

5.40.4 — Autorização para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas em instalações móveis, por evento:

Superior a 100 m<sup>2</sup> (tem um incentivo de 300 %): 120,00 € Entre 50 e 100 m<sup>2</sup> (tem um incentivo de 250 %): 100,00 Entre 30 e 50 m<sup>2</sup> (tem um incentivo de 200 %): 80,00 Até 30 m<sup>2</sup> (tem um incentivo de 150 %): 60,00

5.40.5 — No caso da prestação de serviços de restauração ou de bebidas não estar sujeito a licenciamento municipal a outro título, nomeadamente ocupação do domínio público, às taxas previstas no número anterior acrescem:

Por dia ou fração: 7,50 € Por semana ou fração: 45,00 € Por mês ou fração: 225,00 €

5.41 — Recintos Improvisados, itinerantes, acampamentos ocasionais e outras ocupações não sedentárias

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
2	Digitalização do Requerimento + registo	Assistente Técnico	1	3	0,130 €	0,39 €
3	Pedido de parecer ao exterior	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
4	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
5	Oficio	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39 €
6	Envio de ofício	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
7	Envio processo para SPM (SGD)	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
8	Informação do SPM	Agente Municipal	1	10	0,118€	1,18 €
9	Análise / informação ELD	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €
10	Registo de entrada / saída	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
11	Análise / Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464 €	2,32 €
12	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
13	Ofício requerente e junta de freguesia	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €
14	Assinatura de ofício	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39 €
15	Atendimento/ Registo sistema informático/ Emissão de Guia p/ pág.	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
16	Remessa ao Arquivo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,73
Forn. Serv. Externos	18,51
Amortizações	5,93
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,39

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,39 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos metros quadrados e na duração da publicidade, pela utilização de um espaço visível ao público com benefício particular.

Outras especificações:

- 5.41 Ocupação do domínio público com instalação de recintos Improvisados, itinerantes, acampamentos ocasionais e outras ocupações não sedentárias:
  - 5.41.1 Considerando uma taxa de incentivo de 93 %: 3,00 €/m² ou fração e por dia
  - 5.41.1.2 Valor por semana: 18,00 € 5.41.1.3 Valor por mês: 75,00 €
- 5.41.2 As instalações móveis, amovíveis ou pré-fabricadas inseridas em festas de cariz popular ou religioso, para o exercício do comércio ou indústria, por m2 ou fração:
  - 5.41.2.1 Por cada m² ou fração /dia: 1,50 € 5.41.2.2 Por cada m² ou fração/semana: 9,00 €

  - 5.41.3 Por cada m² ou fração /mês: 37,50 €
  - 6 Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
  - 6.1 Emissão de alvará para operações de loteamento urbano ou obras de urbanismo

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130 €	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	90	0,130 €	11,73 €
3	Análise processo	Técnico Superior	1	1500	0,248€	371,50€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
5	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
6	Deliberação de Câmara	Executivo	10	10	0,507 €	5,07 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	402,14
Forn. Serv. Externos	397,41
Amortizações	127,42
Custos Financeiros	4,77
Custos Diretos	0,00
Custos Total	931,74

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 931,74 €.

Componente Variável:

Cobrança de componentes variáveis que incidem nos metros quadrados ou cúbicos a construir em função do benefício potencial resultante da possibilidade de construção, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

Variação dependendo do tempo utilizado na execução da tarefa

- 6.1.1 Por cada lote abrangido: 370,50 €/lote.
- 6.1.2 Por cada alteração de alvarás de loteamento: 1.400,00 €/alteração.
- 6.1.3 Por cada alteração de alvarás de loteamento o em regime simplificado: 710,00 €/alteração.
- 6.2 Realização de infraestruturas urbanísticas, por m² de área de construção prevista:

Para efeito da determinação dos valores unitários a aplicar no cálculo das taxas de reforço de infraestruturas urbanísticas, impõe-se a necessária fundamentação económica financeira que permita sustentar o montante a aplicar por m² de construção nova, tendo presente o disposto no RJUE, designadamente sobre o fim a que se destina, enquadramento e os pressupostos para o cálculo da referida taxa:

1 — O âmbito genérico da sua aplicabilidade em determinadas operações urbanísticas encontra-se caracterizado no corpo do Regulamento de Permissões Administrativas, Taxas e Outras Receitas e, do mesmo modo, a forma da sua liquidação;

- 2 A taxa a determinar deve corresponder à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais;
- 3 Considerando que o Concelho de Oeiras não apresenta assimetrias urbanas ou descontinuidades geográficas relevantes, a sua aplicabilidade será indiferenciada a todo o Território Municipal.
- 4 De modo idêntico mas por razões diversas, as politicas municipais de ordenamento tem fixado como desejável a conjugação nas áreas edificadas a estabilização e complementaridade de funções, não se mostrando necessário nem relevante, para este efeito, identificar variações tipológicas de ocupação como fatores influenciadores do cálculo a apurar.
- 5 Tendo presente ainda que a programação e edificação, das novas áreas de expansão urbana obedecem a normas regulamentares que permitem assegurar a distribuição equilibrada e projetualmente adequada de todos os espaços construídos independentemente do fim a que se destinam, não deve também, por essa razão, ser o cálculo influenciado pela diferenciação entre usos principais e os complementares que lhe estão subjacentes, quer sejam garagens, arrecadações ou áreas técnicas.
- 6 Considera-se finalmente que a expressão territorial dos investimentos municipais, neste caso concreto, melhor se encontrará referenciado à área total de construção existente no Concelho (ref. PDM2011) do que à sua superficie administrativa, visto ser aquele fator que melhor determina a intensidade de utilização das infraestruturas e equipamentos.

Obter-se-á assim a seguinte fórmula de cálculo:

 $TRIU = Ac \times PPI/Stc$ 

sendo que:

TRIU — Valor da taxa devida ao Município de Oeiras pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas e equipamentos;

Ac — Área de construção nova ou ampliada;

PPI — Montante previsto no Plano Plurianual de Investimento destinado à realização, reforço e manutenção de infraestruturas e equipamentos para os anos de 2011-2015, 165.424.687,00 €;

Stc — Superfície Total de Construção existente no Concelho de Oeiras (previsão apurada no âmbito dos Estudos de Revisão do PDM), 10.350.000 m².

Realização de infraestruturas urbanísticas, por área de construção prevista

6.2.1 — Habitação/Comércio/Serviços /Equipamentos (desconsiderando garagens individuais ou coletivas, arrecadações e áreas técnicas que lhes estejam afetas);

Cobrança do valor por m<sup>2</sup>: 16,00 €

6.2.2 — Indústria e armazéns;

Cobrança do valor por m³: 5,00 € (\*)

- (\*) Por conversão de superfície em volume
- 6.3 Prorrogação do prazo para execução das obras de urbanização

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	90	0,130€	11,73€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	230	0,130€	29,98€
3	Análise processo	Técnico Superior	1	1500	0,248€	371,50€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	30	0,406€	12,19€
5	Despacho	Diretor Departamento	1	30	0,464€	13,93€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	440,62
Forn. Serv. Externos	435,44
Amortizações	139,61
Custos Financeiros	5,23
Custos Diretos	0,00
Custos Total	1.020,89

Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 1.020,89 €.

Taxa: 1.021,00

## 6.4 — Emissão de alvará ou admissão de comunicação prévia para obras de edificação ou demolição

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	120	0,130 €	15,64€
3	Análise processo	Técnico Superior	1	400	0,248€	99,07€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	60	0,406 €	24,37 €
5	Despacho	Executivo	1	10	0,507€	5,07€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	153,27
Forn. Serv. Externos	151,47
Amortizações	48,56
Custos Financeiros	1,82
Custos Diretos	0,00
Custos Total	355,12

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 355,12 €.

Taxa: 355,00

## Componente Variável:

Cobrança de componentes variáveis que incidem nos metros quadrados, cúbicos ou lineares a construir em função do benefício potencial resultante da possibilidade de construção, como indicado em "outras especificações".

## Outras especificações:

- 6.4.1 Habitação: 3,30 €/m²;
- 6.4.2 Comércio, serviços e turismo: 4,00 €/m²;
- 6.4.3 Indústria e armazéns: 1,30 €/m³;
- 6.4.4 Outras utilizações: 2,40 €/m²;
- 6.4.5 Construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação, ou de outras vedações: 3,00 €/metro linear;
- 6.4.6 Demolição de edifícios: 5,50 €/100 m³ ou fração
- 6.5 Licenças de Utilização Habitação

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82€
3	Análise processo	Técnico Superior	1	90	0,248€	22,29€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	34,75
Forn. Serv. Externos	34,34
Amortizações	11,01
Custos Financeiros	0,41
Custos Diretos	0,00
Custos Total	80,51

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 80,51 €.

Taxa: 81,00 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá nos fogos a autorizar em função do benefício potencial resultante da possibilidade de utilização:

- 6.5.1. Por cada fogo: 17,50 €/fogo.
- 6.5.2 Por cada 50m² ou fração e relativamente a cada piso: 10,50 €
- 6.6 Estabelecimentos Industriais

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valores calculados de acordo com o Decreto-Lei n.º 209/2008, de 29 de outubro.

Taxa base fixada no Anexo V do decreto-lei supra mencionado e atualizada em função do índice médio de preços no consumidor (IPC), valor considerado 90,30€ (TB) (valor da Anexo V do Decreto-Lei n.º 209/2008, 89,00€ atualizado até 2011)

- 6.6.1 Receção do registo e apreciação dos pedidos de regularização dos estabelecimentos industriais (1TB) 90,30 €;
- 6.6.2 Realização de vistorias (1TB) 90,30 €
- 6.6.3 Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos (0,6TB) 54,20 €
- 6.6.4 Averbamento de alteração ou denominação social do estabelecimento (0,3TB) 27,10
- 6.7 Junção de Elementos por cada junção de elementos obrigatória após a 1.ª

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43€
5	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	28,44
Forn. Serv. Externos	28,10
Amortizações	9,01
Custos Financeiros	0,34
Custos Diretos	0,00
Custos Total	65,88

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 65,88 €

Taxa: 66,00 €

6.8 — Auditorias de classificação de empreendimentos turísticos

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130 €	7,82 €
3	Análise do processo	Técnico Superior	3	180	0,248 €	44,58€
4	Deslocação	Assistente Operacional	1	90	0,092 €	8,28 €
5	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €

	#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
Γ	6	Despacho	Executivo	1	10	0,507€	5,07€
ſ	Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	73,07
Forn. Serv. Externos	72,21
Amortizações	23,15
Custos Financeiros	0,87
Custos Diretos	0,00
Custos Total	169,30

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 169,30 €

Taxa: 169,00 €

6.9 — Registo de Estabelecimentos de Alojamento Local

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130 €	7,82 €
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	90	0,248 €	22,29€
4	Deslocação	Assistente Operacional	1	90	0,092 €	8,28 €
5	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406 €	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	45,71
Forn. Serv. Externos	45,17
Amortizações	14,48
Custos Financeiros	0,54
Custos Diretos	0,00
Custos Total	105,91

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 105,91 €

Taxa: 106,00 €

6.10 — Inspeção periódica ou extraordinária e reinspecção a elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes, por cada

#	<del>!</del>	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1		Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2		Organização processual	Assistente Técnico	1	70	0,130 €	9,12€
3		Análise do processo	Técnico Superior	1	150	0,248€	37,15€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406 €	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	55,55
Forn. Serv. Externos	54,89
Amortizações	17,60
Custos Financeiros	0,66
Custos Diretos	0,00
Custos Total	128,70

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 128,70 €

Taxa: 129,00 €

6.11 — Selagem de elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	70	0,130€	9,12€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	150	0,248 €	37,15€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	55,55
Forn. Serv. Externos	54,89
Amortizações	17,60
Custos Financeiros	0,66
Custos Diretos	0,00
Custos Total	128,70

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 128,70 €

Taxa: 129,00 €

6.12 — Inquérito a acidentes em elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
3	Análise do processo	Técnico Superior	2	60	0,248€	29,72€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	50,73
Forn. Serv. Externos	50,13
Amortizações	16,07
Custos Financeiros	0,60
Custos Diretos	0,00
Custos Total	117,53

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 117,53 €.

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, produto da remuneração hora de dois técnicos superiores  $(15,00\ \in\ *2)$  até ao limite de 6horas.

Taxa: 30,00 €

6.13 — Vistorias e inspeção para efeitos de constituição de propriedade horizontal e para os efeitos previstos no Regime do Arrendamento Urbano

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130 €	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06€
4	Deslocações / visitas	Técnico Superior	1	90	0,248€	22,29€
5	Deslocação	Assistente Operacional	1	90	0,092 €	8,28€
6	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	43,18
Forn. Serv. Externos	42,67
Amortizações	13,68
Custos Financeiros	0,51
Custos Diretos	0,00
Custos Total	100,04

Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 100,04 €

Taxa: 100,00 €

## 6.14 — Vistorias nos termos do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações subsequentes

## Levantamento do Processo: Custos das 2 unidades orgânicas envolvidas no processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
4	Deslocações / visitas	Técnico Superior	3	90	0,248€	66,87€
5	Deslocação	Assistente Operacional	1	90	0,092€	8,28 €
6	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	83,12
Forn. Serv. Externos	82,14
Amortizações	26,34
Custos Financeiros	0,99
Custos Diretos	0,00
Custos Total	192,59

# Custos da Divisão Administrativa e de Contraordenações

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
2	Organização processual	Agente Municipal	1	60	0,118€	7,09 €
4	Deslocações / visitas	Agente Municipal	1	120	0,118€	14,18€
5	Deslocação	Assistente Operacional	1	120	0,092 €	11,04€
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
6	Análise e elaboração de informação	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86€
7	Despacho	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	76,30
Forn. Serv. Externos	75,40
Amortizações	24,17
Custos Financeiros	0,91
Custos Diretos	0,00
Custos Total	176,78

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 369,37 €

6.15 — Vistorias nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
4	Deslocações / visitas	Técnico Superior	1	90	0,248€	22,29€
5	Deslocação	Assistente Operacional	1	90	0,092€	8,28 €
6	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	53,76
Forn. Serv. Externos	53,13
Amortizações	17,03
Custos Financeiros	0,64
Custos Diretos	0,00
Custos Total	124,55

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 124,55 €

Taxa: 125,00 €

6.16 — Vistorias para efeitos de receção provisória/definitiva de obras de urbanização e eventual redução da caução

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	150	0,130€	19,55€
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
4	Deslocações / visitas	Técnico Superior	3	130	0,248€	96,59€
5	Deslocação	Assistente Operacional	1	130	0,092€	11,96€
6	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	143,47
Forn. Serv. Externos	141,78
Amortizações	45,46
Custos Financeiros	1,70
Custos Diretos	0,00
Custos Total	332,41

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 332,41 €

Taxa: 332,00 €

6.17 — Outras vistorias não especialmente previstas

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
4	Deslocações / visitas	Técnico Superior	1	90	0,248€	22,29€
5	Deslocação	Assistente Operacional	1	90	0,092€	8,28 €
6	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	53,76
Forn. Serv. Externos	53,13
Amortizações	17,03
Custos Financeiros	0,64
Custos Diretos	0,00
Custos Total	124,55

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 124,55 € Taxa: 125,00 €

6.18 — Averbamentos

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	360	0,130€	46,92€
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	54,24
Forn. Serv. Externos	53,60
Amortizações	17,19
Custos Financeiros	0,64
Custos Diretos	0,00
Custos Total	125,67

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 125,67 € Taxa: 126,00 €

6.19 — Renovação do processo de obras, por caducidade da licença ou comunicação prévia

	#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
	1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
ſ	2	Organização processual	Assistente Técnico	1	120	0,130€	15,64€
	3	Análise do processo	Técnico Superior	1	400	0,248€	99,07€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	60	0,406€	24,37€
5	Despacho	Executivo	1	10	0,507€	
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	144,29
Forn. Serv. Externos	142,59
Amortizações	45,72
Custos Financeiros	1,71
Custos Diretos	0,00
Custos Total	334,31

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 334,31 € Taxa: 334,00 €

6.20 — Depósito da ficha técnica de habitação de prédio ou fração, por cada exemplar depositado — em papel e em suporte digital

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	120	0,130€	15,64€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,25
Forn. Serv. Externos	18,03
Amortizações	5,78
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	42,28

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

6.20.1 — Em suporte de papel: valor do custo processual: 42,28 €

Taxa: 42,00 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	2,61
Forn. Serv. Externos	2,58
Amortizações	0,83
Custos Financeiros	0,03
Custos Diretos	0,00
Custos Total	6,04

Componente Fixa:

6.20.2 — Em suporte digital: valor do custo processual: 6,04 €

Taxa: 6,00 €

6.21 — Declaração sobre a execução ou conclusão das empreitadas e obras particulares destinadas ao IMOPPI

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	50	0,248€	12,38€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406 €	2,03€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	17,02
Forn. Serv. Externos	16,82
Amortizações	5,39
Custos Financeiros	0,20
Custos Diretos	0,00
Custos Total	39,44

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 39,44 €

Componente Fixa:

6.21.1 — Certificação: 39,00 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	40	0,248€	9,91€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	14,54
Forn. Serv. Externos	14,37
Amortizações	4,61
Custos Financeiros	0,17
Custos Diretos	0,00
Custos Total	33,70

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 33,70 €

6.21.2 — Confirmação de Declaração: 34,00 €

6.22 — Prorrogação de prazo para execução de obras, por cada período de 30 dias

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	240	0,130€	31,28€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	30	0,406€	12,19€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	48,68
Forn. Serv. Externos	48,11
Amortizações	15,42
Custos Financeiros	0,58
Custos Diretos	0,00
Custos Total	112,78

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 112,78 €

Componente variável:

Como forma de desincentivo:

6.22.1 — 1.ª Prorrogação, por cada 30 dias: 100,00 € 6.22.2 — 2.ª Prorrogação, por cada 30 dias, agrava em 100 % como desincentivo ao prolongamento da obra: 200,00 €

6.23 — Permissão administrativa especial para obras inacabadas, nos termos do artigo 88.º do RJUE

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	240	0,130€	31,28€
3	Deslocação	Assistente Operacional	1	180	0,092 €	16,56 €
4	Deslocações / visitas	Técnico Superior	1	540	0,248€	133,74 €
5	Análise do processo	Técnico Superior	1	180	0,092€	16,56€
6	Despacho	Chefe de Divisão	1	60	0,406 €	24,37 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	234,24				
Forn. Serv. Externos	231,48				
Amortizações	74,22				
Custos Financeiros	2,78				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	542,72				

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 542,72€

Taxa: 543,00 €

6.24 — Emissão de licença parcial para construção da estrutura (por cada período de 90 dias)

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	480	0,130€	62,56€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	90,61				
Forn. Serv. Externos	89,54				
Amortizações	28,71				
Custos Financeiros	1,07				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	209,93				

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 209,93 €

Taxa: 210,00 €

6.25 — Promoção de consultas externas em substituição do requerente

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo				
Recursos Humanos	20,62			
Forn. Serv. Externos	20,37			
Amortizações	6,53			
Custos Financeiros	0,24			
Custos Diretos	0,00			
Custos Total	47,76			

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 47,76 €

Taxa: 48,00 €

6.26 — Certidão, reprodução ou declaração autenticada dos documentos, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art. 110 do RJUE

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
2	Análise do processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Autenticação do documento e aposição de selo branco	Executivo	1	5	0,507€	2,53€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
4	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	6,05
Forn. Serv. Externos	5,98
Amortizações	1,92
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	0,00
Custos Total	14,03

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 14,03 €

Taxa: 14,00

6.27 — Apreciação de pedido de informação prévia sobre qualquer operação urbanística, nos termos do artigo 14.º RJUE

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	90	0,130€	11,73€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	900	0,248€	222,90€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06€
5	Despacho	Executivo	1	40	0,507€	20,28€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	264,18
Forn. Serv. Externos	261,08
Amortizações	83,70
Custos Financeiros	3,13
Custos Diretos	0,00
Custos Total	612,10

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 612,10 €

Taxa: 612,00 €

6.28 — Novo pedido, ou comunicação com dispensa de apresentação de elementos anteriormente utilizados e que se mantenham válidos, nos termos do n.º 9 do artigo 11.º do RJUE

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	120	0,130€	15,64€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	180	0,248€	44,58€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	30	0,406€	12,19€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	77,62
Forn. Serv. Externos	76,71
Amortizações	24,59
Custos Financeiros	0,92
Custos Diretos	0,00
Custos Total	179,84

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 179,84 €

Taxa: 180,00 €

6.29 — Ocupação da via pública delimitada por tapumes, resguardos ou andaimes

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	20	0,130 €	2,61€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	10	0,248€	2,48€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406 €	2,03€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	10,37
Forn. Serv. Externos	10,25
Amortizações	3,29
Custos Financeiros	0,12
Custos Diretos	0,00
Custos Total	24,03

#### Fundamentação Económico-Financeira

# Componente Fixa:

Valor do custo processual: 24,03 €

Cobrança de uma parcela variável, por tipologia de ocupação, que incidirá na dimensão e na duração da ocupação pelo beneficio conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público e para o desincentivo e penalização à proliferação excessiva destas ocupações de zonas públicas, como indicado em "outras especificações".

# Outras especificações:

- 6.29.1 Tapumes ou outros resguardos por mês ou fração:
- 1,50 €/metro linear ou fração do edifício por eles resguardado cabeceiras;
- 3,00 €/metro quadrado ou fração da superfície da via pública.
- 6.29.2 Andaimes por mês ou fração: 3,00 €/metro linear ou fração e por andar ou pavimento a que correspondam (mas só na parte não definida pelo tapume) por cada 30 dias ou fração
  - 6.29.3 Plataformas elevatórias por mês ou fração: 25,00 €/ cada/30 dias ou fração

#### 6.30 — Ocupação da via pública fora dos tapumes ou resguardos

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	10	0,248€	2,48€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	10,37
Forn. Serv. Externos	10,25
Amortizações	3,29
Custos Financeiros	0,12
Custos Diretos	0,00
Custos Total	24,03

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 24,03 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável, por tipologia de ocupação, que incidirá na dimensão e na duração da ocupação pelo benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público e para o desincentivo e penalização à proliferação excessiva destas ocupações de zonas públicas, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

- 6.30.1 Caldeiras, monta-cargas de obras, guindastes, gruas, amassadores, pórticos ou tubos de entulho: 15,00 €/mês ou fração;
- 6.30.2 Depósitos de entulho ou materiais, contentores e outras ocupações: 16,00 €/m² e até 1 mês;

Para período superior a 1 mês será cobrada uma componente variável com um agravamento de 50 % como desincentivo prolongado destas ocupações: 24,00 €/m² e por mês depois do primeiro;

6.30.3 — Estaleiros de apoio às obras:

Em perímetro urbano: 6,00 €/m²/dia; Fora do perímetro urbano: 1,00 €/m²/dia

6.30.4 — Valas:

Abertura de vala: 4,00 €/m²/dia.

Espaço ocupado (vala e área adjacente): 4,00 €/m² /dia

6.31 — Radiocomunicações — Autorização para instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	200	0,130€	26,07€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	500	0,248 €	123,83 €
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	60	0,406€	24,37€
5	Despacho	Diretor Departamento	1	60	0,464€	27,85€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	207,33
Forn. Serv. Externos	204,89
Amortizações	65,69
Custos Financeiros	2,46
Custos Diretos	0,00
Custos Total	480,38

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 480,38 €

Taxa: 480,00 €

6.32 — Radiocomunicações — Instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações em domínio municipal ou sob gestão municipal, anual e por antena

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável, que incidirá na dimensão e na altura da ocupação, pelo benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público e para o desincentivo e penalização à proliferação excessiva destas ocupações de zonas públicas, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

A taxa a cobrar resulta de uma fórmula que tem em linha de conta a ocupação do espaço público, o fator de desincentivo à ocupação e a altura da antena.

Taxa a cobrar =  $VT \times CD \times H$ 

sendo.

- (VT) Potencial rendimento do terreno;
- (CD) Coeficiente de desincentivação;
- (H) Altura da antena.

Tendo o (VT) tem um valor variável que resulta do produto de:

- a) Área de terreno afetado pelas infraestruturas de radiocomunicação (valor variável);
- b) Valor médio dos terrenos por m² (105€);
- c) Valor da yield para ativos imobiliários (7,5 %).

Considerando que este tipo de instalações, ainda que necessárias, constitui objetos arquitetónicos perturbadores da paisagem urbana e, de forma a desincentivar a práticas destas operações, fixou-se o (CD) em 2. Podendo a Câmara reduzir este coeficiente nos projetos de instalação de antenas e equipamentos que sejam merecedores de reconhecido mérito urbano/ arquitetónico.

Nos casos em que as instalações ocorram em situações de menor impacto urbano, o indicador (CD) será reduzido 25 %.

Do mesmo modo e sempre que houver partilha de infraestruturas com outros operadores, independentemente da solução ser praticada no terreno ou em estruturas edificadas, o valor da taxa a praticar, para as segundas instalações, será de metade do valor base.

Taxa anual e por antena: 4.000,00 €

6.33 — Declarações autenticadas sobre a situação física de prédios rústicos ou urbanos

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	10	0,248€	2,48€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	3	0,406€	1,22€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	6,04
Forn. Serv. Externos	5,97
Amortizações	1,91
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	0,00
Custos Total	14,00

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 14,00 € Taxa de benefício de 50 %: 7,00 €

# 6.34 — Emissão da licença de Táxi

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82 €
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	120	0,248€	29,72 €
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	30	0,406 €	12,19€
5	Despacho	Executivo	1	10	0,507 €	5,07€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	60,01
Forn. Serv. Externos	59,30
Amortizações	19,01
Custos Financeiros	0,71
Custos Diretos	0,00
Custos Total	139,03

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 139,03 €

Taxa: 139,00 €

Outras especificações:

6.34.1 — Emissão de 2.ª via de documentos emitidos, 25 % do custo da taxa: 34,75  $\epsilon$ . 6.34.2 — Averbamento por transferência de propriedade ou mudança de título, 25 % do custo da taxa: 34,75  $\epsilon$ .

6.35 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração

# Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	120	0,130€	15,64€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	400	0,248€	99,07€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	60	0,406€	24,37€
5	Despacho	Executivo	1	10	0,507€	5,07€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	149,36
Forn. Serv. Externos	147,60
Amortizações	47,32
Custos Financeiros	1,77
Custos Diretos	0,00
Custos Total	346,06

Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 346,06 €

Taxa: 346,00 €

#### 6.36 — Licenciamento de Máquinas de diversão, por máquina

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
2	Organização processual	Assistente Técnico	1	150	0,130€	19,55€
3	Análise do processo	Técnico Superior	1	130	0,248€	32,20€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	20	0,406€	8,12 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	65,08
Forn. Serv. Externos	64,32
Amortizações	20,62
Custos Financeiros	0,77
Custos Diretos	0,00
Custos Total	150,79

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 150,79 €

- 6.36.1 Licença de exploração: 150,00 €
- 6.36.2 Registo: 150,00 €
- 6.36.3 Averbamento por transferência de proprietário (50 % do valor do registo): 75,00 € 6.36.4 Emissão de 2.ª via do título do registo (35 % do valor do registo): 52,50 €
- 6.36.5 Alteração do local de exploração da máquina (35 % do valor da licença): 52,50 €
- 6.37 Licenciamento e fiscalização de Instalações de Armazenamento de Produtos de Petróleo e de Postos de Abastecimento de Combustíveis Taxa Base (TB) = 50,00: foi tomado como referência o valor adotado pela Administração Central nos licenciamentos da sua competência.

Os custos são dados em TB, conforme o Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro

- 6.37.1 Apreciação do processo de licenciamento das instalações de armazenamento de produtos de petróleo:
- 6.37.1.1 Processos simplificados da classe A (A1, A2 ou A3) 5TB: 250,00€ 6.37.1.2 Processos simplificados da classe B2 2TB: 100,00€
- 6.37.2 Apreciação de pedidos de autorização para a execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição, objeto do Decreto-Lei n.º 125/97, de 23/05, quando associadas a reservatórios de GPL com capacidade global inferior a 50m³−5TB: 250,00€
- 6.37.3 Apreciação de pedidos de licenciamento de postos de abastecimento de combustíveis não localizados nas redes viárias regional e urbana — as taxas devidas são as relativas às operações de edificações previstas no ponto ...+ 4TB: 200,00€
  - 6.37.4 Emissão de alvará de autorização de utilização:
  - 6.37.4.1 Instalações de armazenamento de produtos petróleo da classe A (A1, A2 ou A3) 5TB: 250,00
- 6.37.4.2 Postos de abastecimento de combustíveis, as taxas devidas são em função da capacidade dos depósitos, conforme o quadro se-

#### Capacidade Total dos depósitos em m<sup>3</sup>

>=50 e <500	>=500 e <5000	>5000
8TB	10TB	10TB
400,00€	500,00€	500,00€

- 6.37.5 Outras Taxas quando devidas:
- 6.37.5.1 Realização de vistoria final, por cada 8TB: 400,00 €
- 6.37.5.2 Realização de vistoria para verificação do cumprimento das medidas impostas 8TB: 400,00 €
- 6.37.5.3 Inspeção periódica 8TB: 400,00 €
- 6.37.6 Averbamentos 2TB: 100,00 €
- 6.38 Compensação a prestar por défice de oferta de estacionamento, ao abrigo do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro

# Fundamentação Económico-Financeira

A determinação de valores no que concerne à compensação devida por défice de oferta de estacionamento, ao abrigo do artigo 44.º do Decreto--Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, foi elaborada pela Comissão Municipal de Avaliações no seu parecer n.º 4/09, em que define critérios gerais, ao abrigo do pressuposto legal.

O valor determinado no referido parecer, em 2009, foi de 13.268,00€/lugar de estacionamento.

Na presente data (2011) observa-se a necessidade de atualização do valor em consequência da depreciação do mercado desde 2009 até ao presente.

Por consulta ao comportamento do mercado no concelho de Oeiras, observou-se uma retração dos preços entre os 10 % e 15 %.

6.41.1 — Compensação a prestar por défice de oferta de estacionamento, ao abrigo do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro: 11.500,00 € por lugar de estacionamento.

A atualização anual será efetuada em função do Índice de Preços do INE para Habitação aferido com o Índice Confidencial Imobiliário ou outro equivalente para o concelho de Oeiras.

6.39 — Compensação a prestar para espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas, ao abrigo do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro

### Fundamentação Económico-Financeira

Dispõe o artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (com as alterações subsequentes) que:

- 1 O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear cedem gratuitamente ao município as parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas que, de acordo com a lei e a licença ou comunicação prévia, devam integrar o domínio municipal;
- 2 Se o prédio a lotear já estiver servido pelas infraestruturas a que se refere a alínea h) do artigo 2.º ou são se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde públicos no referido prédio ou ainda nos casos referidos no n.º 4 do artigo anterior, não há lugar a qualquer cedência para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, em numerário ou em espécie, nos termos definidos em regulamento municipal.

A determinação de valores no que concerne à compensação ao município e considerada adequada em função da experiência adquirida, designadamente na Comissão Municipal de Avaliações, estava fixada desde 2009 no valor de 125,00 € m².

Na presente data (2011) observa-se a necessidade de atualização do valor em consequência da depreciação do mercado desde 2009 até ao presente. Por consulta ao comportamento do mercado no concelho de Oeiras, observa-se uma retração dos preços entre os 10 % e 15 %.

6.42.1 — Compensação a prestar para espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas, ao abrigo do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro: 110,00 m²

A atualização anual será efetuada em função do Índice de Preços do INE para Habitação aferido com o Índice Confidencial Imobiliário ou outro equivalente para o concelho de Oeiras.

6.40 — Emissão de cópia de projetos

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Elaboração do pedido	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Autenticação dos elementos	Chefe de Divisão	1	2	0,406€	0,81€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	3,03
Forn. Serv. Externos	2,99
Amortizações	0,96
Custos Financeiros	0,04
Custos Diretos	0,00
Custos Total	7,02

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 7,02 €

Taxa: 7,00 €

Componente variável:

Valor variável consoante o suporte em que é efetuado, aplicando taxas mais elevadas como desincentivo quando é realizado em papel e aplicando taxa de benefício para o suporte digital fornecido pelo utilizador.

6.40.1 — Reprodução do documento em suporte digital — quando o suporte é fornecido pelo utente: 5,00 €

6.40.2 — Reprodução em CD (agravamento de 100 %, RH + custo do suporte): 10,00 €

6.40.3 — Reprodução em papel:

Até 50 folhas: 20,00 €

Superior a 50 folhas: 40,00 € por cada 50 folhas

6.41 — Licença especial de ruído por motivo de realização de obras, no período de interdição, por hora

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Análise do processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Elaboração do documento	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
4	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
5	Entrega de licença e guia para pagamento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	11,15
Forn. Serv. Externos	11,02
Amortizações	3,53
Custos Financeiros	0,13
Custos Diretos	0,00
Custos Total	25,84

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 25,84 €

Pretende-se o agravamento do custo processual como forma de desincentivo, por isso aplica-se uma taxa de agravamento de 25 %, 32,00 €/hora

7 — Divisão de Gestão do Espaço Público Divisão de Gestão do Espaço Público

7.1 — Postos de transformação, cabinas elétricas e semelhantes

# Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87€
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15 €
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	70,72				
Forn. Serv. Externos	69,89				
Amortizações	22,41				
Custos Financeiros	0,84				
Custos Diretos	3,00				
Custos Total	166,87				

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 € Taxa: 167,00€, emissão de licença Custo direto: custos com a viatura

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na dimensão e na duração da ocupação, em função do benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público e para o desincentivo e penalização à proliferação excessiva destas ocupações de zonas públicas, como indicado em "outras especificações".

#### Outras especificações:

7.2.1 — Agravamento de 1,8 % ao mês: 30,00 €/m³ por mês

7.2 — Armários e caixas de distribuição

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87 €
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15 €
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19 €
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	70,72					
Forn. Serv. Externos	69,89					
Amortizações	22,41					
Custos Financeiros	0,84					
Custos Diretos	3,00					
Custos Total	166,87					

# Fundamentação Económico-Financeira

### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 € Taxa: 167,00 €, emissão de licença

# Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na tipologia, dimensão e na duração da ocupação, em função do benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público, para o incentivo à construção destas estruturas no subsolo e para penalização à proliferação excessiva destas ocupações de zonas públicas, como indicado em "outras especificações".

# Outras especificações:

- 7.2.1 Armários e caixas de distribuição à superfície: 1.160,00 €/m³/mês (agravamento de 695 %)
- 7.2.2 Armários e caixas de distribuição no subsolo: 12,00 €/m³/mês;
- 7.3 Instalação de cabos em tubagem municipal e existente no subsolo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87 €
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86€
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€
		<u> </u>				

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	70,72				
Forn. Serv. Externos	69,89				
Amortizações	22,41				
Custos Financeiros	0,84				
Custos Diretos	3,00				
Custos Total	166,87				

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 € Taxa: 167,00 €, emissão de licença Custo direto: custos com a viatura

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável, que incidirá no diâmetro, comprimento e duração da ocupação, em função do benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público, como indicado em "outras especificações".

#### Outras especificações

- 7.3.1 Com diâmetro até 125 mm, inclusive: 24,00  $\epsilon$ /m/dia (agravamento de 14 % dia) 7.3.2 Com diâmetro entre 125 e 200 mm: 36,00  $\epsilon$ /m/dia (agravamento de 22 % dia) 7.3.3 Com diâmetro superior a 200 mm: 48,00  $\epsilon$ /m/dia (agravamento de 29 %)
- 7.4 Ocupação de tubagem municipal existente no subsolo

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130 €	5,87€
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248 €	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248 €	14,86€
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248 €	11,15€
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248 €	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120 €	7,19€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	70,72				
Forn. Serv. Externos	69,89				
Amortizações	22,41				
Custos Financeiros	0,84				
Custos Diretos	3,00				
Custos Total	166,87				

# Fundamentação Económico-Financeira

# Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 ∈ Taxa: 167,00 ∈, emissão de licença Custo direto: custos com a viatura

# Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável, que incidirá no diâmetro, comprimento e duração da ocupação, em função do benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público, como indicado em "outras especificações".

# Outras especificações:

7.4.1 — Com diâmetro até 125 mm, inclusive: 0,66 €/m/mês (desincentivo 0,4 % ao mês)

74.2 — Com diâmetro entre 125 e 200 mm: 0,99 €/m/mês (desincentivo de 0,6 % por mês o7.4.3 — Com diâmetro superior a 200 mm: 1,16 €/m/mês; Divisão de Gestão do Espaço Público (desincentivo 1 % ao mês)

7.5 — Ocupação de um lugar de estacionamento para fins diversos em zona não tarifada

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130 €	5,87€
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248 €	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248 €	14,86€
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248 €	11,15€
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507 €	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248 €	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130 €	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120 €	7,19€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

# Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 € Taxa: 167,00€, emissão de licença Custo direto: custos com a viatura

### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração da ocupação, em função do benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público e para o desincentivo da proliferação excessiva destas ocupações de zonas públicas: 23,00 €/dia (desincentivo 14 % ao dia).

7.6 — Instalação de Postes e marcos para suporte de fios elétricos

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87 €
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15 €
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19 €
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

Componente Fixa:

Valor do custo processual pela instalação: 166,87 €

Taxa: 167,00 €, emissão de licença Custo direto: custos com a viatura

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração da instalação, que corresponde ao tempo médio despendido pelos recursos humanos necessários para a instalação de um equipamento deste tipo e pelo custo médio dos materiais utilizados: 160,00 €/unidade/dia (desincentivo de 96 % ao dia).

7.7 — Instalação de cabos aéreos e elétricos em postes e marcos

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87 €
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09€
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual pela instalação: 166,87  $\in$  Taxa: 167,00  $\in$ , emissão de licença

Custo direto: custos com a viatura

Componente Variável: Outras especificações:

7.7.1 — Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração e na dimensão da ocupação deste equipamento, em função do benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público: 25,00 €/m/dia (desincentivo 15 % ao dia)

#### 7.8 — Alteração solicitada pelo requerente de trabalhos autorizados

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87 €
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86€
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€
				1		

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 €

Taxa: 167,00 €

Custo direto: custos com a viatura

7.9 — Ensaios de controlo de qualidade

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido e trânsito do pedido (requerente e Lemo)	Técnico Superior	1	15	0,248€	3,72€
2	Deslocação ao local	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
3	Deslocação ao local com equipa do Lemo	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
4	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
5	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	42,13
Forn. Serv. Externos	41,64
Amortizações	13,35
Custos Financeiros	0,50
Custos Diretos	345,00
Custos Total	442,62

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 442,62 €

Taxa: 443,00 €

Outras especificações:

Detalhe dos custos diretos do processo com o LEMO:

Total de Custos com o LEMO	
Ensaio de Análise Granulométrica	47,50
Ensaio do Limite de Liquidez	47,50
Ensaio do Limite de Plasticidade	47,50
Ensaio de compactação	130,00
Ensaio de equivalente de Areia	47,50
Ensaio de baridade "in situ"	25,00
Custos Total	345,00

# 7.10 — Sinalização temporária para fins diversos

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87€
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86€
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

# Fundamentação Económico-Financeira

# Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 € Taxa: 167,00 €, emissão de licença

# Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração da ocupação, correspondendo ao beneficio conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público: 30,00~E/unidade/mês (desincentivo de 18~% ao mês)

# 7.11 — Condicionamento de trânsito

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87€
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15 €
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95€
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 € Taxa: 167,00 €, emissão de licença

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração do condicionamento, em função do transtorno causado à população e como desincentivo à proliferação excessiva destes pedidos: 75 % do valor da licença/por hora ou fração:

7.11.1 — Licença para condicionamento de trânsito 167,00 €;

7.11.2 — Valor por hora: 18,00 € (desincentivo de 11 % por hora)

7.12 — Corte de trânsito

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87€
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15 €
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95€
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09€
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 € Taxa: 167,00 €, emissão de licença

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração do corte de trânsito, em função do transtorno causado à população e para desincentivo da proliferação excessiva destes pedidos: desincentivo de 43 % do valor da licença.

7.12.1 — Licença de corte de trânsito: 167,00 €

7.12.2 — Acresce ao valor da licença, o valor de utilização: 71,00 €/hora ou fração (desincentivo de 43 %)

7.13 — Licença especial de ruído por motivo de realização de obra e trabalhos na via pública

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87€
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86€
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,07 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na duração dos trabalhos geradores do ruído, em função do transtorno causado à população e para desincentivo à proliferação excessiva destes pedidos: 32,50 €/hora (desincentivo 19,5 %)

7.14 — Ocupação do solo com materiais de construção e equipamento

# Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do pedido e acompanhamento	Assistente Técnico	1	45	0,130€	5,87€
2	Análise do projeto	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
3	Deslocação ao Local para verificação de viabilidade	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86€
4	Elaboração da Informação + cálculo de taxas	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
5	Análise do processo	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
7	Fax de viabilidade e taxa a pagar	Técnico Superior	2	10	0,248€	4,95 €
8	Comunicação ao Munícipe e outras entidades	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Deslocação ao Local, controlo de ocupação	Fiscal de Obras	1	60	0,120€	7,19€
10	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
11	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	70,72
Forn. Serv. Externos	69,89
Amortizações	22,41
Custos Financeiros	0,84
Custos Diretos	3,00
Custos Total	166,87

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 166,87 € Taxa: 167,00 €, emissão de licença

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá na dimensão e na duração da ocupação, em função do benefício conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público e para o desincentivo e penalização da proliferação excessiva destas ocupações de zonas públicas:  $12,00 \ \text{e/m}^2/\text{dia}$  (desincentivo de 7 %)

# 7.15 — Vistorias para efeitos de receção de trabalhos na via pública

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento / Receção do Pedido e Acompanhamento	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
2	Deslocação ao local	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
3	Elaboração do Auto de Receção Provisória	Técnico Superior	1	15	0,248€	3,72 €
4	Análise do Auto de Receção Provisória	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
5	Despacho	Executivo	1	10	0,507€	5,07 €
6	Conhecimento e pedido de receção definitiva (requerente)	Assistente Técnico	1	25	0,130€	3,26 €
7	Deslocação ao local	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
8	Elaboração do Auto de Receção Definitiva	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
9	Análise do Auto	Chefe de Divisão	1	15	0,406 €	6,09 €
10	Despacho	Executivo	2	10	0,507€	10,14 €
11	Conhecimento do requerente	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
12	Verificação do processo para concluir	Chefe de Divisão	1	15	0,406€	6,09 €
13	Arquivar Processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	79,30
Forn. Serv. Externos	78,37
Amortizações	25,13
Custos Financeiros	0,94
Custos Diretos	3,00
Custos Total	186,74

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 186,74 €

Taxa: 187,00 €

7.16 — TMDP — Taxa Municipal de Direito de Passagem

# Fundamentação Económico-Financeira

# Componente Variável:

A Taxa Municipal de Direito de Passagem nos termos do n.º 2 do artigo 106 da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro — Lei da Comunicações Eletrónicas:

A TMDP é determinada com base na aplicação de um percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do correspondente município;

O percentual é aprovado anualmente por cada município até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %;

- 8 Divisão de Trânsito e Transportes
- 8.1 Sinalização direcional publicitária

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
2	Entrada e Registo do Pedido	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
3	Análise Prévia Documentação	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
4	Deslocação ao local	Técnico Superior	1	80	0,248€	19,81€
5	Elaboração de Informação	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
6	Elaboração de Parecer	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06€
7	Despacho	Executivo	1	10	0,507€	5,07€
8	Comunicação ao requerente	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
9	Inclusão da obra na rota diária	Fiscal de Obras	1	15	0,120€	1,80€
10	Concretização da obra	Assistente Operacional	4	120	0,092€	44,16€
11	Emissão de guia para pagamento	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo			
Recursos Humanos	104,56		
Forn. Serv. Externos 10			
mortizações			
Custos Financeiros	1,24		
Custos Diretos 17			
Custos Total	417,25		

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 417,25 € Taxa: 417,00 € emissão da Licença

Custos diretos: Prumos, Placas ou Sinais e Maciços de Betão e custos de deslocação

#### Componente Variável:

Ao valor do custo processual será acrescido um fator de desincentivo 150 % pela utilização de um espaço visível ao público com beneficio particular. Tem também como objetivo o desincentivo a esta utilização: 625,50 €/unidade/ano.

# 8.2 — Reserva de lugares de estacionamento na via pública para operações de cargas e descargas

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Entrada e Registo do Pedido	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Análise Prévia Documentação	Técnico Superior	1	10	0,248€	2,48 €
4	Deslocação ao local	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
5	Elaboração de Informação	Técnico Superior	1	15	0,248€	3,72 €
6	Elaboração de Parecer	Chefe de Divisão	1	10	0,406€	4,06 €
7	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
8	Comunicação ao requerente	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
9	Inclusão da obra na rota diária	Fiscal de Obras	1	15	0,120€	1,80€
10	Concretização da obra	Assistente Operacional	4	90	0,092 €	33,12 €
11	Emissão de guia para pagamento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	64,72
Forn. Serv. Externos	63,95
Amortizações	20,50
Custos Financeiros	0,77
Custos Diretos	142,00
Custos Total	291,94

# Fundamentação Económico-Financeira

# Componente Fixa:

Valor do custo processual: 291,94 €/ano

Taxa: 292,00 €

Custos diretos: Prumos, Placas ou Sinais e Maciços de Betão e custos de deslocação

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá no tempo de utilização, pela ocupação do espaço público. Tem também como objetivo desincentivar a reserva prolongada da via pública.

O custo económico a ser cobrado por cada hora reservada é agravado em 65 % (taxa de desincentivo) e é o seguinte:

	1ª hora	2ª hora	3ª hora	4ª hora	5ª hora	6ª hora	7ª hora	8ª hora e segs
Período Noturno reduzido (0 às 7h)	- €	0,60€	0,99€	1,63€	2,70€	4,45 €	7,34 €	Em cada hora
Período Noturno Normal (20 às 24h)	0,60€	0,99€	1,63 €	2,70 €	4,45 €	7,34 €	12,11€	acresce 50% ao valor da hora
Período Diurno normal (7 às 10h das 17 às 20h)	0,99€	1,63€	2,70€	4,45 €	7,34 €	12,11€	19,98€	imediatamente
Período Diurno agravado (10h às 17h)	1,63 €	2,70€	4,45 €	7,34 €	12,11€	19,98€	32,96€	anterior

#### 8.3 — Sinalização temporária de obras/cedência sinais, setas e painéis

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Entrada e Registo do Pedido	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
3	Análise Prévia Documentação	Técnico Superior	1	10	0,248€	2,48 €
4	Deslocação ao local	Técnico Superior	1	45	0,248€	11,15€
5	Elaboração de Informação	Técnico Superior	1	20	0,248€	4,95 €
6	Elaboração de Parecer	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
7	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
8	Comunicação ao requerente	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
9	Emissão de guia para pagamento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	29,01
Forn. Serv. Externos	28,66
Amortizações	9,19
Custos Financeiros	0,34
Custos Diretos	0,00
Custos Total	67,20

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 67,20 €

Taxa: 67,00 €

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável que incidirá no tempo de utilização e na ocupação do espaço público. Tem também como objetivo desincentivar a utilização prolongada deste tipo de sinalização.

# Outras especificações:

Cobrança de uma componente fixa quando o requerente solicita o material de sinalização da Câmara, tendo em vista a racionalização da utilização destes e o seu desgaste:

- 8.3.1 Sinalização temporária de obras Sinais e setas: 35,00 €/dia/unidade (desincentivo 52 %) 8.3.2 Sinalização temporária de obras Painéis: 44,00 €/m²/dia/unidade (desincentivo 26 %)
- 9 Departamento de Ambiente Equipamento/Cemitérios
- 9.1 Inumação em sepultura temporária

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Emissão de fotocópia	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
4	Análise de processo	Coordenador Técnico	1	5	0,206€	1,03€
5	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Realização funeral	Assistente Operacional	2	60	0,092 €	5,52€
7	Envio de duplicados de recibo para DGF	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
8	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria da	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
9	Junção de guia de recebimento a cada processo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
10	Envio processo para ELD com protocolo para dar	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
11	Registo entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
12	Envio processo para DAE/SA com protocolo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
13	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,93 €
14	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
15	Anotação do número da guia de recebimento no	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
16	Receção dos requerimentos já despachados	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
17	Registo de funeral em livro de inumação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
18	Registo de funeral em programa informático	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
19	Arquivamento do processo original na pasta	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	19,44
Forn. Serv. Externos	19,21
Amortizações	6,16
Custos Financeiros	0,23
Custos Diretos	30,00
Custos Total	75,04

As taxas consideradas nos cemitérios encontram-se fundamentadas pelo levantamento específico de custos associados diretamente a algumas atividades, mediante o recurso ao custo hora potencial por natureza de custo em função do tempo de atividade

#### Componente Fixa:

Cobrança do valor do custo processual, incluindo os materiais diretos relacionados com cada inumação em sepultura temporária:

Valor do custo processual: 75,04 €/Taxa: 75,00 €

Custos diretos (produto para acelerar a decomposição e combustíveis diretamente imputáveis): 30,00 €

# 9.2 — Inumação em sepultura perpétua

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Emissão de fotocópia	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
4	Análise de processo	Coordenador Técnico	1	5	0,206 €	1,03 €
5	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Envio de duplicados de recibo para DGF/Nucleo Receita	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
7	Realização funeral	Assistente Operacional	2	180	0,092 €	16,56€
8	Envio processo p/ ELD com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
9	Registo entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
10	Envio processo para DAE/SA com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
11	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464 €	0,93 €
12	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
13	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
14	Junção de guia de recebimento a cada processo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
15	Anotação do número da guia de recebimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
16	Receção dos requerimentos já despachados	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
17	Introdução de funeral na pasta numerário de jazigo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
18	Elaboração e arquivamento de ficha de jazigo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
19	Registo de funeral em livro de inumação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
20	Registo de funeral em livro índice de jazigos municipais	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
21	Fotocopiar o processo de inumação e arquivá-lo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
22	Elaboração de folha azul e arquivamento na pasta	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
23	Arquivamento do processo original na pasta	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
-	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	31,52
Forn. Serv. Externos	31,15
Amortizações	9,99
Custos Financeiros	0,37
Custos Diretos	0,00
Custos Total	73,04

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 73,04 €

Taxa: 73,00 €

9.3 — Inumação em nicho

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Emissão de fotocópia	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
4	Análise de processo	Coordenador Técnico	1	5	0,206€	1,03€
5	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Realização funeral	Assistente Operacional	2	60	0,092 €	5,52€
7	Envio de duplicados de recibo para DGF/Núcleo Receita	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
8	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
9	Junção de guia de recebimento a cada processo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
10	Envio processo p/ ELD com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
11	Registo entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
12	Envio processo para DAE/SA com protocolo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
13	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464 €	0,93€
14	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
15	Anotação do número da guia de recebimento no livro de recibos	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
16	Receção dos requerimentos já despachados	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
17	Registo de funeral em livro de inumação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
18	Registo de funeral em livro índice de jazigos municipais	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
19	Arquivamento do processo original na pasta	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	19,44
Forn. Serv. Externos	19,21
Amortizações	6,16
Custos Financeiros	0,23
Custos Diretos	30,00
Custos Total	75,04

Componente Fixa:

Cobrança do valor do custo processual, incluindo os materiais diretos relacionados com cada inumação em sepultura temporária:

Valor do custo processual: 75,04 €

Taxa: 75,00 €

Custos diretos (produto para acelerar a decomposição e combustíveis diretamente imputáveis):  $30,00 \in$ .

9.4 — Inumação em jazigos particulares

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
3	Análise de processo	Coordenador Técnico	1	30	0,206€	6,18€
4	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
5	Envio de duplicados de recibo para DGF/Núcleo Receita	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
6	Realização funeral	Assistente Operacional	2	120	0,092 €	11,04€
7	Elaboração e arquivamento da ficha de jazigo municipal	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96€
8	Registo de funeral no numerário de jazigos municipal	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
9	Registo de funeral no livro de índice de jazigos municipal	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
10	Envio processo para ELD com protocolo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
11	Registo entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
12	Envio processo para DAE/SA com protocolo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
13	Vistoria	Diretor Departamento	1	25	0,464€	11,60€
14	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
15	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
16	Junção de guia de recebimento a cada processo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
17	Anotação do número da guia de recebimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
18	Receção dos requerimentos já despachados e movimento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
19	Registo de funeral em livro de inumação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
20	Fotocopiar processo de inumação e arquivar o mesmo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
21	Arquivamento do processo original na pasta de inumação	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	52,65
Forn. Serv. Externos	52,03
Amortizações	16,68
Custos Financeiros	0,62
Custos Diretos	0,00
Custos Total	121,98

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 121,98 €

Taxa: 122,00 €

9.5 — Inumação em jazigos duwe

# Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Análise de processo	Coordenador Técnico	1	5	0,206€	1,03€
4	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Envio de duplicados de recibo para DGF/Núcleo Receita	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
6	Realização funeral	Assistente Operacional	2	40	0,092 €	3,68€
7	Elaboração e arquivamento da ficha de jazigo municipal	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
8	Registo de funeral no numerário de jazigos municipal	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
9	Registo de funeral no livro de índice de jazigos municipal	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
10	Envio processo para ELD com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
11	Registo entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
12	Envio processo para DAE/SA com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
13	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,93€
14	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
15	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
16	Junção de guia de recebimento a cada processo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
17	Anotação do número da guia de recebimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
18	Receção dos requerimentos já despachados	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
19	Registo de funeral em livro de inumação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
20	Fotocopiar processo de inumação e arquivar	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
21	Arquivamento do processo original na pasta de inumação	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
-	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	17,47
Forn. Serv. Externos	17,26
Amortizações	5,54
Custos Financeiros	0,21
Custos Diretos	0,00
Custos Total	40,48

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 40,48 €

Taxa: 40,00 €

9.6 — Inumação em jazigos municipais e sua ocupação

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
3	Análise de processo	Coordenador Técnico	1	5	0,206€	1,03 €
4	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Envio de duplicados de recibo para DGF/Núcleo Receita	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
6	Realização funeral	Assistente Operacional	2	40	0,092 €	3,68 €
7	Elaboração e arquivamento da ficha de jazigo municipal	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
8	Registo de funeral no numerário de jazigos municipal	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
9	Registo de funeral no livro de índice de jazigos municipal	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
10	Envio processo para ELD com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
11	Registo entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
12	Envio processo para DAE/SA com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
13	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,93 €
14	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01 €
15	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
16	Junção de guia de recebimento a cada processo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
17	Anotação do número da guia de recebimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
18	Receção dos requerimentos já despachados	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
19	Registo de funeral em livro de inumação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
20	Fotocopiar processo de inumação e arquivar	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
21	Arquivamento do processo original na pasta de inumação	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	17,47
Forn. Serv. Externos	17,26
Amortizações	5,54
Custos Financeiros	0,21
Custos Diretos	2.065,00
Custos Total	2.105,48

# Componente Fixa:

Valor do custo processual: 40,00 €

No caso de ocupação perpétua terá de ser acrescentado ao custo processual o valor do custo com os materiais para a construção do jazigo, totalizando em média:  $2.065.00 \in$ 

Taxa: 2.105,00 €

# Componente Variável:

No caso de ocupação temporária será cobrada uma renda anual igual aos custos de manutenção e conservação: 137,00 €/ano.

9.7 — Transferência para não recenseados e ou não residentes

### Fundamentação Económico-Financeira

O pedido de transferência para pessoas cujo óbito ocorra no Concelho mas que não são sejam recenseadas e não residam, é uma realidade em crescendo.

Uma vez que não se pretende estimular esta prática como pretensão geral e efetuar uma gestão útil do espaço para os residentes no Concelho, aplica-se uma taxa de majoração como desincentivo a esta prática.

Esta taxa de desincentivo acresce às taxas de:

Inumação em sepultura temporária

Inumação em nicho

Inumação em jazigos duwe

Inumação em jazigos municipais, sua ocupação:

# Ocupação temporária

- 9.7.1 Pessoas que não recenseadas e cujo óbito ocorra fora do Concelho: 300,00 €
- 9.7.2 Pessoas cujo óbito ocorra no Concelho mas que não sejam recenseadas no Concelho: 100,00 €

# 9.8 — Exumação de ossadas

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Elaboração da listagem do talhão a exumar	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Planificação de levantamento do talhão	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
3	Elaboração de edital	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
4	Envio de edital com protocolo para DAE/SA para	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
5	Receção de edital e envio para ELD para numeração	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
6	Afixação de edital no cemitério	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
7	Elaboração de ofícios, com aviso de receção e registo	Assistente Técnico	1	7	0,130€	0,91€
8	Envio de ofícios para DAE/SA para assinar	Assistente Técnico	1	8	0,130€	1,04 €
9	Vistoria	Diretor Departamento	1	30	0,464€	13,93€
10	Assinatura dos ofícios	Executivo	1	2	0,507€	1,01 €
11	Tirar 3 fotocópias do original	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
12	Envio ofício original+3cópias+aviso receção e registo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
13	Receção de 2 cópias numeradas do ofício e arquivo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
14	Receção de avisos receção e anexamento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
15	Envio de telegramas para cartas não rececionadas	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
16	Telefonema para responsáveis de cartas não recebidas	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
17	Atendimento telefónico munícipe esclarecimentos	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
18	Atendimento presencial ao munícipe	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
19	Exumação, lavagem e transladação de ossada	Assistente Operacional	1	90	0,092 €	8,28 €
-	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	35,34
Forn. Serv. Externos	34,92
Amortizações	11,20
Custos Financeiros	0,42
Custos Diretos	4,24
Custos Total	86,12

# Fundamentação Económico-Financeira

### Componente Fixa:

Cobrança do valor do custo processual, incluindo os materiais diretos relacionados com cada exumação de ossadas:

Valor do custo processual: 81,88 €;

Taxa: 82,00 €

Materiais diretos: 4,24 €.

9.9 — Ocupação de Ossário Municipal

#### Fundamentação Económico-Financeira

### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável, que incidirá na duração da ocupação e no número de ossadas, igual aos custos de construção, manutenção e conservação do espaço, como indicado em "outras especificações".

# Outras especificações:

### 8.8.1 — Primeira Ossada:

Ocupação temporária (por cada período de um ano ou fração): 40,00  $\epsilon$ ; Ocupação perpétua: 550,00  $\epsilon$ ;

#### 8.8.2 — Outras Ossada:

Ocupação temporária (por cada período de um ano ou fração): 4,00  $\epsilon$ ; Ocupação perpétua: 55,00  $\epsilon$ .

# 9.10 — Transladação

# Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
2	Esclarecimento ao munícipe	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Auxílio no preenchimento de requerimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Fotocopiar documentos necessários	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
5	Apontamento de requerimento na listagem exumações	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
6	Envio processo para ELD com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
7	Registo nº de entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
8	Arquivamento temporário para aguardar resultado	Assistente Técnico	1	1	0,130€	0,13€
9	Movimentação registo no programa informático	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
10	Análise do processo	Coordenador Técnico	1	2	0,206€	0,41€
11	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,93€
12	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
13	Movimentação registo no programa informático	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
14	Elaboração ofício ao munícipe para pagamento	Assistente Técnico	1	4	0,130€	0,52€
15	Envio ofício com protocolo para DAE/SA para assinatura	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
16	Tirar 3 fotocópias do original	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
17	Envio ofício original+3cópias para ELD dar nº saída	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
18	Receção de 2 cópias numeradas do ofício e arquivo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
19	Atendimento ao munícipe para pagamento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
20	Emissão recibo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
21	Fotocópia recibo pagamento para entregar	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
22	Trasladação	Assistente Operacional	1	30	0,092 €	2,76€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	14,11
Forn. Serv. Externos	13,94
Amortizações	4,47
Custos Financeiros	0,17
Custos Diretos	0,00
Custos Total	32,69

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 32,69 € Taxa: 33,00 €

9.11 — Depósito transitório de caixões

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
2	Esclarecimento ao munícipe	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
3	Auxílio no preenchimento de requerimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Fotocopiar documentos necessários	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
5	Apontamento de requerimento na listagem exumações	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
6	Envio processo para ELD com protocolo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
7	Registo nº de entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
8	Arquivamento temporário para aguardar resultado	Assistente Técnico	1	1	0,130€	0,13 €
9	Movimentação registo no programa informático	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
10	Análise do processo	Coordenador Técnico	1	2	0,206€	0,41 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
11	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,93 €
12	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01 €
13	Movimentação registo no programa informático	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
14	Elaboração ofício ao munícipe para pagamento	Assistente Técnico	1	4	0,130€	0,52 €
15	Envio ofício com protocolo para DAE/SA para assinatura	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
16	Tirar 3 fotocópias do original	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
17	Envio ofício original+3cópias para ELD dar nº saída	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
18	Receção de 2 cópias numeradas do ofício e arquivo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
19	Atendimento ao munícipe para pagamento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
20	Emissão recibo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
21	Fotocópia recibo pagamento para entregar	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
22	Trasladação	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	16,87
Forn. Serv. Externos	16,67
Amortizações	5,34
Custos Financeiros	0,20
Custos Diretos	0,00
Custos Total	39,08

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 39,08 €

Taxa: 39,00 €

Componente Variável:

8.10.1 — Após o primeiro dia: 7,00 €/ por dia (desincentivo de 18 % ao dia)

9.12 — Depósito temporário de urnas em câmaras frigoríficas

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Receção de cópia do certificado óbito	Assistente Técnico	1	1	0,130€	0,13€
3	Depósito de cadáver em Câmara	Assistente Operacional	1	30	0,092 €	2,76€
4	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Envio de duplicados de recibo para DGF/Núcleo Receita	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
6	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
7	Junção da guia recebimento à cópia certificado	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
8	Arquivamento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	9,93
Forn. Serv. Externos	9,81
Amortizações	3,15
Custos Financeiros	0,12
Custos Diretos	12,00
Custos Total	35,00

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 35,00 €

Taxa: 35,00 €

#### Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, consoante os dias de ocupação das Câmaras Frigoríficas e por cada urna, de acordo com os custos diretos relativos à construção e manutenção destas infraestruturas: 12,00 €/urna/dia.

# 9.13 — Utilização da Capela Mortuária do Cemitério de Oeiras

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Receção de cópia do certificado óbito	Assistente Técnico	1	1	0,130€	0,13€
3	Depósito de cadáver na Capela	Assistente Operacional	1	30	0,092 €	2,76€
4	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Envio de duplicados de recibo para DGF/Núcleo Receita	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
6	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
7	Junção da guia recebimento à cópia certificado	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
8	Arquivamento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
-	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	9,93
Forn. Serv. Externos	9,81
Amortizações	3,15
Custos Financeiros	0,12
Custos Diretos	0,00
Custos Total	23,00

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 23,00 €

Taxa: 23,00 €

# 9.14 — Utilização da Capela Mortuária do Cemitério de Carnaxide

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
2	Receção de cópia do certificado óbito	Assistente Técnico	1	1	0,130€	0,13 €
3	Depósito de cadáver na Capela	Assistente Operacional	1	30	0,092 €	2,76 €
4	Encerramento da Capela às 24horas	Coordenador Técnico	1	90	0,206€	18,54€
5	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
6	Envio de duplicados de recibo para DGF/Núcleo Receita	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
7	Entrega de numerário/cheques na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
8	Junção da guia recebimento à cópia certificado	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
9	Arquivamento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	28,47
Forn. Serv. Externos	28,13
Amortizações	9,02
Custos Financeiros	0,34
Custos Diretos	0,00
Custos Total	65,96

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 65,96 €

Taxa: 66,00 €

9.15 — Averbamento em título de jazigo ou de sepultura perpétua

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Entrada processo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Análise do processo	Coordenador Técnico	1	5	0,206€	1,03€
5	Vistoria	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
6	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
7	Elaboração e envio de edital para DAE/SA assinar	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
8	Envio de edital para numerar	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
9	Afixação de edital	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
10	Averbamento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
11	Assinatura	Executivo	1	3	0,507€	1,52€
12	Oficio para vir levantar e pagar averbamento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
13	Atendimento ao munícipe para pagamento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
14	Emissão recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
15	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
16	Arquivamento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,79
Forn. Serv. Externos	18,57
Amortizações	5,95
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	43,53

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 43,53 €

Taxa: 44,00 €

Outras especificações:

9.14.1 — Para classes sucessíveis, nos termos da alínea a) a e) do artigo 2133.º do Código Civil: 37,00 €. 9.14.2 — Para outras pessoas: valor do custo processual: 160,00 €

9.16 — Jarra

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento/ Venda Jarra	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	1,30
Forn. Serv. Externos	1,29
Amortizações	0,41
Custos Financeiros	0,02
Custos Diretos	3,00
Custos Total	6,02

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 6,02 €

Preço: 6,00 €

Componente Variável: Custo de aquisição da jarra

9.17 — Concessão de terrenos para sepultura perpétua

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento ao munícipe	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
4	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
5	Entrada do requerimento na ELD	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
6	Registo entrada requerimento na aplicação informática	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Análise do processo	Coordenador Técnico	1	3	0,206€	0,62€
8	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,93€
9	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
10	Elaboração e envio de ofício e alvará para a DAE para assinar	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
11	Assinatura	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
12	Envio de ofício para vir levantar alvará	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
13	Elaboração de ficha e pasta de processo de alvará	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
14	Atendimento ao munícipe para entrega de alvará	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
15	Arquivamento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	14,91
Forn. Serv. Externos	14,74
Amortizações	4,73
Custos Financeiros	0,18
Custos Diretos	3.700,00
Custos Total	3.734,55

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 34,55 €

Taxa: 35,00 €

Componente Variável:

Cobrança de uma componente fixa por concessão (em média de 2 metros quadrados), tendo por objetivo racionalizar o uso do espaço, em função da relativa escassez destes terrenos perante a grande procura existente:  $3.700,00\,\mathrm{C}$ .

### 9.18 — Concessão de terrenos para jazigos

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento ao munícipe	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
3	Emissão de recibo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
4	Pagamento na Tesouraria	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
5	Entrada do requerimento na ELD	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26 €
6	Registo entrada requerimento na aplicação informática	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
7	Análise do processo	Coordenador Técnico	1	3	0,206€	0,62€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
8	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464 €	0,93 €
9	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01 €
10	Elaboração e envio de ofício e alvará para a DAE para assinar	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
11	Assinatura	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
12	Envio de ofício para vir levantar alvará	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
13	Elaboração de ficha e pasta de processo de alvará	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
14	Atendimento ao munícipe para entrega de alvará	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
15	Arquivamento	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	14,91
Forn. Serv. Externos	14,74
Amortizações	4,73
Custos Financeiros	0,18
Custos Diretos	1.850,00
Custos Total	1.884,55

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 34,55 €

Taxa: 35,00 €

# Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável por concessão, consoante a área ocupada, tendo por objetivo racionalizar o uso do espaço, em função da relativa escassez destes terrenos perante a grande procura existente:  $1.850,00~\mbox{€/por m}^2$ 

# 9.19 — Licenciamentos diversos

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Saneamento do processo	Assistente Técnico	1	4	0,130€	0,52€
3	Envio processo para ELD com protocolo para dar	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
4	Registo entrada em programa informático	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
5	Análise de processo	Coordenador Técnico	1	5	0,206€	1,03€
6	Vistoria	Diretor Departamento	1	2	0,464 €	0,93€
7	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
8	Receção dos requerimentos já despachados	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
9	Elaboração ofício ao munícipe para pagamento das taxas	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
10	Envio ofício com protocolo para DAE/SA para assinatura	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€
11	Tirar 3 fotocópias do original	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
12	Envio ofício original+3cópias para ELD dar nº	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
13	Receção de 2 cópias numeradas do ofício e arquivo	Assistente Técnico	1	2	0,130€	0,26€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	8,32
Forn. Serv. Externos	8,22
Amortizações	2,63
Custos Financeiros	0,10
Custos Diretos	0,00
Custos Total	19,27

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 19,27 €

Taxa: 19,00 €

10— Departamento de Ambiente e Equipamento/Serviço Veterinário e Saúde Pública 10.1— Estadia no CROAMO, por animal

# Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Alimentação	Assistente Operacional	1	5	0,092 €	0,46€
2	Limpeza	Assistente Operacional	1	10	0,092 €	0,92€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	1,38
Forn. Serv. Externos	1,36
Amortizações	0,44
Custos Financeiros	0,02
Custos Diretos	0,90
Custos Total	4,10

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Valor do custo variável: 4,10 €/dia

Taxa: 4,00 €

10.2 — Transporte de animais/por animal

# Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Deslocação e recolha do animal	Assistente Operacional	1	110	0,092 €	10,12€
2	Colocação do animal na jaula	Assistente Operacional	1	10	0,092 €	0,92 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	11,04
Forn. Serv. Externos	10,91
Amortizações	3,50
Custos Financeiros	0,13
Custos Diretos	4,00
Custos Total	29,58

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 29,58 €

Taxa: 30,00 €

10.3 — Serviço para eutanásia, por animal

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Preenchimento de documentação	Assistente Operacional	1	30	0,092 €	2,76 €
3	Eutanásia	Técnico Superior	1	30	0,248€	7,43 €
4	Contenção dos animais	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
5	Transporte do cadáver	Assistente Operacional	1	50	0,092 €	4,60€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	22,92
Forn. Serv. Externos	22,65
Amortizações	7,26
Custos Financeiros	0,27
Custos Diretos	17,50
Custos Total	70,60

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 70,60 €

Taxa: 71,00 €

Temos como custos diretos: o valor da medicação, 16,00 €, e o custo de 1,50 €/10 km transporte

10.4 — Serviço para incineração, por animal

# Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Transporte do cadáver	Assistente Operacional	1	110	0,092 €	10,12€
3	Entrega na empresa prestadora do serviço	Assistente Operacional	1	30	0,092 €	2,76 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	15,49
Forn. Serv. Externos	15,30
Amortizações	4,91
Custos Financeiros	0,18
Custos Diretos	0,00
Custos Total	35,88

### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 35,88 €

Taxa: 36,00 €

Componente Variável:

Valor do custo variável que corresponde ao custo incorrido pela Câmara na subcontratação de uma entidade externa: 0,95 €/kg.

10.5 — Entrega de animais de companhia, por animal

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Averiguação de vaga e preenchimento de documentação	Encarregado Operacional	1	30	0,179€	5,36€
3	Colocação do animal na jaula	Assistente Operacional	1	10	0,092 €	0,92€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	8,89
Forn. Serv. Externos	8,78
Amortizações	2,82
Custos Financeiros	0,11
Custos Diretos	0,00
Custos Total	20,59

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 20,59 €

Taxa: 21,00 €

Outras especificações:

A esta taxa devem ser somados todos os serviços efetuados durante a estadia do animal.

10.6 — Restituição de animais de companhia, por animal

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Preenchimento de documentação	Assistente Técnico	1	30	0,130€	3,91€
3	Profilaxia sanitária do animal	Técnico Superior	1	20	0,248€	4,95 €
4	Pagamento da estadia	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
5	Entrega do animal	Assistente Operacional	1	20	0,092 €	1,84 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	14,61
Forn. Serv. Externos	14,44
Amortizações	4,63
Custos Financeiros	0,17
Custos Diretos	0,00
Custos Total	33,86

# Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 33,86 €

Taxa: 34,00 €

Outras especificações:

A esta taxa devem ser somados todos os serviços efetuados durante a estadia do animal.

10.7 — Captura de animais em propriedade privada a pedido do proprietário/por animal

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
2	Averiguação de vaga e preenchimento de documentação	Encarregado Operacional	1	15	0,179€	2,68€
3	Verificação da existência de chip	Assistente Operacional	1	15	0,092 €	1,38€
4	Colocação de animal na jaula	Assistente Operacional	1	10	0,092 €	0,92€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	7,59
Forn. Serv. Externos	7,50
Amortizações	2,40
Custos Financeiros	0,09
Custos Diretos	0,00
Custos Total	17,58

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 17,58 €

Taxa: 18,00 €

Outras especificações:

A esta taxa devem ser somados todos os serviços efetuados durante a estadia do animal.

10.8 — Inspeção higio-sanitária a veículos para transporte e confeção de produtos alimentares

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido e pagamento de taxas	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Movimento do pedido	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
3	Vistoria	Técnico Superior	1	60	0,248€	14,86 €
4	Emissão de auto e respectiva entrega ao Munícipe	Técnico Superior	1	45	0,248 €	11,15€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	29,92
Forn. Serv. Externos	29,56
Amortizações	9,48
Custos Financeiros	0,35
Custos Diretos	0,00
Custos Total	69,31

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 69,31 €

Taxa: 69,00 €

11 — Divisão de Espaços Verdes

11.1 — Espaços vedados com abertura e encerramento ao público

### Fundamentação Económico-Financeira

# Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável correspondente à ocupação e utilização do espaço que está de acordo com os custos de manutenção e com os recursos necessários para o seu funcionamento:

# 11.1.1 — Por dia: 1.835,00 €/dia;

Custos m2 por utilização	3,67
m2 utilizados em média	500,00
Custos Utilização / dia	1.835,00

#### 11.1.2 — Por ½ dia: 920,00 €/½ dia;

De forma a apurar o custo do m² por utilização, procedeu-se ao cálculo do custo anual da Câmara com jardins, nomeadamente custos diretos com aquisições, custos com a utilização de máquinas da Câmara, custo com recursos humanos e custos indiretos de estrutura (fornecimentos e serviços externos, custos financeiros e amortizações):

PA	7.846.000,00€
Utilização de Máquinas	140.000,00€
Recursos Humanos	2.116.882,32€
Forn. Serv. Externos	2.032.207,03€
Amortizações	359.869,99€
Custos Financeiros	42.337,65 €
Custos Total	12.537.296,99 €
Nº m2	1.710.297
Custos m2/ano	7,33 €
Benefício de 50% (6 meses)	3,67 €

Ao valor encontrado de 7,33  $\epsilon$ /m²/ano, será aplicado um benefício de 50 %, correspondendo ao custo para um período de 6 meses, prazo mínimo considerado para reposição dos espaços utilizados no seu estado original, chegando-se então ao valor de 3,67  $\epsilon$ /m², a considerar para o custo unitário por utilização.

#### 11.2 — Espaços verdes

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável correspondente à ocupação e utilização dos espaços verdes que está de acordo com os custos de manutenção e com os recursos necessários para o seu funcionamento:

11.2.1 — Área inferior a 100 m² — por dia: 366,52 €/dia;

Custos m² por utilização	3,67
m² utilizados em média	100,00
Custos Utilização / dia	367,00

11.2.2 — Área inferior a 100 m² — por ½ dia: 201,85 €/½ dia;

Custos m2 por utilização	3,67
m² utilizados em média	100,00
Custos Utilização / dia	367,00
Redução de % de utilização de 1/2 dia	0,45
Custos Utilização / dia	201,85

11.2.3 — Área compreendida entre 100 m² e 200 m² — por dia: 734,00 €/dia;

Custos m² por utilização	3,67
m² utilizados em média	200,00
Custos Utilização / dia	734,00

11.2.4 — Área compreendida entre 100 m² e 200 m² — por ½ dia: 403,70 €/½ dia;

Custos m² por utilização	3,67
m²utilizados em média	200,00
Custos Utilização / dia	734,00
Redução de % de utilização de 1/2 dia	0,45
Custos Utilização / dia	403,70

11.2.5 — Área superior a 200 m² — por dia: 1.101,00 €/dia;

Custos m² por utilização	3,67
m² utilizados em média	300,00
Custos Utilização / dia	1.101,00

11.2.6 — Área superior a 200 m² — por ½ dia: 605,55 €/½ dia;

Custos m² por utilização	3,67
m² utilizados em média	300,00
Custos Utilização / dia	1.101,00
Redução de % de utilização de 1/2 dia	0,45
Custos Utilização / dia	605,55

- 12 Divisão de Recolha de Resíduos Serviços Urbanos
- 12.1 Utilização de máquinas

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Encaminhamento do processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
3	Análise do processo	Encarregado Operacional	1	15	0,179€	2,68 €
4	Apresentação de orçamento	Encarregado Operacional	1	15	0,179€	2,68 €
5	Despacho	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
6	Comunicação ao munícipe	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
7	Elaboração de informação para faturação	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
8	Despacho/ confirmação execução do serviço	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
9	Encaminhamento para a DMPGFP	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
10	Trânsito de Documentos	Assistente Operacional	4	10	0,092 €	3,68 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,24
Forn. Serv. Externos	18,02
Amortizações	5,78
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	42,26

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 42,26 €

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável correspondente à utilização da máquina, que está de acordo com os seus custos de manutenção e consumo, com a amortização financeira e com os recursos necessários ao seu funcionamento:

## 12.1.1 — Trator sem reboque com operador: 25,99 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização Trator sem reboque	Assistente Operacional	1	60	0,092€	5,52 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	5,52
Forn. Serv. Externos	5,46
Amortizações	1,75
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	13,20
Custos Total	25,99

12.1.2 — Trator sem reboque sem operador (com o intuito de garantir o uso correto da máquina e para desincentivar a requisição do serviço nestes termos), agravamento de 25 % sobre a taxa da utilização com operador: 32,50 €/hora;

12.1.3 — Mini-pá Carregadora com operador: 18,79 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização de Mini-Pá Carregadora	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	5,52
Forn. Serv. Externos	5,46
Amortizações	1,75
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	6,00
Custos Total	18,79

## 12.1.4 — Bobcat com operador: 18,79 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização de Bobcat com operador	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	5,52
Forn. Serv. Externos	5,46
Amortizações	1,75
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	6,00
Custos Total	18,79

## 12.1.5 — Abre-valas com operador: 27,79 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização Abre-valas	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	5,52
Forn. Serv. Externos	5,46
Amortizações	1,75
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	15,00
Custos Total	27,79

## 12.1.6 — Máquina de pequeno porte com operador: 27,79 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização máquinas de pequeno porte	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	5,52
Forn. Serv. Externos	5,46
Amortizações	1,75
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	15,00
Custos Total	27,79

## 12.1.7 — Dumper com operador: 27,79 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Dumper com operador	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52€

Total de Custos do Processo			
Recursos Humanos 5,5			
Forn. Serv. Externos	5,46		
Amortizações	1,75		
Custos Financeiros	0,07		
Custos Diretos	15,00		
Custos Total	27,79		

## 12.1.8 — Giratória com operador: 30,79 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização Giratória	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52€

Total de Custos do Processo				
Recursos Humanos				
Forn. Serv. Externos	5,46			
Amortizações	1,75			
Custos Financeiros	0,07			
Custos Diretos	18,00			
Custos Total	30,79			

## 12.1.9 — Viatura com peso bruto superior a 3,5 T: 0,60 €/km;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização viatura com peso bruto superior a 3,5 T	Assistente Operacional			0,092 €	0,00€

Total de Custos do Processo			
Recursos Humanos			
Forn. Serv. Externos			
Amortizações			
Custos Financeiros			
Custos Diretos	0,60		
Custos Total	0,60		

## 12.1.10 — Viatura com peso bruto inferior a 3,5 T: 0,30 €/km;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização viatura com peso bruto inferior a 3,5 T	Assistente Operacional			0,092 €	0,00€

Total de Custos do Processo			
Recursos Humanos			
Forn. Serv. Externos			
Amortizações			
Custos Financeiros			
Custos Diretos			
Custos Total	0,30		

## 12.1.11 — Operador Máquinas — Motorista: 12,79 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Operador Máquinas - Motorista	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52€

Total de Custos do Processo		
Recursos Humanos	5,52	
Forn. Serv. Externos	5,46	
Amortizações	1,75	
Custos Financeiros	0,07	
Custos Diretos	0,00	
Custos Total	12,79	

## Outras especificações:

Nos casos em que da utilização das máquinas resulte a necessidade de deposição de RSU no aterro, é cobrada uma taxa por tonelada que correspondente ao custo direto para a Câmara e ao custo de recursos humanos (diretos e de estrutura).

#### 12.1.12 — Deposição de 1 Tonelada de RSU em Aterro: 55,07 €/tonelada;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Deposição de 1 Tonelada de RSU em Aterro	Assistente Operacional	1	5	0,092 €	0,46 €

Total de Custos do Processo			
Recursos Humanos	0,46		
Forn. Serv. Externos	0,45		
Amortizações	0,15		
Custos Financeiros	0,01		
Custos Diretos	54,00		
Custos Total	55,07		

#### 12.2 — Pedido de mão-de-obra

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
2	Encaminhamento do processo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
3	Análise do processo	Encarregado Operacional	1	15	0,179€	2,68 €
4	Apresentação de orçamento	Encarregado Operacional	1	15	0,179€	2,68 €
5	Despacho	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
6	Comunicação ao munícipe	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
7	Elaboração de informação para faturação	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €
8	Despacho/ confirmação execução do serviço	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
9	Encaminhamento para a DMPGFP	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €
10	Trânsito de Documentos	Assistente Operacional	4	10	0,092€	3,68 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,24
Forn. Serv. Externos	18,02
Amortizações	5,78
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	42,26

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 42,26 €

Componente Variável:

12.2.1 — Mão-de-obra: 13,32 € por pessoa por hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Assistente operacional / limpeza	Assistente Operacional (Limpeza)	1	60	0,096€	5,75€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	5,75
Forn. Serv. Externos	5,68
Amortizações	1,82
Custos Financeiros	0,07
Custos Diretos	0,00
Custos Total	13,32

#### 12.3 — Recolha de resíduos sólidos a grandes produtores

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Atendimento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Encaminhamento do processo	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
3	Análise do processo	Encarregado Operacional	1	30	0,179€	5,36€
4	Apresentação de orçamento	Encarregado Operacional	1	15	0,179€	2,68€
5	Despacho	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
6	Comunicação ao grande produtor	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
7	Elaboração de informação para faturação	Assistente Técnico	1	10	0,130 €	1,30€
9	Encaminhamento para a DMPGFP	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65€
10	Trânsito de Documentos	Assistente Operacional	4	10	0,092 €	3,68€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	18,24
Forn. Serv. Externos	18,02
Amortizações	5,78
Custos Financeiros	0,22
Custos Diretos	0,00
Custos Total	42,25

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 42,25 €

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável, que incidirá na periodicidade semanal da recolha e o número de contentores a recolher, correspondendo aos custos diretos e indiretos da recolha, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

Para a recolha e deposição no aterro de um contentor, a Câmara têm um custo direto de 22,00 €

Custos Diretos com a recolha de 1 contentor	
Deslocação da viatura	6,00
Deposição 1 contentor	16,00
Custos Total	22,00

O custo da deposição de um contentor no aterro resulta de uma estimativa, na qual foi considerada que cada contentor pesa em média  $320 \mathrm{kg}$ , sendo o custo por tonelada de  $50,40 \ \mathrm{\pounds}$ .

Assim, o custo processual da deposição de um contentor é 33,72 €:

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Deslocação	Assistente Operacional	1	30	0,092€	2,76€
2	Recolha de contentor e deposição no Aterro	Assistente Operacional	1	25	0,092€	2,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	5,06
Forn. Serv. Externos	5,00
Amortizações	1,60
Custos Financeiros	0,06
Custos Diretos	22,00
Custos Total	33,72

As empresas produtoras acordam com a Câmara a periodicidade semanal da recolha e o número de contentores a recolher, considerando-se que o valor de 1 contentor será 33,00€, desmultiplicado pela quantidade e periocidade:

12.3.1. Custo por quantidade de contentor e periocidade

Nº Contentores		Perio	cidade semana	l de Recolha	
	1X	2X	3X	5X	6X
1	33,00€	66,00€	99,00€	165,00€	198,00€
2	49,50€	99,00€	148,50 €	247,50 €	297,00€
3	64,35 €	128,70 €	193,05 €	321,75 €	386,10€
4	80,44 €	160,88 €	241,31 €	402,19 €	482,63€
5	96,53€	193,05 €	289,58 €	482,63 €	579,15€
6	111,00 €	222,01 €	333,01 €	555,02 €	666,02 €
7	127,65 €	255,31 €	382,96 €	638,27 €	765,93 €
8	146,80 €	293,60 €	440,41 €	734,01 €	880,81€
9	161,48 €	322,97 €	484,45 €	807,41 €	968,90€
10	177,63 €	355,26 €	532,89 €	888,15 €	1.065,79 €
11	195,39 €	390,79 €	586,18 €	976,97 €	1.172,36 €
12	205,16 €	410,33 €	615,49 €	1.025,82 €	1.230,98 €
13	225,68 €	451,36 €	677,04 €	1.128,40 €	1.354,08 €
14	241,48 €	482,96 €	724,43 €	1.207,39 €	1.448,87 €
15	258,38 €	516,76 €	775,14 €	1.291,91 €	1.550,29 €
16	273,88 €	547,77 €	821,65 €	1.369,42 €	1.643,30 €
17	290,32 €	580,63 €	870,95 €	1.451,59 €	1.741,90 €
18	307,74 €	615,47 €	923,21 €	1.538,68 €	1.846,42 €

## 12.4 — Lavagem de contentores a grandes produtores, por contentor

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Utilização de lava-contentor	Assistente Operacional	1	45	0,092 €	4,14 €
1		Assistente Operacional	1	45	0,092 €	4,14 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	8,28
Forn. Serv. Externos	8,18
Amortizações	2,62
Custos Financeiros	0,10
Custos Diretos	0,25
Custos Total	19,43

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 19,43 €

12.5 — Prestação de serviço para reparação de contentores a grandes produtores

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Reparação	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52€

Total de Custos do Processo				
Recursos Humanos	5,52			
Forn. Serv. Externos	5,46			
Amortizações	1,75			
Custos Financeiros	0,07			
Custos Diretos	0,00			
Custos Total	12,79			

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 12,79 €/ pessoa/hora

Componente variável:

Acrescido do preço unitário das peças utilizadas:

CONTENTORES					
Designação	Preço Unitário				
Capacidade de 800lt					
Tampa do Contentor (modelo novo)	27,50 €				
Tampa do Contentor (modelo antigo)	27,50 €				
Pivot de fixação da Tampa (4 unidades)	1,50€				
Sistema de Elevação Oschner (modelo novo)	20,00 €				
Sistema de Elevação Oschner (modelo antigo)	20,00 €				
Eixo tampa	9,00€				
Reforço em metal para Suporte da Tampa	15,10 €				
Capacidade de 360lt					
Tampa do Contentor	7,75 €				
Pivot de fixação da Tampa (2 unidades)	0,75 €				
Capacidade de 240lt					
Tampa do Contentor	5,00€				
Pivot de fixação da Tampa (2 unidades)	0,50€				
Capacidade de 120lt					
Tampa do Contentor	2,50€				
Pivot de fixação da Tampa (2 unidades)	0,50€				

## 12.6 — Aluguer de contentores, por contentor

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	0,00				
Forn. Serv. Externos	5,46				
Amortizações	1,75				
Custos Financeiros	0,07				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	7,28				

12.6.1 — Aluguer de contentor a grandes produtores e particulares/dia/unidade: 7,00 €

13 — Divisão de Viaturas e Máquinas

13.1 — Pedido de utilização de autocarro

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Análise do Pedido e informação	Técnico Superior	1	30	0,248 €	7,43 €
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
4	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53 €
5	Receção do pedido despachado e agendamento	Encarregado Operacional	1	35	0,179€	6,25 €
6	Validação superior	Chefe de Divisão	1	5	0,406 €	2,03 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
7	Receção e verificações da viatura	Assistente Operacional	1	60	0,092€	5,52€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	27,75
Forn. Serv. Externos	27,43
Amortizações	8,79
Custos Financeiros	0,33
Custos Diretos	0,00
Custos Total	64,31

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 64,31 €.

Componente Variável:

13.1.1 — Motorista de Autocarro — Dias úteis: 12,79 €/hora;

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Condução da viatura	Assistente Operacional	1	60	0,092 €	5,52€

Total de Custos do Processo					
Recursos Humanos	5,52				
Forn. Serv. Externos	5,46				
Amortizações	1,75				
Custos Financeiros	0,07				
Custos Diretos	0,00				
Custos Total	12,79				

13.1.2 — Motorista de Autocarro — Dias Descanso: o valor corresponde a 100 % do valor do dia útil: 25,58 € 13.1.3 — Autocarro:  $0.57 \, \text{€/km}$ ;

Outras especificações:

Dependendo dos percursos a efetuar podem ser necessários 2 motoristas. As portagens são cobradas à parte, não estando incluídas no custo por km.

14 — Divisão de Higiene Pública e Abastecimento

14.1 — Licença de loja em mercados municipais

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável correspondente à ocupação de lojas no mercado que está de acordo com os custos de manutenção do mercado, com a sua amortização e com os recursos necessários para o seu funcionamento, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

Dado que a imputação total dos custos de manutenção dos mercados aos requerentes levaria a valores por m² superiores do beneficio auferido por estes, os custos foram imputados segundo o coeficiente de conservação e rentabilidade de cada mercado.

Para o cálculo deste coeficiente, os mercados foram classificados segundo o seu nível de conservação, estado, atratividade, rentabilidade e potencial de mercado

Mercado	Coef. Conservação e			
Wiercado	Rentabilidade para lojas			
Mercado de Algés	1,25			
Mercado de Oeiras	0,60			
Mercado de Paço de Arcos	0,40			
Mercado de Carnaxide	0,55			
Mercado de Tercena	0,40			
Mercado de Queijas	0,40			
Mercado de Porto Salvo	0,40			
Mercado de Linda-a-Velha	0,25			
Mercado de Leceia	-			

 $14.1.1 — Lojas \ em \ Mercados \ Municipais — Algés, Oeiras, Paço \ de \ Arcos, Carnaxide, Tercena, Queijas, Porto Salvo: 10,64 \ /m^2/mês — Taxa: 10,70 \ \in$ 

Custos Mercados de Algés, Oeiras, Paço de Arcos,						
Carnaxide, Tercena, Queijas, Porto Salvo e Caxias						
Água	2.711,56 €					
Eletricidade	4.618,14 €					
Telefone	423,03 €					
Manutenção Serralharia	5.110,00 €					
Manutenção Extintores	20,00 €					
Manutenção Elétrica	9.209,80 €					
Papel Higiénico	109,44€					
Papel para Mãos	58,38€					
Sabonete para Mãos	76,23 €					
Elevadores	5.154,72 €					
AVAC	600,00€					
RH	12.242,26 €					
Total Custos Directos	40.333,56€					
M2 dos Mercados	2.209					
Custos Directos por m2	18,26€					
Coef. Conservação e Rentabilidade	0,50					
Custos Directos Imputados	20.166,78€					
Custos Directos a imputar por m2	9,13€					

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,65
Forn. Serv. Externos	0,64
Amortizações	0,21
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	9,13
Custos Total	10,64

14.1.2 — Lojas em Mercados Municipais — Linda-a-Velha: 5,61 €/m²/mês; Taxa: 5,60 €

Custos Mercados de Linda-a-Velha				
Água	186,30€			
Eletricidade	123,50€			
Telefone	48,91€			
Manutenção Serralharia	695,00€			
Manutenção Extintores	2,50€			
Manutenção Elétrica	1.231,60€			
Papel Higiénico	7,68€			
Sabonete para Mãos	10,89 €			
RH	1.327,27 €			
Total Custos Directos	3.633,65 €			
M2 dos Mercados	222			
Custos Directos por m2	16,40€			
Coef. Conservação e Rentabilidade	0,25			
Custos Directos Imputados	908,41€			
Custos Directos a imputar por m2	4,10 €			

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,65
Forn. Serv. Externos	0,64
Amortizações	0,21
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	4,10
Custos Total	5,61

14.2 — Licença de banca em mercados municipais

#### Fundamentação Económico-Financeira

## Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável correspondente à ocupação de bancas no mercado que está de acordo com os custos de manutenção do mercado, com a sua amortização e com os recursos necessários para o seu funcionamento, como indicado em "outras especificações".

#### Outras especificações:

Dado que a imputação total dos custos de manutenção dos mercados aos requerentes levaria a valores por m² superiores do beneficio auferido por estes, os custos foram imputados segundo o coeficiente de conservação e rentabilidade de cada mercado.

Para o cálculo deste coeficiente, os mercados foram classificados segundo o seu nível de conservação, estado, atratividade, rentabilidade e potencial de mercado

Mercado	Coef. Conservação e Rentabilidade para bancas
Mercado de Algés	1,25
Mercado de Oeiras	0,80
Mercado de Paço de Arcos	0,85
Mercado de Carnaxide	0,95
Mercado de Tercena	0,50
Mercado de Queijas	0,70
Mercado de Porto Salvo	0,70
Mercado de Linda-a-Velha	0,70
Mercado de Leceia	0,07

## 14.2.1.1 — Bancas em Mercados Municipais — Mercado de Algés: 21,99 €/m²/mês — Taxa: 22,00 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	1,30
Forn. Serv. Externos	1,29
Amortizações	0,41
Custos Financeiros	0,02
Custos Diretos	18,97
Custos Total	21,99

## 14.2.1.2 — Bancas em Mercados Municipais — Mercado de Algés: 1,70 €/m²/dia — Taxa: 1,70 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Operacional	1	5	0,092 €	0,46 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,46
Forn. Serv. Externos	0,45
Amortizações	0,15
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	0,63
Custos Total	1,70

## 14.2.2 — Bancas em Mercados Municipais — Outros Mercados: 15,89 €/m²/mês — Taxa 15,90 €

Custos Outros Mercados				
Água	1.523,73 €			
Eletricidade	3.401,48€			
Telefone	387,93 €			
Manutenção Serralharia	4.415,00€			
Manutenção Extintores	17,50€			
Manutenção Elétrica	9.209,80€			
Papel Higiénico	109,44€			
Papel para Mãos	50,04 €			
Sabonete para Mãos	76,23 €			
Elevadores	5.154,72 €			
AVAC	600,00€			
RH	10.779,44€			
Total Custos Directos	35.725,31 €			
M2 dos Mercados	1.899			
Custos Directos por m2	18,81€			
Coef. Conservação e Rentabilidade	0,70			
Custos Directos Imputados	25.007,72€			
Custos Directos a imputar por m2	13,17 €			

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	9	0,130€	1,17 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	1,17
Forn. Serv. Externos	1,16
Amortizações	0,37
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	13,17
Custos Total	15,89

## 14.2.2.1 — Bancas em Mercados Municipais — Outros Mercados: 1,58 €/m²/dia — Taxa: 1,60 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Operacional	1	5	0,092 €	0,46€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,46
Forn. Serv. Externos	0,45
Amortizações	0,15
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	0,51
Custos Total	1,58

#### 14.3 — Licença de terrado em mercados municipais

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável correspondente à ocupação do lugar de terrado no mercado que está de acordo com os custos de manutenção do mercado, com a sua amortização e com os recursos necessários para o seu funcionamento, como indicado em "outras especificações".

#### Outras especificações:

Dado que a imputação total dos custos de manutenção dos mercados aos requerentes levaria a valores por m² superiores do benefício auferido por estes, os custos foram imputados segundo o coeficiente de conservação e rentabilidade de cada mercado.

Para o cálculo deste coeficiente, os mercados foram classificados segundo o seu nível de conservação, estado, atratividade, rentabilidade, potencial de mercado e desincentivo/penalização

	Coef. Desincentivo /
Mercado	penalização dos terrados
	sobre valor das bancas
Mercado de Algés	1,00
Mercado de Oeiras	1,60
Mercado de Paço de Arcos	1,60
Mercado de Carnaxide	1,60
Mercado de Tercena	1,60
Mercado de Queijas	1,60
Mercado de Porto Salvo	1,60
Mercado de Linda-a-Velha	1,60
Mercado de Leceia	1,20

#### 14.3.1 — Lugares de terrado em mercados municipais — Mercado de Algés: 19,88 €/m²/mês — Taxa: 19,90 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,39
Forn. Serv. Externos	0,39
Amortizações	0,12
Custos Financeiros	0,00
Custos Diretos	18,97
Custos Total	19,88

#### 14.3.2 — Lugares de terrado em mercados municipais — Mercado de Algés: 1,49 €/m²/dia — Taxa: 1,50 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,39
Forn. Serv. Externos	0,39
Amortizações	0,12
Custos Financeiros	0,00
Custos Diretos	0,58
Custos Total	1,49

#### 14.3.2 — Lugares de terrado em mercados municipais — Outros Mercados: 18,63 €/m²/mês — Taxa: 18,70 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,65
Forn. Serv. Externos	0,64
Amortizações	0,21
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	17,12
Custos Total	18,63

#### 14.3.2.1 — Lugares de terrado em mercados municipais — Outros Mercados: 1,55 €/m²/dia — Taxa: 1,60 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,39
Forn. Serv. Externos	0,39
Amortizações	0,12
Custos Financeiros	0,00
Custos Diretos	0,64
Custos Total	1,55

- 14.3.3 Licença a título acidental ou ocasional por dia, sem prejuízo das taxas de utilização diária prevista para o mercado municipal: 10,00€
  - 14.4 Utilização de arrecadação em mercados municipais e outros diversos relativos a mercados

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável correspondente à tipologia do serviço que está de acordo com os custos de manutenção do mercado, com a sua amortização e com os recursos necessários para o seu funcionamento, como indicado em "outras especificações".

### Outras especificações:

Dado que a imputação total dos custos de manutenção das infraestruturas e equipamentos levaria a valores por pedido superiores ao beneficio auferido pelos utilizadores, os custos foram imputados de forma a não excederem esse mesmo beneficio.

### Outras especificações:

14.4.1 — Arrecadação em armazéns comuns dos mercados: 3,33 €/volume/mês — Taxa: 3,30 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	5	0,130 €	0,65 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,65
Forn. Serv. Externos	0,64
Amortizações	0,21
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	1,82
Custos Total	3,33

14.4.2 — Arrecadação em cave ou piso superior de loja concessionada: 2,73 €/volume/mês — Taxa: 2,70€

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Técnico	1	3	0,130€	0,39€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,39
Forn. Serv. Externos	0,39
Amortizações	0,12
Custos Financeiros	0,00
Custos Diretos	1,82
Custos Total	2,73

14.4.3 — Utilização de frigorífico: Dado que os custos de utilização (custos diretos) são bastante superiores ao beneficio auferido pelo utilizador, a Câmara cobrará pela utilização do frigorífico 1,60 €/volume/dia;

Custos Directos Frigoríficos	
Manutenção Rede Frio	5.899,88€
Consumo Energia Peixe	1.810,51 €
Consumo Energia Hortal	1.008,13 €
Total Custos Directos Mensais	8.718,52 €
M2 utilizáveis de frigoríficos	172,54
Custos por M2 / mês	50,53 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Operacional	1	5	0,092 €	0,46 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,46
Forn. Serv. Externos	0,45
Amortizações	0,15
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	50,53
Custos Total	51,60

#### 14.4.4 — Gelo: 1,51 €/cada 20 kg;

97,25€
61,72 €
158,97 €
172,54
0,42 €
0,013 €
0,44 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Operacional	1	5	0,092 €	0,46 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,46
Forn. Serv. Externos	0,45
Amortizações	0,15
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	0,44
Custos Total	1,51

14.4.5 — Eliminação de produtos de Origem Animal: 2,60 €/m²/mês — preço: 2,60 €

	_
Custos com Eliminação de produtos de Origem A	Animal
Estimativa Kg Peixe a eliminar	2.648
Estimativa Kg Carne a eliminar	4.790
Custos de eliminação Kg Peixe	0,40 €
Custos de eliminação Kg Carne	0,58€
Total de Custos Directos	3.444,40 €
M2 dos Mercados	2.247
Custo de eliminação por M2	1,53 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Tratamento administrativo	Assistente Operacional	1	5	0,092 €	0,46 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	0,46
Forn. Serv. Externos	0,45
Amortizações	0,15
Custos Financeiros	0,01
Custos Diretos	1,53
Custos Total	2,60

## 14.5 — Feira de Velharias

## Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido e encaminhamento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Análise e informação	Encarregado Operacional	1	20	0,179€	3,57€
3	Despacho	Técnico Superior	1	5	0,248€	1,24€
4	Despacho	Diretor Departamento	1	3	0,464€	1,39€
5	Despacho	Executivo	1	3	0,507€	1,52€
6	Comunicação ao requerente	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	10,98
Forn. Serv. Externos	10,85
Amortizações	3,48
Custos Financeiros	0,13
Custos Diretos	0,00
Custos Total	25,45

Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 25,45 €.

Taxa: 25,00 €

## Componente Variável:

Valor do custo processual: 5,02 €/espaço/dia — Taxa: 5,00 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Fiscalização da assiduidade	Assistente Operacional	1	15	0,092 €	1,38€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	1,38
Forn. Serv. Externos	1,36
Amortizações	0,44
Custos Financeiros	0,02
Custos Diretos	1,82
Custos Total	5,02

#### Outras especificações:

Existe a possibilidade de utilizar a título acidental a Feira de Velharias, não sendo neste caso feita a requisição do espaço.

#### Utilização a título acidental

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Fiscalização da assiduidade	Assistente Operacional	1	40	0,092 €	3,68€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	3,68
Forn. Serv. Externos	3,64
Amortizações	1,17
Custos Financeiros	0,04
Custos Diretos	1,82
Custos Total	10,35

- 14.5.1 Utilização permanente do espaço de venda:
- 14.5.1.1 Licença de utilização (anual): 25,00 €
- 14.5.1.2 Renovação da licença: 22,50 € 14.5.1.3 Por espaço e por dia acresce: 0,60 €
- 14.5.2 Licença de utilização ocasional do espaço de venda por espaço e por dia: 10,00 €
- 14.6 Inscrição de colaboradores em bancas ou lojas dos mercados municipais

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido e encaminhamento	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
2	Despacho	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
3	Análise da informação e emissão de cartão	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82€
4	Despacho	Técnico Superior	1	10	0,248€	2,48€
5	Despacho	Diretor Departamento	1	10	0,464 €	4,64€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
7	Elaboração de ofício de comunicação	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
8	Envio de ofício e tratamento documentação para arquivo	Assistente Técnico	1	20	0,130€	2,61€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	60	0,130€	7,82€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	34,42
Forn. Serv. Externos	34,01
Amortizações	10,90
Custos Financeiros	0,41
Custos Diretos	0,00
Custos Total	79,74

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 79,74 € Taxa:  $80,00 \in *50 \% = 40,00 \in$ 

Como incentivo de regularização de situações irregulares de empregados não inscritos na Câmara pretende-se aplicar 50 % do valor do custo.

#### 14.7 — Mercado do Levante de Porto Salvo

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido e encaminhamento	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
2	Análise da informação e encaminhamento	Assistente Operacional	1	30	0,092 €	2,76€
4	Despacho	Técnico Superior	1	5	0,248€	1,24€
5	Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32€
6	Despacho	Executivo	1	5	0,507€	2,53€
7	Comunicação ao requerente	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
8	Presença de Fiel	Assistente Operacional	1	10	0,092 €	0,92€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	13,68
Forn. Serv. Externos	13,52
Amortizações	4,34
Custos Financeiros	0,16
Custos Diretos	0,00
Custos Total	31,70

## Fundamentação Económico-Financeira

Custo processual: 31,70 €

#### Componente Variável:

Cobrança de uma parcela variável, que incidirá na duração da ocupação, correspondendo ao custo processual conferido ao particular pela possibilidade de ocupação de um espaço público para fins comerciais, como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

14.7.1 — Mercado do Levante (por dia), por espaço: 2,84 € — Taxa: 2,80€ (beneficio de 91 %)

14.7.2 — Mercado do Levante (por mês), por espaço: 31,70 €

14.8 — Feiras

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido e encaminhamento	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Análise e informação	Encarregado Operacional	1	20	0,179€	3,57€
3	Despacho	Técnico Superior	1	5	0,248€	1,24 €
4	Despacho	Diretor Departamento	1	3	0,464 €	1,39€
5	Despacho	Executivo	1	3	0,507€	1,52 €
6	Comunicação ao requerente	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	10,98
Forn. Serv. Externos	10,85
Amortizações	3,48
Custos Financeiros	0,13
Custos Diretos	0,00
Custos Total	25,45

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 25,45 €.

Taxa: 25,00 €

Componente Variável:

14.8.1 — Candidatura a sorteio: 25,00 € 14.8.2 — Licença do espaço para venda:

Utilização permanente (anual): 25,00 € Renovação da licença permanente: 22,50 € Utilização ocasional (por dia): 10,00 €

Às taxas previstas na alínea anterior acresce por m² e por dia: 0,60 € (Valor indicado pela Associação de Feirantes do Distrito de Lisboa)

14.8.3 — Autorizações e permissões (anuais)

14.8.3.1 — Autorização de utilização de empregado em feira de velharias e emissão do respetivo cartão (beneficio de 68 %): 17,00 €

14.8.3.2 — Permissões diversas (benefício de 60 %): 15,00 €

14.9 — Aluguer de equipamentos vários a entidades ou particulares

#### Fundamentação Económico-Financeira

São considerados os valores médios de mercado, por consulta efetuada a empresas que operam com o mesmo tipo de aluguer de equipamento:

- 14.9.1 Aluguer de Mesa monobloco em PVC 3,00 €/ unidade; 14.9.2 Aluguer de Cadeira monobloco em PVC 1,50 €/ unidade;
- 14.9.3 Estrado de madeira 5,00 €/m² sendo as dimensões mínimas 2,5 m por 1,25 m e múltiplos desta dimensão;
- 14.9.4 Palco em madeira com elevação 10,00€/m² sendo a dimensão mínima de 2,5 m por 2,5 m e múltiplos desta dimensão;
- 14.9.5 Mastro 5,00 €/unidade
- 14.9.6 Grade metálica 5 €/unidade
- 14.9.7 Suporte metálico para palco 1,00 €/unidade
- 14.9.8 Mini-Stand 50,00 €/dia
- 14.10 Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras atividades comerciais mercados municipais

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função da área ocupada, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de importância histórica e cultural para fins particulares

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações"

Outras especificações:

- 14.10.1 Área inferior a 100m<sup>2</sup>: 60,00 €;
- 14.10.2 Área compreendida entre os 100 m² e os 200 m²: 120,00 €; 14.10.3 Área superior a 200 m²: 240,00 €.
- 15 Departamento de Acção Social e Desporto
- 15.1 Cedência da sala multiusos do Centro de Juventude de Oeiras

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Elaboração de informação	Assistente Técnico	1	15	0,130€	1,96 €
2	Despacho (Coordenador)	Técnico Superior	1	5	0,248€	1,24 €
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	5	0,406€	2,03 €
4	Despacho	Diretor Departamento	1	5	0,464€	2,32 €
5	Despacho	Executivo	1	3	0,507€	1,52 €
6	Comunicação ao requerente	Assistente Técnico		20	0,130€	2,61€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	12,98
Forn. Serv. Externos	12,82
Amortizações	4,11
Custos Financeiros	0,15
Custos Diretos	0,00
Custos Total	30,06

Componente Fixa:

Valor do custo processual: 30,06 €/dia

15.1.1 — Valor por hora corresponde a 20 % do valor por dia, quando excede 10h de utilização

15.2 — Cedência de sala — Espaço Jovem de Carnaxide

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Elaboração de informação	Assistente Técnico	1	5	0,130€	0,65€
2	Despacho (Coordenador)	Técnico Superior	1	2	0,248€	0,50€
3	Despacho	Chefe de Divisão	1	2	0,406€	0,81€
4	Despacho	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,93€
5	Despacho	Executivo	1	2	0,507€	1,01€
6	Comunicação ao requerente	Assistente Técnico		10	0,130€	1,30€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,130€	1,30€

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	6,51
Forn. Serv. Externos	6,43
Amortizações	2,06
Custos Financeiros	0,08
Custos Diretos	0,00
Custos Total	15,08

#### Fundamentação Económico-Financeira

## Componente Fixa:

Tendo como objetivo incentivar a utilização deste equipamento municipal, a Câmara cobrará pela cedência da sala:  $3,00 \ \in$ 

16 — Divisão de Património Histórico e Museológico

16.1 — Utilização de espaços municipais edificados para fins de publicidade, filmagens ou outras atividades comerciais — espaços com interesse histórico

#### Fundamentação Económico-Financeira

## Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função da área ocupada, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

16.1.1 — Sala inferior a 100 m<sup>2</sup>: 115,00 €;

16.1.2 — Sala compreendida entre os 100 m² e os 200 m²: 230,00 €;

16.1.3 — Sala superior a 200 m<sup>2</sup>: 345,00 €.

16.2 — Utilização dos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente variável:

Cobrança de uma componente variável, em função dos espaços ocupados, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

16.2.1 — Espaço do Jardim em frente à Adega: 1.200,00 €;

16.2.2 — Espaço do Jardim em frente à Nora e Cascata dos Poetas: 1.200,00 €;

16.2.3 — Espaço do Jardim em frente à Fonte dos Embrechados: 1.200,00 €;

16.2.4 — Espaço do Jardim em frente à Casa do Morgadio: 950,00 €;

16.2.5 — Espaço do Jardim adjacente ao Palácio Marquês de Pombal, Jardim das Aurocárias: 950,00  $\epsilon$ ;

14.2.6 — Espaço do Jardim do Pelourinho: 950,00 €.

16.3 — Utilização do Palácio do Marquês de Pombal

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente variável:

Cobrança de uma componente variável, em função dos espaços ocupados, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

16.3.1 — Capela: 1.600,00 €;

16.3.2 — Sala de jantar: 1.400,00 €; 16.3.3 — Sala da Concórdia: 1.400,00 €;

16.3.4 — Salas do 1.º andar: 1.100,00 €/ por sala;

16.3.5 — Cozinha: 1.100,00 €;

16.3.6 — Restantes salas: 750,00 €/ por sala.

16.4 — Realização de filmagens e fotografias, para fins comerciais, nos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

16.4.1 — Por dia: 1.250,00 €;

16.4.2 — Por meio-dia: 720,00 €;

16.4.3 — Por cada hora suplementar: 210,00 €.

16.5 — Utilização do parque de estacionamento dos jardins históricos do Palácio do Marquês de Pombal, junto à Rua do Aqueduto

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização do espaço escasso de estacionamento.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não congestionar o local.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações"

Outras especificações:

16.5.1 — Por lugar e por dia: 28,00 €;

16.5.2 — Por lugar e por meio-dia: 16,00 €;

16.5.3 — Por lugar e por cada hora suplementar: 8,00 €.

16.6 — Reserva de lugares de estacionamento no Largo Marquês de Pombal para cargas e descargas (por dia)

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização do espaço escasso de estacionamento.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não congestionar o local.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em outras especificações"

Outras especificações:

16.6.1 — Por lugar, entre as 0h e as 7h: 0,60 €;

16.6.2 — Por lugar, entre as 20h e as 24h: 1,00 €;

16.6.3 — Por lugar, das 7h às 10h e das 17h às 20h: 1,50 €; 16.6.4 — Por lugar, entre as 10h e as 17h: 2,50 €.

16.7 — Jardins da Quinta Real de Caxias

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função dos espaços ocupados, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

16.7.1 — Espaço dos Jardins do séc. XVIII em frente à cascata: 1.200,00 €;

16.7.2 — Restantes espaços dos jardins, zona nova: 1.000,00 €;

16.7.3 — Espaço dos viveiros dos jardins: 950,00 €.

16.8 — Realização de filmagens e fotografias, para fins comerciais, nos jardins da Quinta Real de Caxias

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações"

Outras especificações:

16.8.1 — Por dia: 1.250,00 €;

16.8.2 — Por meio-dia: 720,00 €;

16.8.3 — Por cada hora suplementar: 210,00 €.

16.9 — Utilização de outros espaços classificados como património nacional ou de interesse municipal

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função da área ocupada, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações".

#### Outras especificações:

16.9.1 — Área inferior a 100 m<sup>2</sup>, por dia: 200,00 €;

16.9.2 — Área compreendida entre 100 m² e 200 m², por dia: 300,00 €;

16.9.3 — Área superior a 200 m², por dia: 400,00 €.

16.10 — Utilização de espaços na Fábrica da Pólvora de Barcarena

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função dos espaços ocupados, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações"

Outras especificações:

16.10.1 — Auditório: 360,00 €;

16.10.2 — Anfiteatro do Pátio do Enxugo: 1.240,00 €; 16.10.3 — Jardim das Oliveiras: 840,00 €;

16.10.4 — Sala do Salitre: 410,00 €;

16.10.5 — Galeria das Azenhas: 290,00 €;

16.10.6 — Pátio do Sol/área de entrada: 1.240,00 €;

16.10.7 — Zona da Caldeira de Cima: 840,00 €;

16.10.8 — Edificio 49, por dia: 740.00€; 16.10.9 — Edificio 49, por meio-dia: 370.00€;

16.10.10 — Edificio 51, por dia: 440,00 €; 16.10.11 — Edificio 51, por meio-dia: 220,00 €; 16.10.12 — Edificio 51, por período de duas horas: 100,00 €;

16.10.13 — Edificio das Galgas, por dia: 100.00€; 16.10.14 — Edificio das Galgas, por meio-dia: 50.00€

16.10.15 — Espaços exteriores e parque urbano, por zona: 810,00 €.

Entende-se por dia, 7 horas de utilização e meio-dia, 3 horas 16.11 — Filmagens para fins comerciais na Fábrica da Pólvora

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em 'outras especificações'

Outras especificações:

16.11.1 — Por dia: 1.350,00 €;

16.11.2 — Por meio-dia: 780,00 €;

16.11.3 — Por cada hora suplementar: 230,00 €.

Entende-se por dia, 7 horas de utilização e meio-dia, 3 horas

16.12 — Fotografias para fins comerciais na Fábrica da Pólvora

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

16.12.1 — Por dia: 810,00 €;

16.12.2 — Por meio-dia: 440,00 €;

16.12.3 — Por cada hora suplementar: 130,00 €.

Entende-se por dia, 7 horas de utilização e meio-dia, 3 horas

16.13 — Filmagens e fotografías no interior do Museu da Pólvora Negra — Edificio da Casa dos Engenhos

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em 'outras especificações"

Outras especificações:

16.13.1 — Por dia: 5.380,00 €;

16.13.2 — Por meio-dia: 2.690,00 €;

16.13.3 — Por cada hora suplementar: 540,00 €.

Entende-se por dia, 7 horas de utilização e meio-dia, 3 horas

16.14 — Atividades complementares à programação do Museu

#### Fundamentação Económico-Financeira

Componente Fixa:

Cobrança de uma componente fixa, por pessoa, referente aos custos com a manutenção e funcionamento dos espaços museológicos decorrentes destas atividades, tal como indicado em "outras especificações".

Outras especificações:

16.14.1 — Por pessoa: 1,10 €; 16.14.2 — Restantes situações: 2,20 €.

16.15 — Desdobráveis, brochuras e outros — por unidade

#### Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Cobrança dos custos diretos inerentes à produção dos elementos de conteúdo informativo, referentes ao património histórico e museológico do Município de Oeiras: 0,60 €.

16.16 — Utilização de outros espaços edificados municipais para fins de publicidade, filmagens ou outras atividades comerciais

## Fundamentação Económico-Financeira

Componente Variável:

Cobrança de uma componente variável, em função do tempo de ocupação, de forma a cumprir os seguintes objetivos:

Racionalizar a utilização de locais municipais de elevado prestígio, grande importância histórica e cultural para fins particulares.

Desincentivar a utilização excessiva destes espaços, de forma a não banalizar os locais e impedir a aceleração da sua degradação.

Os custos com a manutenção e funcionamento dos espaços são também considerados no valor a cobrar, de acordo com o indicado em "outras especificações"

Outras especificações:

16.16.1 — Área inferior a 100 m², por dia: 30,00 €; 16.16.2 — Área compreendida entre 100 m² e 200 m², por dia: 60,00 €;

16.16.3 — Área superior a 200 m², por dia: 120,00 €.

17 — Divisão de Cultura e Turismo 17.1 — Festas do Concelho

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Processo Concursal + reunião Júri + relatório	Assistente Técnico	1	120	0,118€	14,2 €
2	Elaboração: edital, PD, convites participantes, lista final	Assistente Técnico	1	210	0,118€	24,9 €
3	Parecer	Chefe de Divisão	1	30	0,403€	12,1 €
4	Despacho	Diretor Departamento	1	30	0,464€	13,8 €
5	Despacho e assinatura ofícios / convite participação	Executivo	1	60	0,491€	29,4 €
6	Seleção candidatos	Assistente Técnico	1	360	0,118€	42,6€
7	Despachos e assinaturas listagens	Executivo	1	25	0,491€	12,3 €
8	Elaboração de outro expediente, fotocópias, envio para ELD	Assistente Técnico	1	60	0,118€	7,1 €
9	Envio listagens para Expediente e Licenciamentos	Assistente Técnico	1	10	0,118€	1,2 €
10	Acompanhamento na montagem, desmontagem e durante evento	Técnico Superior	1	840	0,256€	215,4€
11	Acompanhamento na montagem, desmontagem e durante evento	Assistente Operacional	1	480	0,144€	69,3 €
12	Acompanhamento na montagem, desmontagem e durante evento	Assistente Técnico	1	19200	0,118€	2.274,4€
13	Acompanhamento na montagem, desmontagem	Assistente Operacional	1	4800	0,144€	692,8€
14	Análise e relatório	Assistente Técnico	1	480	0,118€	56,9€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,118€	1,2 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	3.467,60
Forn. Serv. Externos	3.317,42
Amortizações	575,91
Custos Financeiros	85,35
Custos Diretos	59.400,35
Custos Total	66.846,63

Metragem dos equipamentos (em m2)	2.093
Duração do Evento (em dias)	16,00
Custos Total	2,00

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Variável:

Cobrança de um valor variável que incidirá na dimensão e na duração da ocupação. O valor a cobrar resulta do somatório dos custos para a Câmara da preparação, montagem, acompanhamento e desmontagem do espaço dividido pelo número de metros quadrados vendáveis e pela duração do evento.

Considerando que nem todos os custos da Câmara se traduzem em beneficios diretos para os feirantes, foi considerado que apenas 58 % dos custos diretos são diretamente imputáveis aos feirantes.

Valor do custo variável: 2,00 € por m2 por dia.

Outras especificações:

O beneficio auferido pelos particulares é diferente consoante a tipologia de atividade que exercem. Desta forma serão concedidos incentivos (descontos sobre o custo por m² por dia) consoante a atividade a exercer:

- 17.1.1 Restauração e Produtos Alimentares: 2,00 por m² por dia;
- 17.1.2 Divertimento (95 % do custo): 1,90 € por m² por dia;
- 17.1.3 Artesanato e Diversos (50 % do custo): 1,00 € por m² por dia.

## 17.2 — Inscrição na Feira de Minerais, Gemas e Fósseis

#### Levantamento do Processo

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Processo Concursal + reunião Júri + relatório	Assistente Técnico	1	60	0,118€	7,1 €
2	Parecer	Chefe de Divisão	1	10	0,403 €	4,0€
3	Despacho	Diretor Departamento	1	10	0,464 €	4,6 €
4	Despacho	Diretor Municipal	1	10	0,580€	5,8€
5	Despacho e assinatura ofícios / convite participação	Executivo	1	20	0,491€	9,8€
6	Elaboração de outro expediente, fotocópias, envio ELD	Assistente Técnico	1	60	0,118€	7,1€
7	Envio listagens para Expediente e Licenciamentos	Assistente Técnico	1	30	0,118€	3,6€
8	Elaboração de planta da sala exposições	Assistente Técnico	1	40	0,118€	4,7 €
9	Montagem do Evento	Assistente Técnico	1	1680	0,118€	199,0€
10	Acompanhamento	Assistente Técnico	1	5059	0,118€	597,0€
11	Acompanhamento	Técnico Superior	1	360	0,144€	52,0€
12	Desmontagem	Assistente Técnico	1	960	0,118€	113,7 €
13	Análise e relatório	Assistente Técnico	1	40	0,118€	4,7 €
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,118€	1,2 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	1.014,41
Forn. Serv. Externos	970,48
Amortizações	168,48
Custos Financeiros	24,97
Custos Diretos	4.315,21
Custos Total	6.493,55
Número de Expositores	14

Numero de Expositores	14
Custos Total	463,83

## Fundamentação Económico-Financeira

## Componente Fixa:

Dada a importância da Feira para o município e o esforço da Câmara para a conservar, e considerando o beneficio para o particular ser bastante inferior ao custo, a Câmara cobrará um valor pela inscrição do expositor na Feira de Minerais, Gemas e Fósseis: 100,00 € (incentivo de 22 % para o particular)

17.3 — Utilização dos Auditórios Municipais Maestro César Batalha e da Biblioteca Municipal de Oeiras

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
1	Receção do pedido	Assistente Técnico	1	5	0,118€	0,6€
2	Análise do pedido	Técnico Superior	1	10	0,144€	1,4 €
3	Parecer	Chefe de Divisão	1	5	0,403€	2,0€
4	Despacho	Diretor Departamento	1	2	0,464€	0,9€
5	Despacho	Diretor Municipal	1	2	0,580€	1,2€
6	Despacho	Executivo	1	2	0,491€	1,0 €
7	Comunicação munícipe	Técnico Superior	1	5	0,144€	0,7 €

#	Tarefa	Categoria	Pax	Tempo	Custo RH Minuto	Custo RH
8	Deslocação funcionário para abertura no espaço	Técnico Superior	1	25	0,144€	3,6€
9	Deslocação do técnico eletricidade/som, presença no evento	Assistente Operacional	1	180	0,125€	22,5€
Т	Trânsito de Documentos	Assistente Técnico	1	10	0,118€	1,2 €

Total de Custos do Processo	
Recursos Humanos	35,10
Forn. Serv. Externos	33,58
Amortizações	5,83
Custos Financeiros	0,86
Custos Diretos	24,57
Custos Total	99,94

#### Componente Variável:

Cobrança de um valor por tempo de utilização, em função dos custos incorridos com a manutenção e funcionamento do espaço, em virtude da utilização de um bem público para fins privados, como indicado em "outras especificações".

#### Outras especificações:

- 17.3.1 Dias úteis manhã (5 horas: das 8h às 13h): 100 €;
- 17.3.2 Dias úteis tarde (6 horas: da 13h às 19h): 100 €.

Fora do horário de funcionamento da Câmara, o custo de utilização do Auditório é agravado, dado o pagamento de horas extraordinárias. Sendo agravado nas percentagens abaixo indicadas:

- 17.3.3 Dias úteis noite (5 horas: da 19h às 22h): 5 % de agravamento 105,00 €;
- 17.3.4 Fim-de-semana e feriados manhã (5 horas: das 8h às 13h): 50 % de agravamento 150,00 €;
- 17.3.5 Fim-de-semana e feriados (6 horas: da 13h às 19h): 50 % de agravamento 150,00 €;
- 17.3.6 Fim-de-semana e feriados (5 horas: da 19h às 22h): 20 % de agravamento 120,00 €.

#### Descrição dos custos diretos:

Custo com Eletricidade	1.092,56
Custo com Condomínio	14.965,68
Custo com Limpeza	1.728,00
Total de Custos Diretos	17.786,24
Número de utilizações potenciais (2 turnos)	724
Custos por utilização	24,57

17.4 — Ingresso no Museu da Pólvora Negra, Centro de Arte Manuel de Brito e Centro Cultural do Palácio do Egipto

## Fundamentação Económico-Financeira

#### Componente Fixa:

Valor do custo processual: 2,00 € por visitante.

Outras especificações:

17.4.1 — Bilhete Normal: 2,00 €;

17.4.2 — Bilhete Reduzido: 1,00€ (50 % de redução)

As condições da redução de 50 % e de isenção são as estabelecidas no artigo 49.º do Capítulo VI — Cultura e Desporto:

Redução de 50 %:

Beneficiam do preço de ingresso reduzido os jovens dos 18 aos 25 anos, famílias (um adulto com dois ou mais filhos, menores de 18 anos), grupos de 10 ou mais pessoas e professores de qualquer grau de ensino

#### Isentos

- 1) Os menores de 18 anos, cidadãos com idade igual ou superior a 65 anos, professores, profissionais da Comunicação social e de Turismo no exercício das suas funções, trabalhadores do Município, SMAS e Juntas de Freguesia do Concelho, estudantes e demais participantes em visitas ou atividades organizadas pelo Município;
- 2) Os membros de Entidades/Associações, com as quais o Município tenha celebrado protocolos para esse efeito, e de Redes no âmbito da Museologia às quais o Município tenha aderido;
- 3) É total nos Domingos, no dia de aniversário do Equipamento, no Dia Internacional dos Museus (18 de maio) e, no Museu da Pólvora Negra, no dia de Santa Bárbara (4 de dezembro).

#### ANEXO III

#### Informação alfanumérica da planta síntese do loteamento

Os elementos relativos ao Quadro Síntese do Loteamento devem conter a seguinte informação alfanumérica:

Artigo cadastral + Secção Cadastral

Freguesia

Superficie total do terreno a lotear

Área de Intervenção

Área e uso discriminado para as cedências para o Domínio Público Municipal e ou Domínio Privado Municipal (nomeadamente arruamentos, estacionamento, passeios, espaços verdes e de utilização coletiva, equipamentos de utilização coletiva, acerto de desenho urbano e infraestruturas)

Área total dos Lotes

Densidade Habitacional

Área destinada a espaços verdes e de utilização coletiva privada

Área destinada a equipamento privado

Área privada (outra que não tenha sido referida -Ex: arruamentos, passeios, estacionamento, logradouros)

N.º de Lotes

N.º de Fogos

N.º de Fogos destinado a habitação a custos controlados

N.º de Fogos por tipologia (Opcional)

N.º de Pisos acima da cota de soleira

N.º de Pisos abaixo da cota de soleira

Área total de implantação

Área permeável por lote

Área total de construção

Volume de construção (m<sup>3</sup>)

Área total de construção por tipo de uso (habitação, hab. a custos controlados, comércio, serviços, Indústria, Equipamentos, estacionamento, arrecadações, logística e armazéns, áreas técnicas)

Índice de ocupação do solo

Índice de utilização do solo

N.º de Lugares de estacionamento público

N.º de Lugares de estacionamento privado

Área total de ónus de servidão

Área total destinada a arruamentos

Área total destinada a estacionamento (exterior)

Área total destinada a passeios

#### ANEXO IV

#### Quadro Síntese da planta de loteamento com Indicação dos elementos relativos a cada lote

Os elementos que devem contar do Quadro Síntese da planta de loteamento para cada lote em particular devem ser os seguintes:

N.º de Fogos

N.º de Fogos a custos controlados

Área do Lote

Área de implantação no lote

N.º de Pisos acima e abaixo da cota de soleira

Áreas destinadas a estacionamento, arrumos, áreas técnicas, estendal, discriminando as que tenham pé direito regulamentar

N.º total de pisos

A.b.c. total

A.b.c. por usos (habitação, hab. a custos controlados, comércio, serviços, industria, misto, equipamento, cave, arrecadações, instalações técnicas)

Área de logradouro privado

Área destinada a espaços verdes

Indicação da tipologia da Habitação (coletiva, unifamiliar — isolada, em banda, geminada)

Indicação da Tipologia do Fogo

Cércea

Cota de soleira

Cota de cobertura

N.º de Lugares de estacionamento coberto e ao ar livre

Índice de utilização do solo

Índice de ocupação do solo

Indicação do (s) artigo(s) matriciais de proveniência e área respetiva afeta ao lote

#### ANEXO V

#### Projeto das redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública

Iluminação, apoios, luminárias, lâmpadas:

A — Zonas Urbanas (Redes Aéreas e Subterrâneas):

A 1 — Iluminância e Uniformidades Globais Recomendadas:

	Luminância	Iluminância	Uniformidade	Uniformidade
	média	média	Geral	Longitudinal
	(Lmed)	(Em)	(Uo)	(UI)
Vias principais de elevado tráfego Vias secundárias Vias residenciais Vias comerciais Zonas Verdes e de Lazer	1,5 a 2 cd/m <sup>2</sup> 1 a 1,5 cd/m <sup>2</sup> 0,5 a 1 cd/m <sup>2</sup> 1 a 1,5 cd/m <sup>2</sup>	30 lux 25 lux 25 lux 25 lux 25 lux 15 lux	40 % 40 % 40 % 40 % 40 %	> 60 % > 60 % > 60 % > 60 % > 60 %

A 2 — Lâmpadas:

De infra estruturas viárias:

Tipo Master SON PIA da Philips ou equivalente de 150 W e 250 W.

De jardim:

Tipo Master SON PIA da Philips ou equivalente de 150 W.

A 3 — Balastros:

Todos os equipamentos a serem utilizados nas lâmpadas de descarga devem ser equipados com balastros eletrónicos, de alta frequência, com duplo nível e baixas perdas.

A 4 — Luminárias:

As luminárias a utilizar no Município de Oeiras, serão equipamentos apontados à redução da contaminação luminosa, dando -se primazia à utilização de equipamento do tipo "cut -off".

A 4.1 — Para Vias de Circulação Automóvel:

Luminária fechada (com difusor), com índices de Proteção mínimos; Compartimento ótico: IP 65, IK 08;

Compartimento de acessórios: IP54, IK08;

Tipo ou equivalente a "IVH" da Indalux;

Tipo ou equivalente a "Alliance LL2"3 da Indalux;

Tipo ou equivalente a "Harmony — FDL — D12" da Indalux; Tipo ou equivalente a "IQD" da Indalux;

Tipo ou equivalente a "Schehérazade" da Indalux; Tipo ou equivalente a "IVF" da Indalux; Tipo ou equivalente "Onyx" da Schréder.

A 4.2 — Para Jardins:

Luminária 'Cut -Off', esférica (bola) ou outra, com Índices de Proteção mínimos;

Compartimento ótico: IP 65, IK 08;

Compartimento de acessórios: IP54, IK08;

Com equipamento (refletor) "anti -poluição luminosa";

Tipo ou equivalente "IJP" da Indalux;

Tipo ou equivalente "Logo" da Indalux.

A 5 — Apoios:

A 5.1 — Para Vias de Circulação Automóvel:

Coluna metálica fabricada em aço galvanizado (ST37), com ou sem braço, de formato tronco — cónico de uma só peça, com ou sem braço, de fixação por enterramento, com alturas de 8, 10 e 12 m, modelo de ref.a AG 15 ou equivalente.

#### A 5.2 — Para Jardim:

Fuste tronco -cónico, fluoconformado, fabricado em alumínio extrudido de 3,5 mm de espessura, de fixação por enterramento, com 4,00 m de hu, modelo de ref.ª Júpiter ou equivalente;

Coluna de polyester reforçada a fibra de vidro, de fixação por enterramento, com 4,00 m de hu, modelo de ref.<sup>a</sup> CPRFV ou equivalente.

#### ANEXO VI

#### Projeto de Arranjos Exteriores de Espaços Públicos ou com ónus de utilização pública cuja gestão caiba ao Município

A conceção do espaço público a prever nos Projeto de Arranjos Exteriores de Espaços Públicos ou com ónus de utilização pública cuja gestão caiba ao Município, deve obedecer às seguintes regras:

#### 1 — Conceção geral

- a) Preservar o património ambiental e paisagístico e proteger o correto funcionamento dos sistemas naturais;
- b) Atender na criação de espaços às características etárias e sociais da população a que se destinam, assim como às características tipológicas e funcionais da urbanização, devendo nesse sentido ser equacionar o estabelecimento das diversas tipologias de espaços verdes, espaços livres, espaços de jogo e recreio (parques infantis, juvenis e geriátrico), equipamento (aqui se incluindo as áreas caninas), mobiliário urbano, sistemas de circulação pedonal e ciclovias;
- c) Nas soluções tipológicas das áreas plantadas e pavimentadas, nas soluções construtivas e nos equipamentos deve ter-se sempre em conta, numa perspetiva temporal, os aspetos da funcionalidade, da durabilidade dos materiais empregues e da facilidade e economia de manutenção.

#### 2 — Dimensões mínimas e remates de áreas verdes

- a) Sem prejuízo da verificação caso a caso, por motivos de gestão e manutenção de espaços verdes, não se justifica, o ajardinamento de espaços cuja área não permita a inscrição de um círculo com diâmetro inferior a 10 metros.
- b) O remate entre zonas verdes e zonas pavimentadas deve ser efetuado através de lancis ou outros sistemas que garantam a estabilidade do pavimento confinante.

#### 3 — Procedimento para proteção de terra vegetal

- a) A área onde vai decorrer a obra e que se encontra sujeita a movimento de terras, a ocupação por estaleiros, a deposição de materiais ou outras operações deve ser previamente decapada, à exceção de zonas em que as terras se considerem impróprias para plantações e sementeiras:
- b) Na execução da decapagem devem ser removidas duas camadas de terra, devendo a primeira corresponder a uma camada aproximada de 0,10 metros que permite a extração de infestantes, lixos ou entulhos, sendo posteriormente depositada em vazadouro, e a segunda, de profundidade variável, corresponder à camada de terra vegetal existente;
- c) A terra vegetal proveniente da decapagem deve ser armazenada em pargas num recinto limpo de vegetação e bem drenado, coberta com uma manta geotêxtil, sempre que possível, em locais adjacentes às zonas onde posteriormente se fará a sua aplicação;
- d) Caso a terra proveniente da decapagem seja excedentária em relação às necessidades da obra, deve ser armazenada em local municipal, mediante a aprovação da sua qualidade e não perigosidade pelos serviços municipais competentes.

#### 4 — Procedimento para proteção da vegetação existente

- a) Toda a vegetação arbustiva e arbórea da zona onde vai decorrer a obra, existente nas áreas não atingidas por movimentos de terras ou pela implantação de estruturas e pavimentos, dever ser protegida de modo a não ser afetada com a localização de estaleiros, depósitos de materiais ou instalações de pessoal e movimentos de máquinas ou viaturas;
- b) De modo a proteger a vegetação, devem colocar-se barreiras físicas como tapumes em madeira, metálicos ou em rede, a delimitar a zona mínima de proteção com um raio de dois metros a contar do tronco da árvore e com altura mínima de dois metros, podendo estas proteções ser colocadas individualmente por exemplar ou em conjunto, no caso de existirem maciços arbóreos;
- c) As plantas, que se apresentem em bom estado de conservação e sejam suscetíveis de ser transplantadas, devem ser objeto de trabalhos preparatórios ao transplante ficando este a cargo do dono da obra, segundo instruções dos serviços do Município.

#### 5 — Modelação de terreno

- a) Sempre que haja lugar à modelação de terreno, deve ter-se em conta o sistema de drenagem superficial dos terrenos marginais de forma a estabelecer uma ligação contínua entre os diversos planos e garantir a natural drenagem das águas pluviais;
- b) Nos casos em que a modelação de terreno obrigue à criação de taludes, estes devem ter uma inclinação máxima de 1:3;
- c) Todas as superficies planas devem ser modeladas de modo a apresentarem uma inclinação entre 1,5 % e 2 %, que permita o escorrimento superficial das águas pluviais;
- d) As áreas verdes em talude cuja base contacte com arruamentos ou áreas pavimentadas, devem ser rematadas com lancis ou muretes, para evitar escorregamentos de terras para as zonas de circulação.

#### 6 — Aterros

- a) Na colocação de solos para execução de aterros deve ser garantido o aumento gradual da sua qualidade a partir das camadas inferiores até à superfície, aplicando -se solos selecionados nas camadas superiores;
- b) Quando na execução de aterros for empregue pedra, todos os vazios devem ser preenchidos com material mais fino, devendo o mesmo ser compactado de forma a obter uma camada densa, não sendo permitida a utilização de pedras com diâmetro superior a 0,10 metros, a menos de 0,30 metros de profundidade;
- c) No caso da construção de aterros com espessura inferior a 0,30 metros sobre terreno natural ou terraplanagem já existente, a respetiva plataforma deve ser escarificada e regularizada antes da colocação da camada de terra vegetal.

#### 7 — Preparação do terreno para plantações e sementeiras

- a) Em todas as zonas onde se procede a plantações ou sementeiras, deve ser feita uma limpeza e desprega do terreno, seguindo -se uma mobilização do solo por meio de cava ou lavoura, antes da colocação da terra vegetal;
- b) A terra vegetal deve ser espalhada por camadas uniformes, não compactas, com uma espessura mínima de 0,25 metros, finalizando-se com uma rega, após a qual se deve compensar o valor da cota abatida adicionando terra vegetal, quando necessário, e regularizando o terreno até perfazer as cotas finais do projeto;
- c) Toda a superfície a plantar ou a semear deve ser adubada e corrigida de acordo com o resultado das análises sumárias efetuadas à terra vegetal.

#### 8 — Áreas verdes sobre lajes de cobertura

Sempre que se construam zonas verdes sobre lajes de cobertura, a espessura mínima de terra vegetal admitida é de 1 metro para plantas arbóreas e de 0,60 metros para plantas arbustivas, subarbustivas e herbáceas, devendo prever sempre um sistema de drenagem adequado.

#### 9 — Rega de espaços verdes

- a) Em regra deve ser prevista a instalação de sistemas de rega automáticos em zonas verdes urbanas;
- b) Deve dar -se preferência a revestimentos que exijam menores dotações de água de rega ou que possam utilizar águas pluviais ou residuais;
- c) É justificável a instalação de áreas de sequeiro em zonas de enquadramento, ou em áreas que não exijam capacidades de carga elevadas;
- d) Em áreas verdes regadas com uma superfície superior a 1 ha, deve ser prevista a execução de furo para extração de água e instalação de depósito e sistema de bombagem;
- e) Em áreas com existência de sistemas de captação de recursos hídricos do subsolo (nomeadamente poços, minas, nascentes, mães de água) deve prever-se a instalação de sistemas com vista ao aproveitamento da água para rega;
- f) A instalação de fontes ornamentais deve prever a adoção de sistemas de recirculação e tratamento da água;
- g) Nos sistemas de rega automáticos as eletroválvulas devem ser comandadas por programadores centralizados com ligação à rede elétrica;
- h) Para áreas com revestimento herbáceo ou arbustivo devem ser previstos sistemas de rega gota a gota autocompensantes (não enterrados) com distância entre linhas e entre gotejadores de acordo com as especificações do fabricante e compassos de plantação;
- i) Em áreas com sistemas de rega automática, áreas de sequeiro e zonas de caldeiras de árvores deve ser prevista a instalação de um sistema paralelo de recurso, através de bocas de rega (em metal), com compasso suscetível à utilização de mangueiras de 20 m. Se localizadas em zonas pavimentadas as bocas de rega devem colocar-se em caixas de alvenaria ou ferro fundido com tampa de ferro ao nível da cota do pavimento;
- *j*) As caixas para válvulas devem ser preferencialmente em alvenaria rebocada interiormente com tampa e aro de ferro preparadas para serem fechadas a cadeado, admitindo-se em casos excecionais o emprego de caixas em material plástico fechadas a cadeado.

#### 10 — Drenagem pluvial

- a) Numa perspetiva de aproveitamento dos recursos e minimização dos efeitos de impermeabilização do solo, os sistemas de drenagem pluvial devem adotar soluções técnicas que promovam a infiltração de água no subsolo, nomeadamente através de poços de infiltração e bacias de retenção, excetuando-se a recolha de águas provenientes de superfícies suscetíveis à acumulação de poluentes;
- b) Em terrenos, covas de árvores ou caldeiras com drenagem insuficiente deve prever-se a instalação de um sistema interno de drenagem com ligação a poços drenantes;
- c) A drenagem de muros de suporte, de floreiras ou alegretes, deve ser efetuada internamente com recurso a geodrenos e ligação à rede pluvial, não sendo permitida a adoção de sistemas através de boeiros com descarga para os pavimentos confinantes.

#### 11 — Redes de Drenagem Natural:

- a) No que respeita a intervenções na proximidade de linhas de águas as mesmas devem assegurar o cumprimento da legislação em vigor no que respeita aos limites definidos relativos às áreas de domínio hídrico;
- b) Propostas de intervenções nas linhas de água devem contemplar soluções de naturalização das mesmas e enquadramento paisagístico com a envolvente.

#### 12 — Redes de Drenagem Artificial:

- a) Os projetos de redes de drenagem pluvial e doméstica devem assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Numa perspetiva de aproveitamento dos recursos hídricos e minimização dos efeitos de impermeabilização do solo, os sistemas de drenagem pluvial podem prever, de forma complementar, soluções técnicas que promovam a infiltração de água no subsolo, excetuando-se a recolha de águas provenientes de superficies suscetíveis à acumulação de poluentes.

#### 13 — Iluminação

- a) Os projetos de iluminação dos espaços verdes devem ter em conta o enquadramento paisagístico, de modo a integrarem de forma equilibrada e harmoniosa a solução arquitetónica do conjunto, devendo garantir a compatibilização dos sistemas de iluminação vertical com o porte adulto do arvoredo adjacente;
- b) Os projetos de iluminação devem dar resposta a requisitos de segurança e funcionalidade, em conformidade com a legislação em vigor, contemplando aspetos de impacto sobre espécies de fauna e flora e ainda de consumo racional de energia, enquanto parâmetro de sustentabilidade.

#### 14 — Mobiliário urbano

Nos projetos de arranjos exteriores deve ser prevista a colocação do seguinte mobiliário:

- a) Balizadores (com altura mínima de 0,80 m, sem elementos projetados nem arestas vivas, com cor contrastante com o pavimento e sem ligação, entre si, por correntes ou outros elementos) em passeios e áreas mais suscetíveis à invasão de veículos para estacionamento;
  - b) Bancos;
  - c) Papeleiras;
  - d) Bebedouros.
  - 15 Princípios gerais sobre Plantações e sementeiras
- a) A plantação de árvores, arbustos, subarbustos, herbáceas ou trepadeiras deve ser efetuada de acordo com o respetivo plano de plantação, que deve fornecer informações precisas quanto à designação da espécie a utilizar e respetivo compasso de plantação;
- b) Todas as plantas a utilizar devem ser exemplares bem conformados, com sistema radicular bem desenvolvido e muito ramificado, bom estado sanitário e vigor, e possuir desenvolvimento compatível com a sua espécie;
- c) O fornecimento de arbustos, subarbustos, herbáceas e trepadeiras só é aceite quando se encontrem devidamente envasadas, salvo em casos excecionais devidamente fundamentados pelos serviços do Município;
- d) O fornecimento de árvores deve ser sempre realizado em vaso, devendo apresentar flecha intacta, não sendo admitidos exemplares com qualquer tipo de poda a não ser aquela necessária para a definição do fuste, com exceção de alguma indicação contrária por parte dos servicos competentes:
- e) As árvores e arbustos de porte arbóreo devem apresentar uma altura total e um perímetro à altura do peito (P.A.P.) de acordo com a seguinte listagem:
- i) Árvores de grande porte: altura entre 4 e os 5 metros e um P.A.P. entre os 16 e 18 centímetros;

- ii) Árvores de médio porte: altura entre 3 e os 4 metros e um P.A.P. entre os 14 e 16 centímetros;
- *iii*) Árvores de pequeno porte e arbustos de porte arbóreo: altura entre 2 e os 3 metros e um P.A.P. entre os 12 e 14 centímetros;
- *iv*) Os arbustos devem apresentar uma altura mínima de 0,60 metros, devendo estar ramificados desde a base;
- v) Os subarbustos devem apresentar uma altura mínima de 0,20 metros, devendo estar ramificados desde a base;
- f) As herbáceas devem ser fornecidas em tufos bem enraizados, e bem configurados de acordo com a forma natural da espécie;
- g) As sementes a utilizar devem corresponder à especificação constante do projeto, cabendo ao promotor assegurar as condições de pureza e elevado grau de germinação das mesmas;
- h) Os tutores a empregar nas árvores e arbustos devem ser provenientes de plantas sãs, direitos, descascados, secos, limpos de nós, com grossura e resistência proporcionais às plantas a que se destinam, e com amarrações de elasticidade e resistência suficientes colocadas de modo a não provocarem lesões nos troncos ou caules;
  - i) Após a plantação, deve efetuar -se sempre uma rega;
- j) Todos os canteiros com maciços de arbustos, subarbustos, herbáceas e trepadeiras devem ser revestidos com mulch, distribuído numa camada de 0,10 a 0,15 metros de espessura, após as plantações, sobre o solo limpo de todas as folhas secas, raízes ou infestantes, que deve ser regado caso se apresente muito seco;
- k) Todos os materiais não especificados e que tenham emprego na obra devem ser de boa qualidade, apresentando características que obedeçam às normas oficiais em vigor e aos documentos de homologação de laboratórios oficiais, salvo alterações devidamente aprovadas pelos serviços do Município.
- I) Em áreas frequentadas por crianças não devem ser utilizadas espécies de elevada toxicidade (ex.: Nerium oleander, Laburnum anagyroides, Prunus laurocerasus, etc). ou cujas características possam pôr em causa a sua integridade física (ex.: plantas espinhosas ou suscetíveis a pragas perigosas)

#### 16 — Plantações de árvores e arbustos de porte arbóreo

- a) A plantação de árvores e arbustos de porte arbóreo deve ser efetuada através de abertura mecânica ou manual de covas com dimensões mínimas de 1 metro de diâmetro ou de lado e 1,20 metros de profundidade;
- b) O fundo e os lados das covas devem ser picados até 0,10 metros para permitir uma melhor aderência da terra de enchimento;
- c) Sempre que a terra do fundo das covas seja de má qualidade deve ser retirada para vazadouro e substituída por terra vegetal;
- d) A drenagem das covas deve ser efetuada através da colocação de uma camada de 0,20 metros de espessura de brita no fundo da cova;
- e) Durante o enchimento das covas com terra vegetal, deve ser feita uma fertilização de fundo, utilizando adubo químico e orgânico de acordo com o resultado da análise sumária efetuada;
- f) O enchimento das covas far-se-á com terra vegetal, aconchegando-se as raízes, por forma a eliminarem -se as bolsas de ar, devendo deixar-se o colo da planta à superfície do terreno para evitar problemas de asfixia radicular;
- g) A tutoragem é feita com tutores duplos (bipé), ou triplos (tripé) com altura e diâmetro adequados às dimensões da árvore e ligados por atilhos de material apropriado e apertados o suficiente para evitar ferimentos no exemplar;
- h) A execução da operação referida no número anterior deverá sempre garantir a estabilidade biomecânica e a orientação vertical do crescimento da árvore.

#### 17 — Arborização de arruamentos e estacionamentos

- a) Na arborização de ruas e avenidas devem ser utilizadas espécies que harmonizem o espaço e que não interfiram com a mobilidade nos passeios e nas faixas de rodagem, devendo ser tido em conta os perfis dos arruamentos a arborizar, assim como o porte, hábito e biologia das espécies a utilizar;
- b) Sempre que possível os arruamentos e os estacionamentos devem ser arborizados, devendo a espécie a plantar ser objeto de um estudo prévio aprovado pelos serviços do Munícipio;
- c) No caso de arborização de arruamentos em operações urbanísticas que careçam de licenciamento ou comunicação prévia, de acordo com as disposições regulamentares em vigor, o dimensionamento dos passeios deve ter em conta a não interferência ou compatibilização com a localização das redes a instalar no subsolo e com a existência de percursos acessíveis.
- d) As caldeiras das árvores devem apresentar uma dimensão mínima de 1,20 m  $\times$  1,20 m, ou 0,80 m  $\times$  1,80 m, devendo estas dimensões ser ajustadas ao porte adulto da árvore a plantar, e podendo, em alternativa à caldeira, o promotor apresentar uma solução baseada na definição de

uma faixa contínua de terra vegetal, paralela ao passeio, com a largura mínima de 1 metro, que deve contemplar rede de rega;

- e) As árvores a utilizar em arruamentos deverão possuir porte considerável com PAP mínimo de 16-18 cm para espécies folhosas e com altura mínima de 3 metros para espécies resinosas, com fuste direito e equilibradas, correspondendo a copa a 1/3 da altura total da planta;
- f) A pavimentação das áreas envolventes às caldeiras das árvores deverá garantir um menor índice de impermeabilização possível;
- g) Em ruas estreitas e em locais onde a distância a paredes ou muros altos seja inferior a 5 metros, só se devem plantar árvores de médio e pequeno porte, ou de copa estreita;
- *h*) O compasso de plantação das árvores em arruamentos deve ser adequado à espécie, distando no mínimo 8 metros entre si, com exceção de alguma indicação contrária por parte dos serviços competentes;
- i) Sobre redes de infraestruturas (redes de água, gás, eletricidade, telefone, entre outros) não é permitida plantação de árvores, devendo ser prevista uma área para instalação de infra -estruturas, entre o limite das caldeiras e o limite dos lotes ou do passeio;
- j) As espécies escolhidas para plantação deverão estar de acordo com o espaço útil do local definitivo, permitindo o normal desenvolvimento da espécie até atingir o seu porte adulto, sem ter de se recorrer a intervenções de poda;
- k) Devem ser escolhidas espécies que não desenvolvam raizames robustos e raízes superficiais, de modo a evitar danos nos pavimentos circundantes

#### 18 — Plantações de arbustos

- a) A plantação de arbustos deve ser efetuada através de abertura de covas proporcionais às dimensões do torrão ou do sistema radicular da planta, devendo, antes da plantação desfazer -se a parte inferior do torrão e cortar as raízes velhas e enrodilhadas, deixando o colo das plantas à superfície do terreno;
- b) Aquando do enchimento das covas deve deixar-se o colo da planta à superficie do terreno para evitar problemas de asfixia radicular;
- c) O tutoramento de arbustos deve ser previsto sempre que o porte e as características da planta assim o exijam.

#### 19 — Plantações de subarbustos e herbáceas

- a) Os subarbustos e herbáceas a utilizar devem, sempre que possível, pertencer a espécies vivazes adaptadas ao meio ambiente (adaptação o solo, exposição solar e necessidades hídricas);
- b) A plantação de herbáceas anuais só deve ser efetuada em casos estritos e devidamente justificados;
- c) Na plantação deve atender -se aos cuidados e exigências de cada espécie, nomeadamente, no que respeita à profundidade de plantação;
- d) A plantação deve ser executada num compasso adequado, indicado o respetivo projeto, para que no momento de entrega da obra se verifique cobertura do solo.

#### 20 — Sementeiras

- 1 Não são permitidas quaisquer substituições de espécies de sementes sem autorização do Município;
- 2 Antes da sementeira, deve proceder -se à regularização definitiva do terreno e às correções necessárias nos pontos onde houver abatimentos, devendo a superfície do terreno apresentar -se, no final, perfeitamente desempenada;
- 3 As densidades de sementeira devem ser adequadas às espécies que constituem a mistura e aos objetivos pretendidos.

#### 21 — Abate de Árvores

- 1 Pode ser autorizado o abate ou transplante de árvores ou arbustos de porte arbóreo, nos termos legais, devendo com o pedido ser apresentado um levantamento topográfico atualizado, com localização e caracterização de cada uma das espécies vegetais, especificando o seu estado fitossanitário, perímetro à altura do peito (PAP) e proposta de destino.
- 2 A autorização mencionada no número anterior carece de vistoria municipal.
- 3 A avaliação das árvores ou arbustos de porte arbóreo, destinada ao transplante ou abate, é realizada de acordo com as regras da Norma de Granada e com os critérios pelas mesmas definidas.

#### ANEXO VII

#### Estacionamento

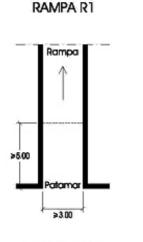
Nos patamares de acesso deve ser prevista uma zona de acumulação (patamar) no interior do edifício, junto à via pública, desprovida de obstáculos, salvo nos casos que comprovadamente se justificar que o acesso ao estacionamento não colide com o tráfego, e obedece aos seguintes requisitos:

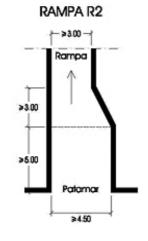
- a) Profundidade mínima de 5 metros, a partir do plano marginal;
- b) Largura mínima definida em função da capacidade global do parqueamento, designadamente de 3 metros para parques com capacidade inferior a 25 lugares, de 4,5 metros para parques com capacidade estacionamento entre 25 lugares a 75 lugares e de 6 metros para parques com capacidade superior a 75 lugares, podendo assumir valores diferentes em função da utilização do edificio, analisados caso a caso. Nos edificios cujo estacionamento tenha uma componente de utilização pública deve o patamar de acesso assumir uma largura de 6 metros.

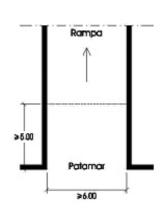
Para que se registe uma concordância entre os patamares e a rampas devem ser observadas as seguintes dimensões úteis para a circulação de veículos:

## CONCORDÂNCIA DOS PATAMARES E RAMPAS

#### DIMENSÕES MÍNIMAS ÚTEIS PARA A CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS







RAMPA R3

PATAMAR P1 PATAMAR P2

PATAMAR P3

Capacidade < 25 Lugares	25 < Capacidade < 75 Lugares	Capacidade > 75 Lugares
Patamar/Rampa	Patamar/Rampa	Patamar/Rampa
P1/R1	P2/R2	P3/R3

- 1 O patamar deve assumir uma inclinação máxima de 5 %.
- 2 O encerramento da zona de acumulação para prevenção de intrusão pode efetuar -se através da aplicação de elementos mecânicos ou eletricamente comandados, tais como portões ou qualquer tipo de portas, não podendo tal utilização originar redução das dimensões mínimas do patamar.
- 3 A aplicação dos elementos referidos no número anterior, junto ao plano marginal, deve garantir que o seu movimento de abertura ou fecho não atinja o espaço público nem conflitue com o trânsito pedonal, não podendo, em caso algum, prejudicar a evacuação em caso de sinistro.

Para efeito de circulação interior de veículos devem observar-se as seguintes regras:

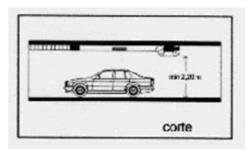
- 1 Os corredores de circulação e distribuição interior devem garantir o movimento sem recurso a manobras, devendo garantir uma largura mínima de 3 metros nas vias de sentido único e 5,5 metros nas vias de dois sentidos, independentemente da orientação e ou dimensões dos lugares.
- 2 Devem ser considerados espaços livres junto do início ou do fim das rampas de forma a permitir a passagem e ou o cruzamento de veículos.
- 3 Os pilares e outros obstáculos à circulação e manobra de veículos devem estar devidamente assinalados e protegidos contra ações de choque, nos seguintes termos:

#### Pormenor do pilar

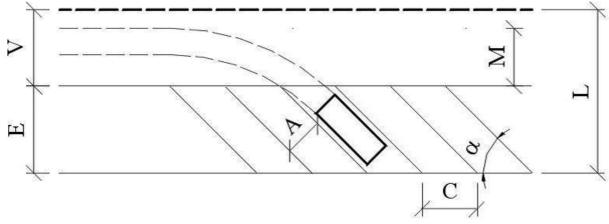


- 4 O revestimento de piso do parque de estacionamento deve ser antiderrapante e a inclinação do pavimento deve ser a suficiente para assegurar, através de uma rede de caleiras, o escoamento dos líquidos derramados.
- 5 Para evitar o escoamento de líquidos, deve ainda cada rampa ser intercetada por caleiras na transição para os pisos.
- 6 As rampas de acesso ao exterior devem possuir uma capacidade de drenagem adequada a garantir o escoamento total das águas pluviais
- 7 As faixas e o sentido de rodagem devem ser assinalados no pavimento.
- 8 O pé-direito mínimo livre dos pisos destinados a estacionamento não deve ser inferior a 2.20 m, medidos à face inferior de vigas ou de quaisquer outras instalações técnicas, de acordo com a figura seguinte:

## Pé direito mínimo livre dos pisos destinados a estacionamento



Os lugares de estacionamento devem ter as dimensões mínimas constantes da figura seguinte:



α	A [m]	E [m]	V [m]	L [m]	C [m]
0.°	2.15	2.15	3.5	5.65	5.00
30.°	2.30 (1) (2)	4.20	3.5	7.70	
45.°	2.30 (1) (2)	4.90	4.00	8.90	
60.°	2.30 (1) (2)	5.00	4.50	9.50	
90.°	2.30 (1) (2)	5.00	5.50	10.50	

- (¹) Os lugares de estacionamento, marginados por uma parede, devem garantir 2,40 m de largura. (²) Os lugares de estacionamento, marginados por duas paredes, devem garantir 2,50 m de largura.

Nota: Nos parques de rotação, de uso público, pode admitir-se mediante justificação técnica, que os lugares de estacionamento apresentem as suas dimensões reduzidas até 4,70 m x 2,30 m, numa percentagem de 40 % relativamente ao número total dos mesmos.

1 — Boxes:

São admitidas boxes, desde que as mesmas garantam dimensões mínimas interiores de 2,50 m por 5,50 m, livres de obstáculos, assim como que a porta de acesso garanta uma largura mínima de 2,10 m.

Devem ainda ser acauteladas as boas condições de ventilação e desenfumagem da zona de estacionamento, bem como as normas de segurança contra incêndios.

2 — Lugares de estacionamento destinados o o presentante de condicionada:

Os lugares de estacionamento destinados ao aparcamento de veículos de condutores com mobilidade condicionada devem garantir as normas previstas na legislação em vigor e localizar-se o mais próximo possível dos acessos pedonais.

3 — Os lugares de estacionamento para veículos pesados:

Os lugares de estacionamento para veículos pesados devem ser objeto de estudo técnico, que avalie o tipo de atividade económica a servir, localização e condições de acesso, bem como espaços para cargas e descargas.

#### ANEXO VIII

#### Certificado de Inspeção Periódica de Elevadores

(Logotipo da Entidade Inspetora)



#### **ELEVADORES**

#### CERTIFICADO DE INSPEÇÃO PERIÓDICA

Certifico, de						
320/2002	de	28	de deze	embro,	que	0
Instalado						em
pertencente						a
com	conserv	ação	a	ca	rgo	de
foi vistoriado Regulamento aplicável. Nestas circi exploração.	de Seg	urança de	Elevadores	s e de	mais legisl	ação
Este	certific	ado	é	váli	do	até
Devendo a	nova	inspeção	periódica	ser	requerida	em
		de		de		
		O DIRETO	R TÉCNICO	O		

#### ANEXO IX

## Dístico comprovativo da realização de inspeção periódica de elevadores

(Logotipo da Entidade Inspetora)	
CERTIFICADO DE INSPEÇ.	ÃO PERIÓDICA
Elevador: Emissão:// Validade://	
Requerer inspeção periódica até :	

#### ANEXO X

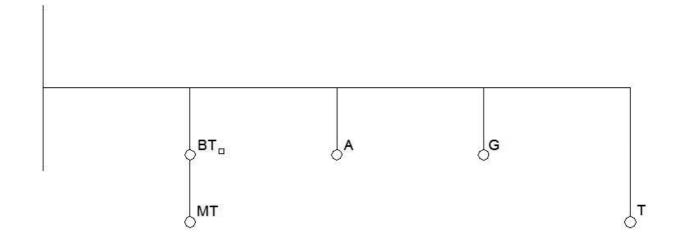
## Painéis identificativos de trabalhos na via pública

	.60
4	
.20	Dono da Obra: (indentificação da concessionária) (morada) (contacto)
.20	Tel: Fax: Técnico Responsavel:
.20	Alvará:  Obra: Inicio:  Conclusão
.20	Fiscalização:  Direcção Municipal de Obras e Ambiente Departamento de Obras Municipais DIVISÃO DE GESTÃO DO ESPAÇO PUBLICO Tel: 210976509 Fax: 214408317
	ALÇADO PRINCIPAL

#### ANEXO XI

## Corte esquemático da localização das redes a instalar no subsolo

# Esquema de implantação de infra-estruturas em passeios



	d	r
BT	0.40	0.70
MT	0.40	1.20
А	0.90	0.60
G	1.40	0.60
T	1.90	1.20

BT - Baixa Tensão

MT - Média Tensão

A - Água

G - Gás

T - Telecomunicações

d - Distância ao Plano Marginal

r - Recobrimento

#### ANEXO XII

#### Sinalização temporária de obras na via pública

#### I — Introdução

A sinalização temporária é implementada para identificar a presença de condicionantes existentes na via pública, nomeadamente a existência de trabalhos, obras de conservação, manutenção ou obstáculos ocasionais.

A sinalização temporária destina-se a transmitir aos utentes obrigações, restrições ou proibições especiais que temporariamente são impostas.

A sinalização temporária deve:

Ter dimensões e elementos gráficos padronizados;

Ser refletora;

Fornecer informações precisas, claras e padronizadas;

Advertir corretamente da existência de trabalhos, serviços de conservação, manutenção ou de obstáculos ocasionais;

Advertir das novas condições de trânsito;

Regulamentar a circulação, a velocidade e outras condições para a segurança local;

Posicionar e ordenar adequadamente os veículos para reduzir os riscos de acidente e de congestionamento;

Delinear o contorno dos trabalhos e suas interferências na faixa de rodagem;

Manter-se sempre em bom estado de conservação física e funcional.

#### 2 — Tipos de sinais

A sinalização temporária deve ser efetuada recorrendo a sinais verticais, horizontais, luminosos e dispositivos complementares, com as seguintes características:

#### 2.1 — Sinais verticais

Na sinalização vertical podem ser utilizados sinais de perigo, sinais de proibição, de obrigação, de indicação, painéis de circulação, painéis temporários vários e painéis de desvio.

Estes sinais têm as mesmas características dos sinais utilizados na sinalização permanente, com exceção dos sinais de perigo e dos painéis que têm fundo amarelo.

#### 2.2 — Sinais horizontais

As características e o significado da sinalização horizontal temporária são as mesmas da sinalização permanente, com exceção da cor, que deverá ser de cor laranja e refletora.

A largura das linhas a utilizar não deve ser inferior a 0,12 m e, no caso das linhas longitudinais descontínuas, a relação traço-espaço a adotar é 2,5 m/1 m. Sempre que possível a linha longitudinal contínua deve ter um comprimento mínimo de 20 m.

Normalmente esta sinalização é utilizada em complemento da sinalização vertical.

Nos casos em que existe conflito entre a sinalização horizontal permanente e a sinalização horizontal temporária, a primeira deve ser removida aquando dos trabalhos.

Se durante a execução dos trabalhos existirem poeiras e detritos, a sinalização deve ser periodicamente limpa, para que se mantenha nas condições ideais de legibilidade.

Após a conclusão dos trabalhos, toda a sinalização temporária deve ser removida e a sinalização permanente reposta.

#### 2.3 — Dispositivos complementares

Sempre que a situação o exija, devem ser utilizados os seguintes dispositivos complementares: raquetas de sinalização, baias e balizas de posição, cones, dispositivos luminosos, pórticos, perfis, *robot*.

Em situações de sinalização temporária, as baias, balizas de posição e cones são constituídos por listas alternadas vermelhas e brancas.

De noite e sempre que a visibilidade seja insuficiente, ou quando não exista uma visão percetível entre os limites de zona em que é imposta a circulação alternada, deverá ser usada sinalização luminosa.

À entrada e saída de máquinas e veículos de apoio aos trabalhos e, na impossibilidade de eliminar o conflito, devem ser usados dispositivos complementares, tais como raquetes ou sinalização luminosa para auxiliar o controlo das manobras e minimizar os transtornos.

Salienta-se que todos os indivíduos que se encontrem na zona de trabalhos devem usar vestuário de alta visibilidade, em cumprimento da legislação em vigor, para garantir a sua segurança.

### 3 — Sinais móveis

A sinalização móvel só pode ser implementada em trabalhos de curta duração ou urgentes e em período diurno, voltando o tráfego à situação normal no período noturno.

Os trabalhos urgentes exigem uma tomada de decisão e ação rápidas quanto ao procedimento operacional, pelo que a concessionária deve ter em sua posse sinalização de fácil transporte e instalação simples, isto é, um conjunto de equipamento que permita o efetivo e imediato controlo do tráfego.

Ressalva-se que, quando a situação de urgência perdurar mais que um dia, deverá ser entregue ao Município um plano de sinalização, após os procedimentos iniciais.

#### 4 — Tipo de trabalhos

Os trabalhos podem ser divididos em três grupos:

Trabalhos fixos — trabalhos de reparação, de manutenção e outros de caráter previsível;

Perigos temporários — anomalias urgentes;

Trabalhos móveis — trabalhos realizados a uma velocidade inferior à do tráfego como sejam limpeza de coletores, pinturas horizontais, etc.

#### 5 — Plano de sinalização

O plano de sinalização deve ser efetuado tendo em atenção o volume, a sua natureza e extensão, a duração, a localização, as particularidades físicas do arruamento, o volume e a classificação do tráfego.

6 — Regras de implantação de sinalização para trabalhos fixos e perigos temporários

No sentido de manter o fluxo de tráfego com a menor interferência possível e garantir aos utentes da via comodidade, segurança, rapidez e conforto, a sinalização temporária deve cumprir os seguintes princípios:

Informar os utentes da presença de condicionamentos;

Induzir os utentes a mudar de comportamento, adaptando-o às circunstâncias;

Encaminhar os utentes no troço afetado;

Informá-los do fim do obstáculo ou trabalhos.

A sinalização temporária supra citada compreende:

A sinalização de aproximação — Deve ser colocada antes da zona interdita, respeitando as posições relativas entre a pré-sinalização, a sinalização avançada e a sinalização intermédia e é constituída por:

Pré-sinalização — Tem o objetivo de alertar com suficiente antecedência os condutores, indicando-lhes a aproximação de zona condicionada, e deve ser usada sempre que haja necessidade de se fazer desvio de circulação ou mudança de via de tráfego ou sempre que a natureza e a importância de um obstáculo ocasional ou a zona de trabalhos o exijam;

Sinalização avançada e intermédia (sinais de perigo e proibição) — É colocada imediatamente após a pré-sinalização e tem o objetivo de obrigar os condutores a ter atenção e prudência, evitando a ocorrência de acidente e permitindo uma maior fluidez do tráfego na zona de restrição.

A sinalização avançada apenas é dispensada nos casos em que as obras e obstáculos ocasionais, pela sua natureza e extensão, não impliquem condicionamento de trânsito e possam ser identificados com segurança através da sinalização de posição. A materialização desta sinalização deve ser feita com recurso aos sinais de perigo, sendo sempre obrigatória a colocação do sinal A23.

De noite e sempre que a visibilidade seja insuficiente, deve ser colocado um sinal luminoso.

Sempre que as condições da via ou a natureza dos trabalhos ou a existência de obstáculos imponham o recurso à limitação de velocidade, proibição de ultrapassar ou outras proibições, deve utilizar-se a sinalização intermédia, precedendo a sinalização de posição. A materialização desta sinalização deve ser feita com recurso aos sinais de proibição.

Na sinalização intermédia os limites máximos de velocidade podem ser estabelecidos da seguinte forma:

Limitação de velocidade quer exista ou não um estreitamento da faixa de rodagem;

Limitação degressiva de velocidade, sempre que a intensidade do trânsito, a natureza do obstáculo ocasional ou a zona de trabalhos e o tipo de via o justifiquem, a diferença entre o limite máximo e mínimo da velocidade deverá ser de 20 km/h.

A proibição de ultrapassar deve ser associada a uma limitação de velocidade e ser aplicada sempre que:

Exista um estreitamento considerável da faixa de rodagem;

Seja suprimida uma via de tráfego à circulação.

Sinalização de posição — Tem o objetivo de delimitar a zona de trabalhos ou de obstáculos para garantir a proteção do troço afetado, bem como garantir a segurança dos trabalhadores e maior fluidez nos referidos trabalhos.

A materialização desta sinalização deve ser feita com recurso a sinais de obrigação e aos dispositivos complementares.

Sempre que a intensidade do trânsito, as características da via, a natureza, importância e duração do obstáculo ou a zona dos trabalhos o exijam, o estreitamento da faixa de rodagem ou os desvios de circulação devem ser antecedidos de uma marcação horizontal.

Em situações de muita urgência, deve ser implementada a sinalização de posição e depois a de aproximação.

Sinalização final — Colocada logo que, o regresso às condições normais se possa efetuar.

Tem o objetivo de informar os utentes da via de que, a zona interdita acabou e que as condições de circulação voltam a ser restabelecidas.

A sinalização de aproximação e final não devem ocupar as vias de circulação, devem situar-se nos passeios, a uma distância entre a extremidade do sinal mais próximo da faixa de rodagem e a vertical do limite desta que não seja inferior a 0,80 m, salvo em casos excecionais de absoluta impossibilidade.

7 — Regras de implantação de sinalização para trabalhos móveis

Os trabalhos móveis são normalmente efetuados com a ajuda de veículos, devidamente sinalizados com o sinal A23, efetuam o trabalho de zona em zona e com velocidade de progressão inferior à permitida para essa via.

A sinalização colocada lateralmente à faixa de rodagem deve ser deslocada à medida que os trabalhos avancem.

Para o efeito e desde que seja acautelada a segurança dos utentes da via e os veículos de apoio aos trabalhos se encontrem devidamente sinalizados com o sinal A23, pode ser dispensada a sinalização avançada e a sinalização de posição.

8 — Suportes das placas de sinalização

Os suportes das placas de sinalização devem ser executados tendo em atenção a sua altura, devendo ser de 2,40 m contando-se entre o bordo inferior do sinal e o ponto mais alto do pavimento, salvo em casos excecionais de absoluta impossibilidade, tendo em atenção as dimensões dos sinais, garantindo-se sempre que o conjunto é estável.

Os mesmos devem ser afixados de forma a manter os sinais permanentemente na posição apropriada, impedindo que balancem com o vento ou girem ou se desloquem.

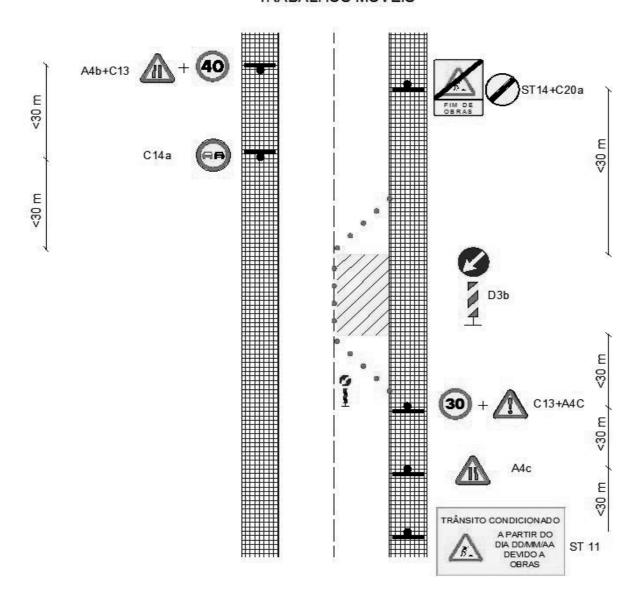
No mesmo suporte não podem estar agrupados mais de dois sinais, nem colocados lado a lado.

9 — Paragem e estacionamento

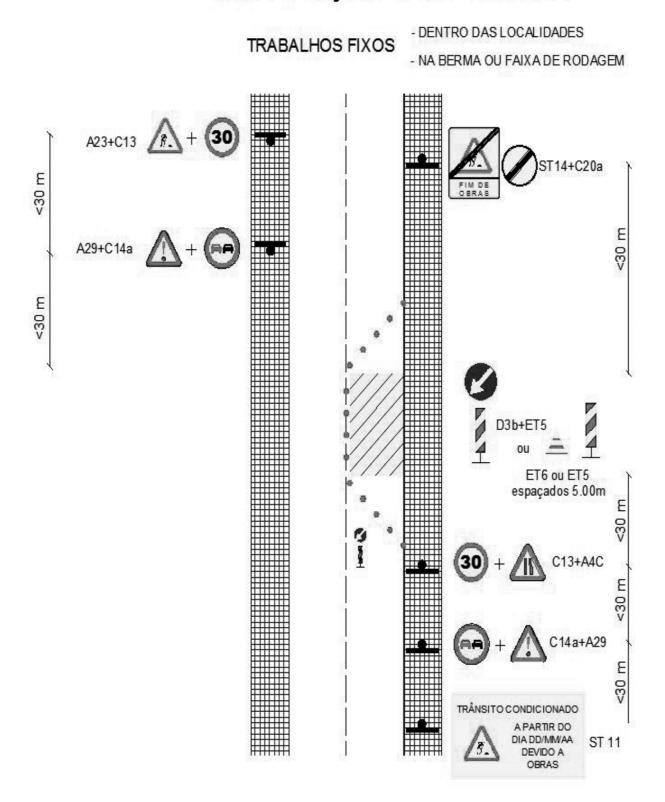
É proibida a paragem e o estacionamento de veículos na zona regulada pela sinalização.

## SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA

## TRABALHOS MÓVEIS

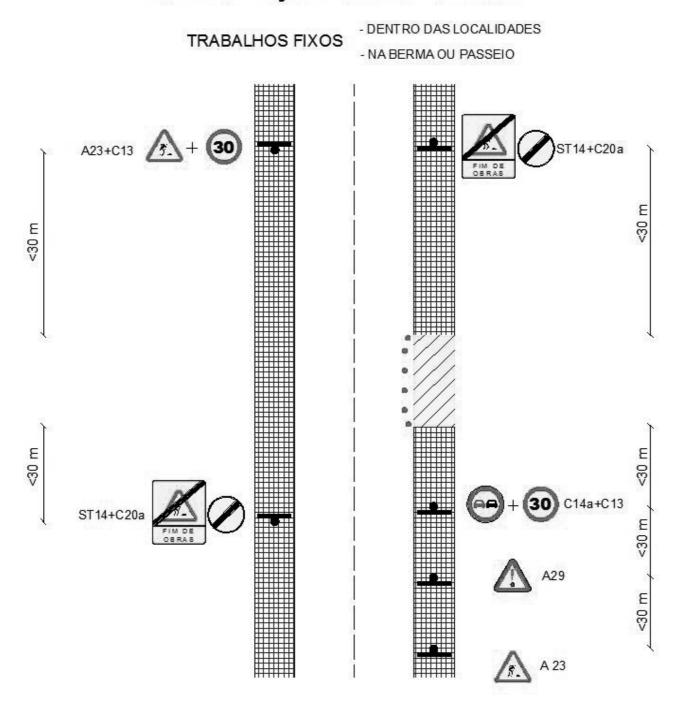


# SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA



 O SINAL ST11 PODERÁ SER SUBSTITUIDO PELO SINAL A23, APÓS AUTORIZAÇÃO DA CÂMARA

# SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA



ANEXO XIII

#### Valores de referência para a construção do compartimento de armazenagem de contentores

#### Dimensionamento do compartimento coletivo de armazenagem de contentores

Para cada contentor de	Área mínima de operação e armazenamento (*)
50 a 240L 360L 660L a 1100L	$\begin{array}{c} 1 \text{ m}^2 (1\text{m} \times 1\text{m}) \\ 1,44 \text{ m}^2 (1,20 \text{ m} \times 1,20 \text{ m}) \\ 6 \text{ m}^2 (2 \text{ m} \times 3 \text{ m}) \end{array}$

<sup>(\*)</sup> Considerando a abertura da porta para fora. Caso contrário, deve ser acrescida a área ocupada pela sua abertura.

Tipo de Edificação — produção diária de resíduos urbanos

	Tipo de Edificação	Produção Diária			
Habitações unifamilia	ures e plurifamiliares	10,0L/hab./dia			
Comerciais	Edificações com salas de escritórios	1,0L/m <sup>2</sup> Au 1,5L/m <sup>2</sup> Au 0,75L/m <sup>2</sup> Au 10,0L/m <sup>2</sup> Au			
Mistas		a)			
Hoteleiras	Hotéis de luxo e de 5 estrelas. Hotéis de 3 e 4 estrelas. Outros estabelecimentos hoteleiros	18L/quarto ou apartamento 12L/quarto ou apartamento 8L/quarto ou apartamento			
Hospitais	Hospitais e similares	18L/cama de resíduos não contaminados equiparáveis a RU 1L/m² Au de resíduos não contaminados equiparáveis a RU 1L/m² Au de resíduos não contaminados equiparáveis a RU			
Educacionais	Creche e infantários	2,5L/ m <sup>2</sup> Au 0,3L/ m <sup>2</sup> Au 2,5L/m <sup>2</sup> Au 4,0L/m <sup>2</sup> Au			

Au = Área útil

#### Dimensionamento da porta do compartimento

A largura da porta depende do tipo de contentores utilizados de acordo com o previsto no quadro seguinte:

Contentores	Largura da porta
50 a 360L	1,0 m
660L a 1100L	1,5 m

206259846

# MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

### Aviso n.º 10937/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu Despacho datado de 11 de junho de 2012, com os fundamentos constantes do citado despacho e deliberação da Reunião de Câmara datada de 14 de junho de 2012, foi anulado o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dez postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Auxiliares de Ação Educativa) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo e a tempo parcial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 08.06.2012, com as Ref³s. C e D, a que alude o aviso n.º 7964/2012.

25 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel Martins de Vasconcelos*.

306286235

# MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

# Aviso (extrato) n.º 10938/2012

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, ao abrigo do artigo 286.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi denunciado o contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo trabalhador António Jorge Braz Canossa, da carreira e categoria de assistente operacional, da atividade de assistente operacional de serviços gerais, entre a posição e o nível remuneratórios 1 e 2, em 31 de maio de 2012.

3 de agosto de 2012. — A Chefe de Divisão Municipal Administrativa, Isolina Mendes

# MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

# Aviso n.º 10939/2012

António Manuel Oliveira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, por despacho datado de 1 de agosto do corrente ano, foi autorizado licença sem remuneração, à Assistente Técnica, Anabela Lopes Ferreira, nos termos do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, de 1 de agosto de 2012 a 31 de janeiro de 2013 inclusive.

6 de agosto de 2012. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

306309271

# MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

# Aviso n.º 10940/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — Lista unitária de ordenação final.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum em epígrafe, aberto por aviso datado de 09 de fevereiro de 2012 e publicado na 2.º série do *Diário da República* N.º 37, de 21 de fevereiro de 2012, n.º 2832/2012, ref. 03/2011, homologada por despacho do Vereador dos Recursos Humanos, no uso da competência delegada, de 30 de julho de 2012, se encontra afixada em local visível e público das instalações do Município de Torres Vedras e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

3 de agosto de 2012. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

306304387

306304532

a) Para as edificações com atividades mistas a produção diária é determinada pelo somatório das partes constituintes respetivas.

b) Todas as situações especiais omissas devem ser analisadas caso a caso.

# MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

### Regulamento n.º 365/2012

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 29 de junho de 2012, e aprovação da Assembleia Municipal, em sua sessão de 02 de julho de 2012, depois de ter sido submetido a discussão pública através de publicação efetuada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 30 de março de 2012, foi aprovado o Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade de Vila Real de Santo António, em conformidade com a versão definitiva que a seguir se reproduz na integra.

10 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soro-menho Gomes*.

#### Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade de Vila Real de Santo António

#### Preâmbulo

A publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril impôs alterações à Lei n.º 97/88, de 15 de agosto, na redação da Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, no âmbito da simplificação de procedimentos, levando por diante a modernização administrativa do Estado. Estas alterações obrigam a uma revisão antecipada do Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade de forma a adequar as normas dele constantes, aos princípios do "Licenciamento Zero".

Estas novas medidas visam, essencialmente, a substituição da sujeição a licenciamento de alguns atos conexos à abertura dos estabelecimentos, nomeadamente os constantes deste Regulamento, substituindo-o por mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo a efetuar via internet, no Portal da Empresa através do Balcão do Empreendedor.

São, assim, admitidos os mencionados novos procedimentos, mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo, mantendo-se, no entanto, o licenciamento para as demais situações não abrangidas pelo "Licenciamento Zero". Estes novos atos dispensam a emissão de qualquer título por parte do Município, acarretando uma maior responsabilização dos cidadãos e empresas, nomeadamente no cumprimento das prescrições legais e regulamentares.

Houve, deste modo, a preocupação de reestruturar o Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade para garantir uma maior clareza e objetividade aos principios, procedimentos e conceitos aplicados. Reuniram-se também as preocupações subjacentes ao Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de maio, assim como pela Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto.

Pretende-se também tornar claros e objetivos os critérios adicionais a aplicar em áreas do Município tuteladas por entidades externas, como o Núcleo Pombalino de Vila Real de Santo António e a área de visibilidade das Estradas Classificadas.

Face a estes pressupostos, esta alteração ao Regulamento Municipal deve ser entendida como parte integrante de um conjunto mais vasto de medidas regulamentares que a Câmara Municipal pretende implementar a curto prazo, no sentido de proporcionar aos munícipes deste concelho uma administração mais aberta e eficiente.

O Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade pretende dotar o município de um instrumento que controle toda a ocupação do espaço público na área do município de Vila Real de Santo António, evidenciando as responsabilidades de cada um dos intervenientes, com especial destaque para a autarquia e para os munícipes e, por outro lado, prever os mecanismos que disciplinem e garantam o cumprimento das regras de convivência no âmbito da ocupação do espaço público.

A necessidade de melhorar a qualidade de vida em Vila Real de Santo António passa, em larga medida, pela correção de uma série de elementos urbanos que têm vindo a degradar-se com o tempo, entre os quais assume especial relevo o espaço público, pelo facto de constituir o suporte físico que permite a instalação de inúmeros equipamentos e a realização de um conjunto muito diversificado de atividades.

Pretende-se assim que o presente Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade constitua um instrumento compatibilizador das diferentes formas de ocupação e que, como instrumento de gestão, contribua para salvaguardar a imagem do concelho e a segurança dos cidadãos.

# TÍTULO I

# Disposições gerais

### Artigo 1.º

### Leis habilitantes

O Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público e Publicidade é elaborado ao abrigo do disposto no Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do previsto nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 1 do Artigo 13.º, da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro e, ainda, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do Artigo 53.º, na alínea *a*) do n.º 6 do Artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, bem como, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de maio.

### Artigo 2.º

# Objeto

O presente Regulamento estabelece os regimes a que ficam sujeitos a publicidade, independentemente do suporte utilizado para a sua difusão, quando instalada ou percetível no espaço público, bem como, da ocupação do espaço público com mobiliário urbano, equipamentos ou suportes publicitários e outros meios análogos.

### Artigo 3.º

### Definições

Para efeitos deste Regulamento e em complemento e sem prejuízo das definições constantes do n.º 2 do Anexo II do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, entende-se por:

- a) Abrigo: estrutura de proteção contra agentes climatéricos de apoio aos serviços de transporte coletivos;
- b) Alpendre: elemento rígido de proteção contra agentes climatéricos com, pelo menos, uma água, aplicável a vãos de portas e janelas;
- c) Balcão do Empreendedor (BdE) balcão único eletrónico acedido através do portal de empresa (www.portaldaempresa.pt), onde se comunicam pedidos de ocupação da via pública e publicidade dos estabelecimentos;
- d) Campanhas publicitárias de rua: todos os meios ou formas de publicidade, de caráter ocasional e efémero, que impliquem ações de rua e o contacto direto com o público, nomeadamente as que ocorrem através de distribuição de panfletos, produtos ou outros objetos de ação promocional;
- e) Corredor pedonal: percurso linear para peões, tão retilíneo quanto possível, de nível, livre de obstáculos ou de qualquer elemento urbano, preferencialmente salvaguardado na parcela interior dos passeios;
- f) Empena cega: fachada lateral de um edificio, sem janelas, a qual confina com o espaço público ou privado;
- g) Equipamento urbano: conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente informativa (direcional e de pré-aviso), candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas, pilaretes e outros elementos congéneres;
- h) Espaço público: toda a área não edificada, de livre acesso, constituída por infraestruturas e espaços verdes e de utilização coletiva como tal definidos na Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março bem como os demais arruamentos e espaços públicos de utilização coletiva não integrados no domínio privado municipal;
- i) Esplanada aberta: a instalação no espaço do domínio público municipal de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano destinado a apoiar exclusivamente estabelecimentos de restauração ou bebidas e sem qualquer tipo de proteção frontal;
- j) Esplanada fechada: espaço coberto estático e limitado por superficies fixas que lhe garantam uma relação de transparência interior-exterior, concebido como construção de carácter transitório no espaço público, cujo licenciamento é de natureza precária e onde são instaladas mesas e cadeiras, destinadas a apoiar exclusivamente estabelecimentos de restauração ou bebidas;
- k) Esplanada semifechada: a instalação no espaço do domínio público municipal de estrutura simples, com cobertura rebatível e limitado por superficies rebatíveis ou amovíveis, que garante uma relação de transparência interior-exterior, cujo licenciamento é de natureza precária e onde são instaladas mesas e cadeiras, destinadas a apoiar exclusivamente estabelecimentos de restauração ou bebidas;

- I) Expositor: estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;
- m) Guarda-Vento: elemento que protege do vento, o espaço público ocupado por uma esplanada;
- n) Mobiliário urbano: todas as peças instaladas ou apoiadas no espaço público que permitem um uso, prestam um serviço ou apoiam uma atividade, designadamente quiosques, esplanadas, palas, toldos, alpendres, floreiras, bancos, abrigos de transportes públicos e demais espaços e elementos congéneres;
- o) Ocupação casuística: aquela que se pretenda efetuar ocasionalmente no espaço público ou em áreas expectantes e destinada ao exercício de atividades promocionais de natureza didática e ou cultural, campanhas de sensibilização ou qualquer outro evento, recorrendo à utilização de estruturas de exposição de natureza diversa, nomeadamente tendas, pavilhões e estrados;
- p) Ocupação do espaço público: qualquer implantação, utilização, difusão, instalação, afixação ou inscrição, promovida por equipamento urbano, mobiliário urbano ou suportes publicitários, no solo, espaço aéreo, fachadas, empenas e coberturas de edificios;
- q) Ocupação periódica: aquela que se efetua no espaço público, em determinadas épocas do ano, nomeadamente, durante períodos festivos com atividades de caráter diverso, como acontece com circos, carrosséis e outras instalações similares.
- r) Pilaretes: elementos de proteção, fixos ao solo, os quais têm como função a delimitação de espaços, designadamente para uso pedonal;
- s) Publicidade: qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma atividade económica, com o objetivo 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;
- t) Publicidade aérea: a que se refere aos dispositivos publicitários instalados, inscritos ou afixados em veículos ou dispositivos aéreos, nomeadamente:
- *i*) Publicidade em transportes aéreos: refere-se a qualquer veículo aéreo que possa desempenhar uma atividade publicitária (aviões, helicópteros, zepelins, balões, parapentes, paraquedas e outros);e
- ii) Dispositivos publicitários aéreos cativos: refere-se maioritariamente aos dispositivos publicitários insufláveis, sem contacto com o solo, mas a ele espiados;
- u) Publicidade exterior: todas as formas de comunicação publicitária previstas na alínea s) do presente artigo quando visíveis ou percetíveis do espaço público;
- v) Publicidade instalada em fachadas: a que se refere aos dispositivos publicitários instalados nas fachadas dos edificios, que não em empena cega, nos locais das obras e nas montras dos estabelecimentos comerciais, nomeadamente os seguintes:
- i) Chapa: suporte, não luminoso, aplicado no paramento liso da fachada, usualmente utilizado para assinalar escritórios, consultórios médicos ou outras atividades similares;
- ii) Dispositivo mono/biface: suporte instalado perpendicularmente às fachadas dos edificios, com mensagem publicitária em uma ou ambas as faces:
- iii) Letreiro: dispositivo publicitário constituído por placa, por letras ou símbolos recortados, fixos aos paramentos das fachadas; e
- iv) Pala: elemento rígido, com predomínio da dimensão horizontal, fixo aos paramentos das fachadas e funcionando como suporte para afixação/inscrição de mensagens publicitárias;
- w) Publicidade sonora: a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária audível ou percetível do espaço público:
- x) Quiosque: elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada composto, de um modo geral, pelas seguintes componentes: base, balcão, corpo, toldo e cobertura;
- y) Sanefa: elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos feito de lona ou material idêntico, colocado na parte inferior dos toldos, ou aplicável a arcadas, ou vãos vazados de estabelecimentos comerciais, excetuando estabelecimentos de restauração ou bebidas;
- z) Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária, nomeadamente painéis, mupis, anúncios eletrónicos, colunas publicitárias, indicadores direcionais de âmbito comercial, letreiros, tabuletas e dispositivos afins;
- aa) Suportes autocolantes e congéneres: publicidade através da colocação ou justaposição de decalcomanias, distintivos, etiquetas, rótulos ou outros materiais relativos à atividade comercial exercida nos mesmos ou produtos aí comercializados;

- bb) Suportes publicitários autónomos: peças de mobiliário urbano ou os dispositivos com estrutura própria de fixação ao solo, cuja função principal é a afixação de mensagens publicitárias, nomeadamente:
- i) Anúncio eletrónico: sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo
- *ii*) Coluna publicitária: peça de mobiliário urbano de forma predominantemente cilíndrica, dotada de iluminação interior, apresentando por vezes uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias;
- *iii*) Direcionador: peça de mobiliário urbano, mono ou biface, com estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, não luminosa, concebida para suportar até três setas direcionais, com afixação acima dos 2,20 metros de altura;
- *iv*) Mupi: peça de mobiliário urbano biface, dotada de iluminação interior, concebida para servir de suporte à afixação de cartazes publicitários com dimensões padrão de 1,75 metros por 1,20 metros;
- v) Painel/outdoor: dispositivo constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias, de dimensão superior a 4 m², envolvida por uma moldura, e estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, podendo ser estático ou rotativo; e
- vi) Totem publicitário: peça de mobiliário urbano de forma predominante vertical, com estrutura fixa diretamente ao solo e funcionando como suporte para afixação/inscrição de mensagens publicitárias.
- cc) Toldo: elemento de proteção contra agentes climatéricos feito de lona ou material idêntico, rebatível, aplicável a vãos de portas, janelas emontras de estabelecimentos comerciais; e
- dd) Vitrina: qualquer mostrador envidraçado ou transparente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos à venda em estabelecimentos comerciais, se afixam informações, ou para afixação de menus em estabelecimentos de restauração ou bebidas.

# Artigo 4.º

### Âmbito

- 1 O presente Regulamento dispõe sobre o regime aplicável a qualquer forma de publicidade, afixada, inscrita ou instalada nas fachadas de edificios, obras de arte, equipamento urbano ou suportes publicitários ou ainda quando assuma qualquer outra forma de ocupação do espaço público municipal ou dele seja visível ou percetível desde que afixada, inscrita ou instalada externamente a espaços de natureza privada.
- 2 Este Regulamento aplica-se também a todo o equipamento urbano e mobiliário urbano, de propriedade privada ou pública, explorado diretamente ou por concessão, que ocupe o espaço do domínio público municipal, com exceção da sinalização viária semafórica, horizontal e vertical.
- 3 Excetuam-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 Exclui-se do âmbito de aplicação deste Regulamento a propaganda política, conforme definida e regulamentada em diploma legal específico.
- 5 Salvo disposição legal em contrário, as entidades isentas do pagamento de taxas municipais estão sujeitas ao regime de mera comunicação prévia, comunicação prévia com prazo ou licenciamento, consoante o caso, previsto no presente Regulamento.

# Artigo 5.°

# Precariedade da ocupação

Quando imperativos de reordenamento do espaço público, nomeadamente a aprovação de planos ou projetos municipais de ordenamento do território, de execução de obras ou outras, de manifesto interesse público assim o justifique, poderá ser ordenada pelo presidente da Câmara a remoção de equipamentos urbanos, mobiliário urbano e suportes publicitários ou a sua transferência para outro local do concelho, de acordo com o disposto no n.º 9 do Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

# Artigo 6.º

### Contrapartidas para o Município

O licenciamento da ocupação do espaço público com elementos de equipamento urbano, mobiliário urbano e qualquer outro tipo de suportes para fins publicitários, pode determinar a reserva de algum ou alguns dos espaços publicitários para a difusão de mensagens relativas a atividades do Município ou apoiadas por este.

### Artigo 7.º

### **Exclusivos**

- 1 A Câmara Municipal poderá conceder exclusivos de exploração publicitária em determinados elementos de mobiliário urbano.
- 2 Na concessão de exclusivos de exploração serão ponderados, designadamente, a adequação estética do suporte publicitário ao elemento de mobiliário urbano e à envolvente, bem como, as adequadas contrapartidas para o Município.

# Artigo 8.º

#### Responsabilidade das empresas de montagem e instalação

As empresas de fornecimento e montagem de mobiliário urbano e publicidade a instalar no espaço público só devem prestar o serviço após ter sido emitido o respetivo alvará de licença nos termos do presente Regulamento.

#### Artigo 9.º

#### Isenções

Estão isentos de qualquer procedimento os seguintes meios de ocupação do espaço público e suportes de afixação, inscrição e ou difusão de mensagens de publicidade:

- a) Da imprensa, rádio e televisão;
- b) Da publicidade concessionada pelo Município.
- c) Propaganda política, sindical ou religiosa;
- d) Mensagens e dizeres divulgados através de éditos, avisos, notificações e demais formas de sensibilização que estejam relacionadas, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;
- e) Comunicados, notas oficiosas e demais esclarecimentos que se prendam com a atividade de órgãos de soberania e da Administração
- f) Afixação ou inscrições respeitantes a serviços de transporte coletivos;
- g) Anúncios afixados em prédios urbanos com indicação de venda ou arrendamento;
- h) Os reclamos luminosos indicativos de localização de farmácia e caixa automático "multibanco", devendo respeitar as condições impostas nos artigos Artigo 84.º e Artigo 85.º do presente Regulamento; e
- i) As mensagens publicitárias de natureza comercial e que publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou respetivo titular de exploração, ou estão relacionados com bens ou serviços no estabelecimento, devendo respeitar as condições impostas no presente Regulamento.

# TÍTULO II

# Dos procedimentos

# CAPÍTULO I

# Definições

Artigo 10.º

### Mera comunicação prévia, comunicação prévia com prazo e licenciamento

- Em conformidade com o n.º 1 do Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, a ocupação do espaço público e a afixação ou difusão de mensagens de publicidade ficam sujeitas ao regime de mera comunicação prévia:
- a) No caso dos toldos e das respetivas sanefas, das floreiras, das vitrinas, dos expositores, das arcas frigoríficas e dos brinquedos mecânicos, quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
- b) No caso das esplanadas abertas, quando a sua instalação for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura do respetivo estabelecimento;
- c) No caso dos guarda-ventos, quando a sua instalação for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;
- d) No caso de estrados, quando a sua implantação for efetuada como apoio a uma esplanada aberta e não exceder a sua dimensão; e

- e) No caso dos suportes publicitários:
- i) Quando a sua instalação for efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; e
- ii) Quando a mensagem publicitária for afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.
- 2 Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo à ocupação do espaço público e à afixação, inscrição ou difusão de mensagens de publicidade, no caso de as características e localização do mobiliário urbano não respeitarem os limites fixados no número anterior.
- 3 Não obstante da mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo, deverão ser respeitadas as características e condições de instalação do presente regulamento.
- 4 A ocupação de espaço público e afixação de publicidade serão sujeitos a licenciamento nos seguintes casos:
- a) Instalação de mupis, colunas, totens, anúncios ou reclamos eletrónicos, painéis, outdoors, telas e outros suportes publicitários com estrutura própria;
  - b) A utilização de balões, zepelins e insufláveis;
- c) Afixação de telas ou lonas de grandes dimensões, em tapumes de obra ou na empena de edificios;
  - d) Afixação de cartazes;
  - e) Distribuição de impressos ou outros suportes na via pública;
  - f) Instalação de esplanadas fechadas ou semifechadas;
  - g) Instalação e alteração de quiosques; h) Pinturas e inscrições em muros;

  - i) Publicidade sonora;
- j) Qualquer outra forma de publicidade e ou ocupação do espaço público não referida nos números anteriores; e
- k) Unidades móveis de publicidade e publicidade inscrita em veículos afetos a empresas sediadas no concelho de Vila Real de Santo António.
- 5 No sentido de promover a uniformização dos suportes publicitários, o município de Vila Real de Santo António poderá conceder nos termos legais e dentro dos limites do Concelho, a exploração de setores de publicidade, designadamente:
  - a) Baias Publicitárias;
  - b) Painéis, outdoors, colunas e mupis;
  - c) Publicidade em paragens de transportes coletivos; e
  - d) Sinalética direcional publicitária.

# Artigo 11.º

### Obrigatoriedade de efetivação dos procedimentos

- 1 Em caso algum será permitido qualquer tipo de ocupação do espaço público, colocação de mobiliário urbano e publicidade, definidos no artigo anterior, sem a prévia comunicação ou licenciamento a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento.
- 2 Em caso de mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo, o espaço público só poderá ser ocupado, quando forem entregues todos os elementos necessários obrigatórios e após o pagamento das taxas devidas, de acordo com o disposto no n.º 2 do Artigo 12.º e n.º 1 do Artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

# CAPÍTULO II

# Da instrução dos pedidos

Artigo 12.º

# Mera comunicação prévia

A mera comunicação prévia a entregar na página eletrónica do BdE, deverá ser instruída com os elementos constantes das alíneas a) a d) do n.º 3 do Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e os referidos no n.º 2 do Artigo 2.º da Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho, nomeadamente:

- a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
- b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual:
- c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
- d) A identificação do fim pretendido com a ocupação do espaço público:
  - e) A identificação do mobiliário urbano a colocar;
- f) O código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;

- g) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular;
- h) A declaração do titular da exploração do estabelecimento de que tomou conhecimento das obrigações decorrentes da legislação identificada no anexo III do presente Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, do qual faz parte integrante, e de que as respeita integralmente; e
- i) A declaração do titular da exploração do estabelecimento de respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público, de acordo com o presente Regulamento.

### Artigo 13.º

### Comunicação prévia com prazo

A comunicação prévia com prazo a entregar na página eletrónica do BdE, deverá ser instruída com os elementos constantes dos n.º 1 e 4 do Artigo 3.º da portaria n.º 239/2011, de 21 de junho, nomeadamente:

- a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
- b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
- c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia, quando aplicável;
- d) A identificação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;
  - e) A identificação do mobiliário urbano a colocar;
- f) O código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
- g) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular.
- h) A declaração do titular da exploração do estabelecimento de que tomou conhecimento das obrigações decorrentes da legislação identificada no anexo III do presente Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, do qual faz parte integrante, e de que as respeita integralmente; e
- i) A declaração do titular da exploração do estabelecimento de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público, de acordo com o presente Regulamento.

# Artigo 14.º

### Licenciamento

- 1 O requerimento contendo o pedido de licenciamento deverá
- a) A identificação do requerente, com o nome, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, domicílio, número e data de emissão do bilhete de identidade e arquivo de identificação, no caso de pessoa singular:
- b) Denominação social da entidade, sede/filial e número do cartão de pessoa coletiva, no caso de pessoa coletiva;
  - c) O nome do estabelecimento comercial;
  - d) Cópia do alvará de autorização de utilização;
  - e) Documento comprovativo da qualidade invocada pelo requerente;
  - f) O ramo de atividade exercido; e
- g) A identificação do local onde se pretende efetuar a ocupação, pela indicação do nome ou do arruamento, lote ou número de polícia e freguesia, com precisão de áreas e ou volumetrias a utilizar e período de utilização.
  - 2 O requerimento deverá também ser acompanhado de:
- a) Planta de localização à escala de 1/1000 ou 1/2000, com perfeita identificação do local previsto para a ocupação;
- b) Memória descritiva com a indicação dos materiais a utilizar e outras informações julgadas necessárias para uma melhor apreciação do requerido;
- c) Peças desenhadas e elementos gráficos à escala adequada ou outros documentos que lhe sejam exigidos para uma correta leitura do pedido, conforme o caso em análise; e
- d) Autorização do proprietário, usufrutuário, locatário ou titular de outros direitos sobre o imóvel explorado pelo requerente, pessoa singular ou coletiva.
- 2.1 No caso de licenciamento de esplanadas cobertas, o requerimento deverá ainda ser acompanhado de projeto de arquitetura à escala 1/100 relativo ao pretendido.
- 2.2 Para o licenciamento de toldos acima do piso térreo, chapas, dispositivos publicitários nas fachadas e dispositivos mono/biface a instalar em galerias ou centros comerciais, deverá o requerente entregar um projeto tipo, com a respetiva autorização do condomínio, a fim de ser utilizado o mesmo modelo em toda a fachada do edificio.

- 2.3 No caso de licenciamento de publicidade, o requerimento deverá ainda, preferencialmente, ser acompanhado dos seguintes elementos:
- a) Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma, dimensões e balanco de afixação:
- b) Fotomontagem ou fotografia a cores, aposta em folha A4, indicando o local previsto para a colocação;
- c) Estudo de estabilidade da estrutura do anúncio, caso se trate de estruturas que se pretendam instalar na cobertura de um edificio.
- 3 O pedido de licenciamento deverá ser requerido com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação.
- 4 Na formulação do pedido, os interessados poderão adotar o modelo de requerimento adequado, impresso que deverá ser fornecido pelos serviços municipais.

### Artigo 15.º

#### Consulta a entidades

Sempre que o local onde o requerente pretenda instalar suportes e mensagens publicitárias estiver sujeito a jurisdição de outra(s) entidade(s), deve a Câmara Municipal, nos termos legais, solicitar-lhe(s) parecer sobre a comunicação prévia com prazo ou o pedido de licenciamento, podendo os pareceres emitidos constituir condição de aprovação.

### Artigo 16.º

### Condições de indeferimento

- 1 A comunicação prévia com prazo e o pedido de licenciamento pode ser indeferido com base em qualquer dos seguintes fundamentos:
- *a*) Não se enquadrar nos critérios gerais estabelecidos no n.º 2 do Artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e no título I, respetivamente e ou cumulativamente;
  - b) Não se enquadrar nos critérios gerais estabelecidos no Artigo 33.º;
- c) Não respeitar as restrições gerais estabelecidas nos artigos Artigo 35.ºa Artigo 40.º;
- d) Não respeitar as regras gerais sobre a instalação do mobiliário urbano e dos suportes publicitários estabelecidas no Artigo 41.º;
- e) Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora, nos termos dos artigos Artigo 89.º e Artigo 90.º;e
- f) Não respeitar as condições técnicas específicas estabelecidas nos artigos Artigo 49.º ao Artigo 93.º
- 2 O pedido de licenciamento pode ser indeferido se o requerente for devedor à autarquia por dívidas relacionadas com a ocupação do espaço público e ou com a publicidade.
- 3 O pedido de licenciamento pode ainda ser indeferido se houver desconformidade com as disposições dos Diplomas legais e Regulamentares que ao caso se apliquem.
- 4 A comunicação prévia com prazo, no prazo estipulado no n.º 5 do Artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e o licenciamento também poderão ser indeferidos caso as entidades consultadas emitam parecer desfavorável.

# Artigo 17.º

# Taxas

Às comunicações prévias, ao licenciamento inicial e às renovações previstos neste Regulamento são aplicáveis as taxas estabelecidas no Regulamento Geral de Taxas Municipais em vigor no Município de Vila Real de Santo António à data da entrega do requerimento.

# Artigo 18.º

### Licença

- 1 No caso de ter sido proferida decisão favorável sobre o pedido de licenciamento, os serviços competentes deverão assegurar a emissão da licença.
- 2 A licença de ocupação do espaço público será emitida de acordo com o modelo vigente na Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

# CAPÍTULO III

# Comunicações prévias e licenças

### Artigo 19.º

### Natureza

Todas as comunicações prévias e licenças de ocupação do espaço público têm natureza precária.

### Artigo 20.º

### Intransmissibilidade

A ocupação do espaço público, comunicada ou licenciada, é intransmissível, não podendo ser cedida a qualquer título, designadamente, através de arrendamento, cedência de exploração, ou outras formas de transmissão de direitos, designadamente, franchising do estabelecimento a que a mesma diz respeito.

### Artigo 21.º

### Mudança de titularidade

- 1 A mudança de titularidade da licença será autorizada nas seguintes situações:
- a) Não sejam pretendidas quaisquer alterações ao objeto do licenciamento:
- b) Caso haja alterações ao objeto do licenciamento, deverão constar aquando do pedido de mudança de titularidade e sejam devidamente autorizadas; e
  - c) O requerente apresentar prova da legitimidade do seu interesse.
- 2 Na licença de ocupação do espaço público será averbada a identificação do novo titular.
- 3 No caso previsto no número anterior, a mudança de titularidade ocorrerá no decurso do período de tempo atribuído para a concessão.
- 4 Pela mudança de titularidade, o novo titular fica autorizado, após o pagamento da taxa de averbamento, a ocupar o espaço público até ao fim do prazo de duração da licença a que estava autorizado o anterior titular.
- 5 Caso haja mudança de titularidade da licença de utilização do estabelecimento, é obrigatória a mudança de titularidade da ocupação do espaço público e publicidade de acordo com o presente regulamento.

### Artigo 22.º

### Duração

O prazo de duração da licença será fixado no respetivo despacho de autorização.

# CAPÍTULO IV

# Caducidade, revogação, cancelamento e renovação

# Artigo 23.º

### Caducidade da deliberação

A decisão favorável de ocupação do espaço público caduca automaticamente, sem necessidade de notificação para o efeito, se o titular não requerer a emissão da licença no prazo de 30 dias a contar da data do deferimento do pedido de licenciamento.

### Artigo 24.º

### Caducidade da comunicação prévia ou licença

A comunicação prévia ou licença de ocupação do espaço público caduca automaticamente, sem necessidade de notificação ao seu titular para o efeito, nas seguintes situações:

- a) Tiver expirado o período de tempo autorizado a cada licenciamento da ocupação do espaço público atribuído em regime de concessão;
- b) Por morte, declaração de insolvência, falência ou outra forma de extinção do titular;
- c) Por perda pelo titular do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
- d) O titular comunicar à Câmara Municipal que não pretende a renovação da mesma;
- e) A Câmara Municipal proferir decisão no sentido da não renovação da mesma e
- f) Por qualquer tipo de alteração ao objeto do declarado por comunicação prévia no BdE ou do licenciamento inicial.

# Artigo 25.º

### Revogação

- 1 A ocupação do espaço público pode ser revogada, a todo o tempo, sempre que situações excecionais de manifesto interesse público, designadamente as constantes do Artigo 5.º, assim o exigirem.
- 2 A revogação da comunicação prévia ou licença não confere direito a qualquer compensação indemnizatória.

### Artigo 26.º

### Cancelamento da comunicação prévia ou licença

- 1 A ocupação do espaço público será cancelada automaticamente, sem necessidade de notificação para o efeito, sempre que se verifique alguma das seguintes situações:
  - a) O titular não proceda à ocupação no prazo estabelecido;e
- b) O titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado pela comunicação prévia ou licença.
- 2 O cancelamento da comunicação prévia ou licença não confere ao seu titular o direito a qualquer compensação indemnizatória por parte da entidade competente para o licenciamento.

#### Artigo 27.°

#### Renovação

- 1 A licença cujo prazo inicial seja igual ou superior a 90 dias renova-se automática e sucessivamente desde que o titular proceda ao pagamento das taxas devidas pela renovação até ao termo do prazo de vigência da mesma.
- 2 A licença pode não ser renovada, caso haja alterações às condições de licenciamento, podendo ficar condicionada à retificação das referidas alterações.
- 3 A licença pode ainda não ser renovada, caso haja à data da renovação, novas disposições de Diplomas legais e Regulamentares à data aplicáveis.

# TÍTULO III

# Deveres do titular

### Artigo 28.º

# Obrigações gerais do titular

- O titular da comunicação prévia ou licença de ocupação do espaço público fica vinculado às seguintes obrigações:
- a) Não poderá proceder à adulteração dos elementos tal como aprovados declarados por comunicação prévia no BdE, ou a alterações da demarcação efetuada;
- b) Não poderá proceder à transmissão da licença a outrem, salvo mudança de titularidade autorizada nos termos do Artigo 21.°;
- c) Não poderá proceder à cedência da utilização da licença a outrem, mesmo que temporariamente;
- d) Retirar a mensagem e o respetivo suporte até ao termo do prazo da licenca:
- 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:e
- f) Deverá colocar em lugar visível a licença emitida pela Câmara Municipal.

# Artigo 29.º

# Segurança e vigilância

A segurança e vigilância dos elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos de apoio incubem ao titular da comunicação prévia ou licença de ocupação do espaço público.

# Artigo 30.º

### Urbanidade

O titular da comunicação prévia ou licença deve proceder com urbanidade nas relações com os utentes e providenciar no sentido do comportamento dos utentes não causar danos ou incómodos a terceiros.

### Artigo 31.º

# Higiene e apresentação

- 1 O titular da comunicação prévia ou licença deve conservar os elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos de apoio que utiliza nas melhores condições de apresentação, higiene e arrumação.
- 2 Constitui igualmente obrigação do titular da comunicação prévia ou licença manter a higiene e limpeza do espaço circundante.

# Artigo 32.º

### Conservação

O titular da comunicação prévia ou licença deve proceder, com a periodicidade e prontidão adequadas, à conservação dos seus elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos de apoio.

# TÍTULO IV

# Princípios orientadores

# CAPÍTULO I

### Critérios gerais

### Artigo 33.º

#### Critérios gerais

Os Títulos título IV, título V e título VI visam definir os critérios de localização, instalação e adequação, formal e funcional, do mobiliário urbano e suportes publicitários relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelos valores ambientais e paisagísticos e de melhoria da qualidade de vida, regendose pelos seguintes valores e princípios fundamentais:

- a) Salvaguarda na proximidade das estradas nacionais e regionais;
- b) Salvaguarda da segurança e integridade das pessoas e bens, nomeadamente nas condições de circulação e acessibilidade, pedonal e rodoviária;
  - c) Preservação e valorização dos espaços públicos;
  - d) Preservação e valorização do sistema de vistas;
- e) Preservação e valorização dos imóveis classificados e em vias de classificação, dos núcleos de interesse histórico; e
  - f) Salvaguarda do equilíbrio ambiental e estético.

### CAPÍTULO II

# Restrições gerais

# Artigo 34.º

# Estradas nacionais e regionais

A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais e regionais abrangidas pela Lei n.º 97/88, de 17 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 83/2008, de 20 de maio, está sujeito ao licenciamento prévio da EP — Estradas de Portugal, SA.

# Artigo 35.°

# Segurança

Não é permitida a ocupação do espaço público com equipamento urbano, mobiliário urbano ou suportes publicitários, sempre que:

- a) Prejudique a segurança de pessoas ou bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária, bem como por em causa ou em perigo a ordem e a segurança pública;
- b) Prejudique a visibilidade dos automobilistas sobre, nomeadamente, a sinalização de trânsito, as curvas, cruzamentos, entroncamentos, rotundas, placas separadoras, ilhéus direcionais e no acesso a edificações ou a outros espaços;
- c) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encandeamento dos peões ou automobilistas;
- d) Dificulte o acesso dos peões a edificios, jardins, praças e restantes espaços públicos; e
  - e) Diminua a eficácia da iluminação pública.

# Artigo 36.°

# Preservação e conservação dos espaços públicos

Não é permitida a ocupação do espaço público com equipamento urbano, mobiliário urbano ou suportes publicitários, sempre que:

- a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;
- b) Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras ocupações do espaço público ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;
- c) Contribua para o mau estado de conservação e salubridade dos espacos públicos;

- d) Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores naturais ou construídos;
- e) Dificulte a ação das concessionárias que operam à superficie ou no subsolo e a acessibilidade aos seus órgãos de manobra; e
- f) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias, ou ocupação do espaço público com mobiliário urbano, não poderá obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais.

#### Artigo 37.º

#### Sistemas de vistas

Não é permitida a ocupação do espaço público com equipamento urbano, mobiliário urbano ou suportes publicitários, sempre que:

- a) Prejudique as condições de privacidade e fruição de vistas dos ocupantes dos edificios;
  - 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 arquitetónico ou decorativo.

### Artigo 38.º

#### Valores históricos e patrimoniais

- 1 Não é permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e a ocupação do espaço público com suportes publicitários, em:
- a) Edificios, monumentos ou locais de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, expressamente reconhecidos;
- 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 arquitetónico ou decorativo;
  - c) Imóveis classificados e em vias de classificação;
  - d) Templos ou cemitérios; e
  - e) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos.
- 2 As interdições previstas no número anterior podem não ser aplicadas quando a mensagem publicitária se circunscreva apenas à identificação da entidade que ocupa os espaços em causa, devendo no entanto respeitar as disposições aplicáveis referidas no título VI do presente Regulamento e sempre que as soluções apresentadas constituam uma mais-valia do ponto de vista plástico e ou estético.

# Artigo 39.º

### Áreas verdes

Não é permitida a ocupação do espaço público com equipamento urbano, mobiliário urbano ou suportes publicitários, sempre que:

- a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade das áreas verdes;
- b) Implique a ocupação ou pisoteio de superfícies ajardinadas, zonas interiores dos canteiros, árvores, arbustos ou herbáceas; e
  - c) Impossibilite ou dificulte a conservação das áreas verdes;

# Artigo 40.º

### Ambiente

- 1 É interdita a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e a ocupação do espaço público com suportes publicitários quando estes, ou os seus suportes, afetem a estética e o ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros.
- 2 Não pode, igualmente, ser licenciada a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que se pretenda colocar:
  - a) Em placas toponímicas e números de polícia;
- b) Em sinais de trânsito, semáforos e sinalização de caráter temporário de obras; e
  - c) Em postes de iluminação pública e candeeiros.

# CAPÍTULO III

# Regras e características gerais sobre a instalação de mobiliário urbano, equipamento urbano e dos suportes publicitários

# Artigo 41.º

# Regras gerais

1 — O equipamento urbano, mobiliário urbano e os suportes publicitários devem apresentar características formais que não ponham em

risco a integridade física dos utentes do espaço público, assim como, serem concebidos e instalados de modo a proporcionar e facilitar a sua utilização por pessoas com mobilidade condicionada.

- 2 Na implantação de equipamento urbano, mobiliário urbano e de suportes publicitários ao longo do mesmo eixo ou percurso urbano devem procurar-se os alinhamentos definidos pelos elementos e equipamentos urbanos já existentes e tentar-se a equidistância relativamente a eles, de modo que se torne percetível a noção de compasso e ritmo.
- 3 A implantação de equipamento urbano, de mobiliário urbano e de suportes publicitários não deve ainda dificultar o acesso a casas de espetáculo, pavilhões desportivos, edificios públicos.
- 4 Na conceção dos equipamentos urbanos, mobiliário urbano e 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 impacte, não comburentes, combustíveis ou corrosivos e, quando for caso disso, um sistema de iluminação estanque e inacessível ao público.
- 5 É interdita a instalação de qualquer mobiliário urbano ou suportes publicitários em passeios ou espaços públicos em geral sempre que não sejam asseguradas as condições de segurança e conforto para a livre circulação pedonal.

### Artigo 42.º

# Planos ou Projetos de ordenamento do espaço público

- 1 A ocupação da via pública é autorizada em obediência à disciplina estabelecida pelos planos ou projetos de ordenamento de espaço público, quando existentes.
- 2 A conceção e a aprovação dos planos ou projetos de ordenamento do espaço público referidos no número anterior competem à Câmara Municipal ou ao vereador com competência delegada para o efeito, com capacidade de subdelegação em dirigente de serviços.
- 3 A Câmara Municipal torna públicos e atualizados no sítio eletrónico do Município todos os planos ou projetos de ordenamento do espaço público aprovados e em vigor, bem como as suas atualizações, incidentes no domínio público municipal.
- 4 Todas as disposições do presente Regulamento prevalecem e são de aplicação direta aos particulares enquanto não vigorarem planos ou projetos de ordenamento do espaço público para as áreas em que incidam os pedidos de licenciamento para ocupação dessa natureza.
- 5 Sempre que exista plano ou projeto de ordenamento do espaço público em vigor para determinada área do território municipal as disposições deste Regulamento são de aplicação complementar às disposições dos planos ou projetos de ordenamento do espaço público que com elas não conflituem ou neles estejam concretizadas.
- 6 Salvo as determinações de cumprimento obrigatório constantes no presente Regulamento, privilegia-se a elaboração de Planos de Ordenamento do Espaço Público específicos que tenham em atenção a realidade e as condições particulares das áreas territoriais a que se referem.
- 7 A Câmara Municipal em articulação com entidades ou privados, poderá elaborar projetos de ocupação do espaço público de modo a promover ações ou ocupações de interesse público, desde que em respeito com o presente regulamento.
- 8 A Câmara Municipal em parceria com a VRSA-SGU EM SA, poderá ainda promover projetos de ocupação de espaço público e ações específicas para a instalação de atividades comerciais com incidência no centro histórico Núcleo Pombalino de Vila Real de Santo António.

# TÍTULO V

# Condições técnicas específicas relativas ao licenciamento do mobiliário urbano

### CAPÍTULO I

# Quiosques

Artigo 43.º

# Princípio

Salvo os casos existentes e devidamente legalizados previamente à data de entrada em vigor do presente Regulamento, o licenciamento de quiosques depende sempre da existência de plano de ordenamento do espaço público aprovado para o local e da sua conformidade com as disposições nele constantes.

### Artigo 44.º

### Utilização

- 1 O comércio do ramo alimentar em quiosques é possível desde que a atividade possa ser exercida de acordo com as regras de segurança e higio-sanitárias legalmente estabelecidas.
- 2 Só serão permitidas esplanadas de apoio a quiosques de ramo alimentar quando os mesmos possuam instalações sanitárias próprias, ou existam instalações sanitárias públicas num raio de 50 metros, não devendo em caso algum implicar o atravessamento de vias de circulação rodoviária.
- 3 Não é permitida a ocupação do espaço público com caixotes, embalagens e qualquer equipamento de apoio a quiosques (arcas frigorificas, expositores e outras) fora das instalações dos mesmos.

### Artigo 45.º

#### Publicidade

- 1 São permitidas mensagens publicitárias em quiosques as quais são obrigatoriamente sujeitas a licenciamento específico nos termos do presente Regulamento.
- 2 Quando os quiosques tiverem toldos, os mesmos poderão ostentar publicidade a qual deve ser objeto de licenciamento específico nos termos do presente Regulamento.

# Artigo 46.º

#### Destinatários

A licença de ocupação do espaço público com quiosques pode ser concedida a pessoas singulares e a pessoas coletivas.

### Artigo 47.º

#### Condições de licenciamento

O licenciamento da ocupação do espaço público com quiosques será precedido de hasta pública ou de concurso público para atribuição de locais destinados à instalação dos mesmos.

# Artigo 48.º

### Reversão de propriedade

- 1 Após o decurso do período de tempo do regime de concessão, incluindo o prazo inicial e as sucessivas renovações da licença, a propriedade do quiosque reverterá para a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, sem direito do proprietário a qualquer indemnização.
- 2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, o titular da licença gozará de preferência aquando das subsequentes atribuições de licenças.

# CAPÍTULO II

# **Esplanadas**

# SECÇÃO I

# Esplanadas abertas

# Artigo 49.º

# Localização

A ocupação do espaço público com esplanadas abertas só é autorizada em frente dos citados estabelecimentos, salvo os casos devidamente enquadrados pelos planos de ordenamento do espaço público a que alude o Artigo 42.º

# Artigo 50.°

# Condições de instalação e funcionamento

- 1 Para além do disposto no Artigo 41.º, a ocupação do espaço público com esplanadas não deverá exceder a largura da fachada do estabelecimento respetivo, nem dificultar o acesso livre e direto ao mesmo ou a estabelecimentos e prédios contíguos.
- 2 Salvo previsão do tipo ou materiais admitidos para o mobiliário das esplanadas em sede de plano de ordenamento do espaço público, o mobiliário a utilizar nas esplanadas abertas deve apresentar qualidade em termos de desenho, materiais e construção.
- 3 Quando existam aquecedores verticais, devem ser próprios para uso exterior, respeitando as condições de segurança.

- 4 O funcionamento da via pública com esplanadas é interdito fora do horário de funcionamento do estabelecimento.
- 5 A ocupação da via pública com esplanada é interdita fora do horário de funcionamento, devendo o mobiliário amovível ser retirado do espaço público, exceto quando é apoiada por estrado, devendo o mobiliário ficar arrumado e prever as condições de segurança e vandalismo.
- 6 A título excecional e caso haja prova de que o estabelecimento não possui as dimensões adequadas, que possibilitem o armazenamento do mobiliário amovível usado na esplanada aberta, poderá o mesmo ficar recolhido e arrumado junto à fachada do estabelecimento, devendo prever as condições de segurança e vandalismo.
- 7 No caso de estabelecimentos com horário de encerramento além das 2h00, a ocupação do espaço público com esplanadas é interdita entre as 2h00 e a hora autorizada para a abertura do mesmo.
- 8 Na designada Época 1, assim definida nos termos do Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestações de Serviço do Município de Vila Real de Santo António, é concedida uma tolerância de 30 minutos além da hora de fecho do estabelecimento para a remoção integral dos equipamentos amovíveis das esplanadas.

# SUBSECÇÃO I

### Estrados

### Artigo 51.°

#### Condições de instalação

- 1 A utilização de estrados na ocupação da via pública só poderá ser autorizada se aqueles forem construídos em módulos amovíveis e salvaguardadas as devidas condições de segurança.
- 2 Salvo disposição em contrário expressamente prevista em planos de ordenamento do espaço público, os estrados de madeira mencionados no ponto anterior devem ocupar a área mínima indispensável para o efeito, serem constituídos por painéis modulares executados preferencialmente emdeck de madeira estriada com tratamento adequado para exterior ou em PVC compósito de estrutura equivalente e delimitados por pilaretes verticais em madeira ou metálicos, com o máximo de 0,90 metros de altura, permitindo através de sistema de encaixe, a colocação de cordão delimitador do perímetro.
- 3 Salvo casos especiais devidamente enquadrados em planos de ordenamento do espaço público, a altura dos estrados de madeira será definida pela cota de soleira da entrada principal do estabelecimento e a cota do arruamento, sendo a diferença de cotas na zona de acesso vencida por rampa com inclinação máxima de 8 % permitindo o acesso a pessoas com mobilidade condicionada.

# SUBSECÇÃO II

### Guarda-ventos

# Artigo 52.º

### Condições de instalação

A instalação de guarda-ventos só pode ser autorizada nas seguintes condições:

- a) Junto de esplanadas abertas e durante o horário do seu funcionamento, devendo ser amovíveis e instalados exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento;
- b) Ser colocados na parte lateral da esplanada e perpendicularmente ao plano marginal da fachada;
- c) Não podem ser fixos aos paramentos das fachadas, nem ter um avanço superior ao da esplanada;
- d) Garantir uma relação de transparência devendo os materiais ser inquebráveis e os vidros, quando existam, serem preferencialmente temperados:
- e) A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,05 metros, devendo o a sua altura não exceder 1,60 metros e caso exista parte opaca, não pode ultrapassar a altura de 0,60 metros contados a partir do solo; e
- f) Na instalação dos guarda-ventos deve ainda respeitar-se uma distância igual ou superior de 0,80 metros entre outros estabelecimentos, não devendo ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade do local ou árvores porventura existentes.

# SECÇÃO II

# Esplanadas fechadas

### Artigo 53.º

#### Requisitos a observar

- 1 A instalação de esplanadas fechadas não pode exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento e só pode ser licenciada desde que a área livre do passeio com ela confinante continue a ser destinada à circulação de peões e nunca com uma largura menor ou igual a 1,50 metros.
- 2 As esplanadas fechadas licenciadas ao abrigo das disposições deste Regulamento devem verificar um pé-direito livre mínimo de 2,40 metros.
- 3 Deverá após a autorização e construção da esplanada fechada, ser entregue uma declaração de responsabilidade sobre a conclusão da mesma e que ateste a sua boa execução e respeito pela segurança dos utentes

### Artigo 54.º

### Características de forma e construção

- 1 No fecho de esplanadas dá-se preferência às estruturas metálicas, podendo admitir-se a introdução de elementos valorizadores do projeto noutros materiais, sem prejuízo da ressalva do carácter sempre precário dessas construções.
- 2 Os materiais a aplicar deverão ser de boa qualidade, principalmente no que se refere a perfis, vãos de abertura basculante e de correr, pintura e termolacagem sendo que os vidros a utilizar deverão ser obrigatoriamente lisos e transparentes.
- 3 A esplanada fechada deverá manter o pavimento existente, ou prever um sistema de fácil remoção, nomeadamente módulos amovíveis, devido à necessidade de acesso às infraestruturas existentes no subsolo por parte da Câmara Municipal.
- 4— É interdita a afixação de toldos ou sanefas nas esplanadas fechadas.
- 5 As esplanadas fechadas devem prever, no mínimo, a abertura de vãos em 50 % da superfície da fachada, não sendo permitida a instalação de publicidade em qualquer das suas superfícies transparentes.
- 6 Não são permitidas esplanadas fechadas no espaço público de apoio a estabelecimentos em imóveis classificados e em vias de classificação, em núcleos históricos, em zonas de proteção ou zonas pedonais, nomeadamente no centro de Vila Real de Santo António e eixos pedonais principais de Monte Gordo, exceto se abrangidas por plano de ordenamento do espaço público.

### SECCÃO III

# Esplanadas semifechadas

### Artigo 55.º

# Condições de instalação

- 1 A ocupação do espaço público com esplanadas semifechadas só é autorizada em frente dos citados estabelecimentos e não pode exceder a largura do respetivo estabelecimento.
- 2 A instalação das esplanadas semifechadas só pode ser licenciada desde que a área livre do passeio com ela confinante seja com uma largura igual ou superior a 1,50 metros.
- 3 As esplanadas semifechadas devem garantir uma altura livre de 2,40 metros.
- 4 A estrutura de apoio à esplanada semifechada deve ser preferencialmente feita em estrutura de alumínio extrudido lacado, de cor única, preferencialmente em branco, ressalvando o caráter precário e amovível da construção.
- 5 A cobertura poderá ser constituída por material não rígido, de uma água, rebatível no sentido do edificio por sistema de roldanas, preferencialmente em lona ou material idêntico, devendo apresentar cor única, preferencialmente em branco ou bege, e deve ser recolhida fora do horário de funcionamento do estabelecimento.
- 6 A estrutura da esplanada semifechada pode ser limitada lateralmente por superfícies lisas transparentes, desde rebatíveis ou amovíveis, e no seu limite frontal até uma altura máxima de 0,90 metros, caso exista parte opaca não pode ultrapassar a altura de 0,60 metros contados a partir do pavimento.
- 7 A estrutura da esplanada semifechada pode ainda ser limitada por floreiras, de acordo com o Artigo 59.º, ou por pilaretes verticais em madeira ou metálicos, com o máximo de 0,90 metros de altura, permi-

tindo através de sistema de encaixe, a colocação de cordão delimitador de perímetro.

- 8 Salvo previsão do tipo ou materiais admitidos para o mobiliário das esplanadas em sede de plano de ordenamento do espaço público, o mobiliário a utilizar nas esplanadas deve apresentar qualidade em termos de desenho, materiais e construção.
- 9 Não são permitidas esplanadas semifechadas no espaço público de apoio a estabelecimentos em imóveis classificados e em vias de classificação, em núcleos históricos, em zonas de proteção ou zonas pedonais, nomeadamente no centro de Vila Real de Santo António e eixos pedonais principais de Monte Gordo, exceto se abrangidas por plano de ordenamento do espaço público.

### CAPÍTULO III

# Toldos, alpendres e sanefas

### Artigo 56.º

### Condições de instalação dos toldos

- 1 Os elementos a que se refere o presente capítulo não poderão sobrepor-se a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.
- 2 Os toldos têm de ser rebatíveis por um sistema de braços extensíveis ou outros em material não rígido, de uma água, sem artesões e fechos dos planos laterais, devendo apresentar cor única, preferencialmente em branco ou bege.
- 3 A cor do toldo deve integrar-se nas características cromáticas do edifício e da envolvente, devendo apresentar cor única, preferencialmente em branco ou bege.
- 4 Serão permitidos toldos em forma de concha, quando estes sejam rebatíveis.
- 5 Salvo casos especiais devidamente fundamentados, a distância do toldo ao solo deverá ser igual ou superior a 2,40 metros, incluindo a respetiva aba frontal e a sua projeção ou desenvolvimento máximos não pode ultrapassar a projeção vertical do lancil do passeio de peões adjacente ao estabelecimento.
- 6 Nos toldos, a publicidade e a identificação do estabelecimento são admitidas desde que em respeito pelas disposições deste Regulamento.
- 7 Em caso algum se pode exceder os limites laterais dos respetivos estabelecimentos, nem podem ser fixos ou pendurados quaisquer objetos de venda nos elementos a que se refere o presente capítulo.
  - 8 Na ausência de passeio é proibida a instalação de toldos.

# Artigo 57.º

# Condições de instalação dos alpendres

1 — Não é permitida a instalação no espaço público com alpendres de apoio a estabelecimentos comerciais e estabelecimentos de restauração e bebidas, salvo disposição em contrário expressamente prevista em plano de ordenamento do espaço público.

# Artigo 58.°

# Condições de instalação das sanefas

- 1 As sanefas não poderão sobrepor cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos arquitetónicos ou decorativos do edificio.
- 2 As sanefas deverão apresentar qualidade ao nível do desenho e dos materiais e garantir uma integração equilibrada na fachada dos edifícios.
- 3 As sanefas deverão ser constituídas por um elemento vertical, podendo ser colocado na parte inferior dos toldos, como colocadas em arcadas de edificios, ou aplicadas em vão vazados de estabelecimentos comerciais
- 4 As sanefas têm de ser rebatíveis ou amovíveis, ser feitas de lona ou material idêntico, devendo apresentar cor única, preferencialmente em branco ou bege e garantir transparência em 80 % das mesmas.
- 5 Não é permitida a instalação de sanefas de apoio a estabelecimentos de restauração e bebidas, salvo disposição em contrário expressamente prevista em plano de ordenamento do espaço público.
- 6 Excetua-se do disposto do n.º 4 do presente artigo, os casos que em projetos submetidos a aprovação e devidamente fundamentados, sejam de qualidade ao nível de desenho, materiais propostos, soluções construtivas que se integrem no estabelecimento e no edifício, situações em que outras soluções poderão ser consideradas.

# CAPÍTULO IV

# Outras ocupações de apoio a estabelecimentos

# SECÇÃO I

# Floreiras

#### Artigo 59.º

### Condições de instalação

- 1 As floreiras deverão apresentar qualidade ao nível do desenho, dos materiais e do estado de manutenção das plantas instaladas.
- 2 Os modelos de floreiras devem privilegiar formas geometricamente simples, monoblóquicas e não afuniladas, ter capacidade e peso para garantir a sua imobilização e garantir drenagem e rega natural.
- 3 As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.
- 4 O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

### Artigo 60.º

#### Publicidade

Não é admissível publicidade ou a afixação do nome/logótipo do estabelecimento em floreiras.

# SECÇÃO II

### Vitrinas

### Artigo 61.º

#### Condições de instalação

- 1 Apenas será admitida a instalação de uma vitrina por estabelecimento, devendo localizar-se junto à porta de entrada do respetivo estabelecimento, preferencialmente encastrada.
- 2 As vitrinas só poderão ser autorizadas em estabelecimentos comerciais que não possuam montras.
- 3 As vitrinas não poderão sobrepor cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos arquitetónicos ou decorativos do edificio.
- 4 Os dispositivos de vitrinas deverão garantir uma integração equilibrada na fachada dos edifícios e uma boa relação com as caixilharias existentes no estabelecimento e no edifício.

# SECÇÃO III

# Expositores e equipamentos de apoio

### Artigo 62.º

### Condições de instalação

- 1 Para efeitos do presente artigo consideram-se equipamentos de apoio as arcas frigorificas, brinquedos mecânicos e equipamentos similares de apoio a estabelecimentos de restauração e bebidas, sendo o expositor qualquer estrutura de apoio a estabelecimentos de comércio, destinada a expor os produtos nele comercializado.
- 2 A ocupação do espaço público com expositores e equipamentos de apoio não pode prejudicar a circulação dos peões, devendo ser assegurado um corredor pedonal livre com a largura mínima de 1,50 metros, sendo que não pode em qualquer caso, dificultar o acesso livre e direto ao próprio estabelecimento em toda a largura do vão da entrada, nem prejudicar o acesso ao prédio em que o estabelecimento se integre ou os prédios adjacentes.
- 3 Os expositores de apoio a estabelecimentos de comércio apenas podem ser instalados, contíguos à fachada do respetivo estabelecimento, a uma distância igual ou inferior a 1,50 metros e nunca ultrapassar a largura da fachada do próprio estabelecimento.
- 4 Apenas será autorizada a colocação de um tipo de cada equipamento de apoio a estabelecimentos de restauração e bebidas, conforme n.º 1, por estabelecimento e quando se trate de um estabelecimento com esplanada, devem os mesmos ser instalados dentro da respetiva área autorizada para a esplanada.
- 5 Fora do horário de funcionamento dos estabelecimentos todos os equipamentos de apoio e expositores deverão ser retirados do espaço público.

6 — Excetua-se do disposto do presente artigo, os casos que submetidos a aprovação e devidamente fundamentados, sejam de qualidade ao nível de desenho, materiais propostos, soluções construtivas que se integrem no estabelecimento e no edificio, situações em que outras soluções poderão ser consideradas.

# CAPÍTULO V

# Outro mobiliário urbano

### Artigo 63.º

#### Condições de instalação

- 1 A implantação e a escolha dos modelos a instalar doutros tipos de dispositivos de mobiliário urbano deve obedecer a plano de ordenamento do espaço público de modo a abranger áreas contínuas de características semelhantes, salvaguardando as condições de circulação, acessibilidade pedonal e rodoviária.
- 2 Se o pedido for de interesse particular poderá o município, excecionalmente, por razões de reconhecido interesse público, autorizar a colocação, desde que em respeito pelo disposto no número anterior, devendo o requerente suportar todos os custos inerentes ao planeamento e implantação do mobiliário urbano.

# CAPÍTULO VI

# Ocupações temporárias

# Artigo 64.º

### Ocupações periódicas

- 1 A ocupação dos espaços públicos ou afetos ao domínio municipal com recintos itinerantes ou improvisados só é permitida em locais a aprovar pela Câmara Municipal e cumulativamente em respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente, o Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro.
- 2 Durante o período da ocupação periódica, o requerente fica obrigado ao cumprimento da regulamentação existente sobre Ruído e recolha de lixos, utilização de publicidade sonora e luminosa, bem como, à limpeza do local autorizado para o efeito.
- 3 As feras ou animais, quando haja, devem ser alojados num local único, devidamente escolhido e fora do alcance do público.
- 4 A arrumação de carros e viaturas de apoio deve fazer-se dentro da área licenciada para a ocupação periódica.

# Artigo 65.°

# Ocupações casuísticas

- 1 A ocupação casuística do espaço público com estruturas de exposição deverá obedecer às condições constantes dos artigos Artigo 33.º a Artigo 40.º
- 2— Sempre que o requerido se destine a fins publicitários, o licenciamento de ocupações casuísticas deverá igualmente ter em conta as disposições aplicáveis constantes do Título VI do presente Regulamento.
- 3 Para efeitos do presente Regulamento, são consideradas ocupações casuísticas de carácter cultural aquelas cujo exercício da atividade artística (pintura, caricatura, artesanato, música, representação e outros) é realizada no espaço público.

# TÍTULO VI

# Condições técnicas específicas relativas ao licenciamento de suportes publicitários

# CAPÍTULO I

# Publicidade afeta a mobiliário urbano

# SECCÃO I

### Painéis e outdoors

# Artigo 66.º

### Estrutura

- 1 A estrutura de suporte dos painéis e outdoors deve ser metálica.
   2 Na estrutura de suporte de painéis referida no número anterior
- 2 Na estrutura de suporte de painéis referida no número anterior deve ser afixada o respetivo número de ordem e ou a identidade do seu titular

### Artigo 67.º

### Condições de instalação de painéis e outdoors

- 1 A ocupação do espaço público com painéis e outdoors deverá obedecer às condições constantes nos artigos Artigo 33.º a Artigo 41.º
- 2 Só é autorizada a instalação de painéis e outdoor sem tapumes enquanto no local decorrerem obras e durante o prazo da respetiva licença.
- 3 Na instalação dos painéis e outdoors, a estrutura de fixação ao solo terá de ficar colocada no interior do tapume, vedação ou elemento congénere.
- 4 Na localização de painéis e outdoors poderá a Câmara Municipal definir locais apropriados a este tipo de dispositivos publicitários.

### Artigo 68.º

### Ocupação do domínio público para apoio a obras

- 1 A ocupação do espaço público com tapumes, andaimes, guindastes, contentores ou outros dispositivos análogos de apoio a obras de construção civil carecem de licenciamento municipal.
- 2 A ocupação do espaço público com os dispositivos referidos no número anterior deve procurar garantir um corredor de circulação pedonal adjacente integralmente desobstruído e com uma largura constante, igual ou superior a 1,20 metros.
- 3 Os tapumes e outros dispositivos similares de vedação de obras de construção civil devem ser constituídos por materiais resistentes e garantir adequadas condições de segurança e conservação.
- 4 Os tapumes e outros dispositivos similares de vedação de obras de construção civil poderão conter mensagem publicitária, bem como ser instaladas mensagens publicitárias desde que especificamente licenciadas para o efeito nos termos do presente Regulamento.
- 5 A montagem e a permanência dos dispositivos do presente artigo não podem danificar o espaço público sob pena da aplicação das sanções previstas neste Regulamento em caso de não reparação e libertação nas condições em que se encontrava à data do licenciamento.
- 6 É proibido o depósito de materiais diretamente sobre os pavimentos existentes, devendo o mesmo ser efetuado sobre base própria para o efeito, com resguardos a todo o perímetro, por forma a evitar arrastamento e projeção de detritos para o espaço público, sarjetas e sumidouros

# SECÇÃO II

# Totens publicitários e congéneres

### Artigo 69.º

# Condições de licenciamento e de instalação

- 1 O licenciamento da ocupação do espaço público com totens publicitários e congéneres, salvo o disposto nos artigos Artigo 33.º a Artigo 41.º, o material deve apresentar qualidade em termos de desenho, materiais e construção.
- 2 Os totens publicitários e congéneres poderão ser mono ou bifaces, devendo a sua estrutura resistir aos agentes climatéricos e caso tenham iluminação interior deve ter um sistema estanque e inacessível ao público.
- 3 A estrutura deve ter uma leitura única no seu desenvolvimento e caso existam saliências, a distância ao solo deverá ser igual ou superior a 2,40 metros e a sua projeção ou desenvolvimento máximos não pode ultrapassar a projeção vertical do lancil do passeio adjacente.

# SECÇÃO III

# Mupis, colunas publicitárias, abrigos e congéneres

# Artigo 70.º

### Condições de licenciamento

O licenciamento da ocupação do espaço público com mupis, colunas publicitárias e congéneres será sempre precedido de hasta pública ou concurso público para atribuição de locais destinados à sua instalação.

# Artigo 71.º

# Condições de instalação

1 — Salvo o disposto nos artigos Artigo 33.º a Artigo 41.º, as colunas publicitárias devem ser instaladas em espaços amplos, como sejam praças e largos, sendo de evitar a sua colocação em passeios de largura inferior a 6.00 metros.

- 2 Os abrigos devem ser localizados em espaços abertos, ser construídos com materiais transparentes, garantindo uma boa visibilidade do interior-exterior e quando tenham iluminação interior deve ter um sistema estanque e inacessível ao público.
- 3 Os abrigos devem ter uma profundidade mínima de 1,00 metro e a altura deve ser de 2,50 metros, preferencialmente deve estar recuado da extremidade do passeio de cerca de 1,00 metro, de forma que permita o seu acesso por cadeiras de rodas e também para facilitar a entrada e saída dos passageiros.
- 4 Dá-se preferência a abrigos em forma de "L" e quando haja publicidade em abrigos, só poderá ser feita na superficie lateral no sentido oposto à circulação automóvel, em uma ou ambas as faces, considerando a outra superficie lateral inexistente ou transparente.

# SECÇÃO IV

### Anúncio eletrónico

### Artigo 72.º

### Condições de instalação

- 1 Salvo o disposto nos artigos Artigo 33.º a Artigo 41.º, os anúncios eletrónicos devem apresentar qualidade em termos de desenho e materiais, devendo as colunas publicitárias eletrónicas respeitar as condições do n.º 1 do artigo anterior.
- 2 Salvo casos devidamente justificados, os anúncios publicitários eletrónicos não devem sobrepor-se a cunhais, pilastras, cornijas emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos de interesse arquitetónico ou decorativo.
- 3 Nos edifícios classificados de Pn, E1, E2 e E3, nos termos do Plano de Pormenor de Salvaguarda do Núcleo Pombalino de Vila Real de Santo António, são interditos os anúncios publicitários eletrónicos sempre que não obedeçam a regras de estrita sobriedade e relação de escala com as edificações, de tal modo que se tornem obstrutivos da arquitetura e da paisagem urbana.
- 4 Caso exista balanço no anúncio eletrónico, a distância entre a parte inferior do anúncio e o solo não pode ser menor do que 2,40 metros.

# SECÇÃO V

# Cavaletes anunciadores e congéneres

### Artigo 73.º

### Regras de instalação

Não é permitida a instalação no espaço público de cavaletes anunciadores e dispositivos semelhantes salvo disposição em contrário expressamente prevista em plano ou projeto de ocupação do espaço público.

# SECÇÃO VI

# Bandeirolas e pendões

# Artigo 74.º

# Condições de licenciamento e instalação

- 1 As bandeirolas e semelhantes devem permanecer oscilantes e só podem ser colocadas em posição perpendicular às vias.
- 2 Na instalação das bandeirolas e pendões, a distância mínima ao solo não poderá ser inferior a 2,40 metros.
- 3 A distância entre bandeirolas e pendões implantados ao longo das vias não pode ser inferior a 10,00 metros.
- 4 Na zona de intervenção do Plano de Pormenor de Salvaguarda do Núcleo Pombalino de Vila Real de Santo António só poderão ser autorizadas bandeirolas e pendões no âmbito de eventos festivos e religiosos de iniciativa pública ou promovidos ou patrocinados por quaisquer entidades desde que em colaboração com o Município.

# SECÇÃO VII

### **Faixas**

### Artigo 75.°

# Condições de licenciamento e instalação

1 — É proibida a instalação de faixas anunciadoras salvo para efeitos de apoio a eventos promovidos por entidades públicas, promovidos ou

patrocinados por quaisquer entidades desde que em colaboração com o Município de Vila Real de Santo António.

2 — Em caso algum a instalação de faixas poderá constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária.

# SECÇÃO VIII

# Cartazes, dísticos colantes e congéneres

# Artigo 76.°

#### Regras de instalação

É proibida a instalação no espaço público de quaisquer cartazes, dísticos colantes e congéneres.

# SECÇÃO IX

# Suportes autocolantes e congéneres

Artigo 77.º

# Condições de instalação

A mensagem publicitária através de suportes autocolantes e congéneres, deverá ter que ser diretamente aplicada sobre a superficie transparente de montras, portas ou janelas, e ser preferencialmente composta por letras e ou símbolos, devendo a mesma estar sujeita a aprovação da Câmara Municipal.

### CAPÍTULO II

# Publicidade em edifícios

Artigo 78.º

### Princípios reguladores

A instalação de publicidade em edificios só poderá ocorrer quando se integrar harmoniosamente na arquitetura do imóvel, considerando-se como aspetos essenciais a ter em atenção, para este efeito, a composição, a escala, a forma e as cores da mensagem.

### SECCÃO I

# Publicidade instalada em telhados, coberturas ou terraços

Artigo 79.º

# Condições de instalação

- 1 A instalação em telhados, coberturas ou terraços, de publicidade referente a estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, ou outros que não os destinados a habitação ou a equipamentos de utilização coletiva, só será permitida quando a mesma não obstrua o campo visual envolvente, tanto no que se refere a elementos naturais, como construídos, pelo que os dispositivos a instalar nestas situações deverão ser preferencialmente constituídos por elementos individualizados, designadamente, letras, símbolos ou figuras recortadas.
- 2 Salvo os casos em que os estabelecimentos comerciais industriais e de serviços, ou outros que não os destinados a habitação ou a equipamentos de utilização coletiva, estejam instalados em piso superior, é proibida a instalação de publicidade em fachadas ou terraços localizados acima do piso térreo.

# SECÇÃO II

# Publicidade instalada em fachadas

# SUBSECÇÃO I

Artigo 80.°

# Condições de instalação de palas

1 — As palas a instalar nos pisos térreos dos edifícios não podem sobrepor-se a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

- 2 As palas não devem exceder o limite lateral dos estabelecimentos, nem um balanço de 0,50 metros em relação à fachada do estabeleci-
- 3 A instalação das palas deve fazer-se, regra geral, a uma distância do solo acima dos vãos de portas e janelas e nunca acima do nível do teto do estabelecimento a que pertençam, salvo casos devidamente fundamentados.
- 4 Excetuam-se do disposto dos n.ºs 2 e 3 do presente artigo os casos em que os projetos submetidos a aprovação sejam de qualidade ao nível do desenho, materiais propostos, soluções construtivas e acima de tudo ao nível da integração da pala no edificio, situações em que outras medidas poderão ser consideradas.

### SUBSECÇÃO II

### Artigo 81.º

# Condições de instalação de chapas

- 1 As chapas a instalar nos pisos térreos dos edificios não podem sobrepor-se a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.
- 2 Em cada edificio, as chapas devem ser todas do mesmo tamanho, cor e material e estar alinhadas, deixando entre si distâncias regulares.
- 3 Só será autorizada a instalação de uma chapa por cada estabelecimento.
- 4 Não podem ser colocadas acima do piso térreo. 5 Excetuam-se do disposto dos  $n.^{os}2$  ao 4 do presente artigo os casos em que os projetos submetidos a aprovação sejam de qualidade ao nível do desenho, materiais propostos, soluções construtivas e acima de tudo ao nível da integração da chapa no edifício, situações em que outras medidas poderão ser consideradas.

# SUBSECÇÃO III

#### Artigo 82.º

### Condições de instalação de letreiros

Os letreiros a instalar nos pisos térreos dos edificios devem ser, preferencialmente, em letras ou símbolos, soltos ou recortados e não podem sobrepor-se a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

# Artigo 83.º

# Dimensões e distâncias a observar

- 1 Os letreiros não devem exceder o limite lateral dos estabelecimentos, nem um balanço de 0,10 metros em relação à fachada do estabelecimento.
- A instalação deve fazer-se, regra geral, a uma distância do solo igual ou superior a 2,00 metros e nunca acima do nível do teto do estabelecimento a que pertençam, salvo casos devidamente fundamentados.
- 3 Excetuam-se do disposto dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo os casos em que os projetos submetidos a aprovação sejam de qualidade ao nível do desenho, materiais propostos, soluções construtivas e acima de tudo ao nível da integração do letreiro no edificio, situações em que outras medidas poderão ser consideradas.

### SUBSECCÃO IV

# Artigo 84.º

# Condições de instalação de dispositivos mono/biface

- 1 Salvo casos excecionais devidamente fundamentados, designadamente em estabelecimentos de gaveto, só será autorizada a instalação de um dispositivo mono/biface por cada estabelecimento.
- 2 Os dispositivos mono/biface não podem ser colocadas acima do piso térreo.
- 3 Em cada edificio, deverá procurar-se que os dispositivos mono/ biface tenham todos o mesmo tamanho e que a sua instalação defina um alinhamento, deixando entre si distâncias regulares.

# Artigo 85.º

# Dimensões e distâncias a observar

1 — A maior dimensão dos dispositivos mono/biface não deverá exceder 0,70 metros e o seu afastamento ao plano marginal dos edificios não pode exceder uma medida correspondente a 50 % da maior dimensão.

- 2 Quando emitam luz própria, e sempre que possível, a espessura dos dispositivos mono/biface não deve exceder 0,20 metros.
- 3 Quando não emitam luz própria, a sua espessura não deve exceder 0,10 m, salvo casos devidamente justificados.
- 4 Excetuam-se do disposto dos n. os 1, 2 e 3 do presente artigo os casos em que os projetos submetidos a aprovação sejam de qualidade ao nível do desenho, materiais propostos, soluções construtivas e acima de tudo ao nível da integração no edificio, situações em que outras medidas poderão ser consideradas.
- 5 O limite inferior dos dispositivos mono/biface não deve distar menos de 2,40 metros do solo.
- 6 Quando os passeios tiverem largura inferior a 2,00 metros, a distância entre o bordo exterior do elemento e o limite do passeio não poderá ser inferior a 0,50 metros, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão de instalação de equipamento urbano o justifiquem.

# SECÇÃO III

# Publicidade instalada em empenas

### Artigo 86.º

#### Condições de instalação

- 1 A instalação de publicidade em empenas deve obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:
- a) Os dispositivos, formas ou suportes coincidam ou se justaponham, total ou parcialmente, aos contornos das paredes exteriores dos edificios:
- b) O motivo publicitário a instalar seja constituído por uma única composição, não sendo por isso admitida mais de uma licença por local ou em pena; e
- c) As mensagens publicitárias e os suportes respetivos não excedam os limites físicos das empenas que lhes servem de suporte.
- 2 Na instalação de telas/lonas publicitárias em prédios com obras em curso devem observar-se as seguintes condições:
  - a) Têm de ficar recuadas em relação ao tapume de proteção; e
- b) 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.
- 3 Na pintura de mensagens publicitárias em empenas ou fachadas laterais cegas só serão autorizados os pedidos em que a inscrição publicitária, pela sua criatividade e originalidade, possa ser considerada como um beneficio para o edificio e para o concelho.
- 4 Poderá ser exigida uma caução de montante equivalente ao valor necessário para repor a situação original.

# CAPÍTULO III

# Publicidade móvel e aérea

### Artigo 87.º

# Condições de instalação — Publicidade móvel

- 1 A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em unidades móveis publicitárias, veículos automóveis, transportes coletivos ou outros meios de locomoção que circulem na área do município, carece de licenciamento.
- 2 Para efeitos do presente Regulamento, não constitui mensagem publicitária nas unidades móveis referidas no número anterior a afixação ou inscrição do nome, firma ou denominação social da empresa anunciante.
- 3 No seu conjunto, a unidade móvel de publicidade não poderá ter um comprimento superior a 10 metros lineares.
- 4 A publicidade inscrita nos meios de locomoção previstos no presente artigo não poderá constituir perigo para a segurança de pessoas e bens, devendo limitar-se ao mínimo essencial, de forma a não desviar a atenção dos outros condutores.
- 5 As unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas no mesmo local por um período superior a 24 horas, exceto se estiverem enquadradas em campanhas publicitárias de rua, nos termos do presente Regulamento.
- As unidades móveis publicitárias, veículos automóveis, transportes coletivos, táxis e outros meios de locomoção que sejam emissores

de som, devem cumprir com as disposições aplicáveis constantes do Capítulo IV do Título VI do presente Regulamento.

# Artigo 88.º

### Condições de instalação dos dispositivos publicitários aéreos cativos

- 1 Serão observados os princípios e as condições gerais de ocupação do espaço público, relativamente aos meios de apoio aos dispositivos publicitários aéreos cativos, instalados no solo.
- 2 Os meios aqui referidos apenas poderão ser utilizados como integrantes de campanhas publicitárias e com as respetivas restrições decorrentes da aplicação das normas deste Regulamento sobre campanhas publicitárias de rua.

# CAPÍTULO IV

# Publicidade sonora

### Artigo 89.º

### Princípios reguladores

Regra geral, é permitida a publicidade sonora, desde que em respeito pelos limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas temporárias ou permanentes.

# Artigo 90.º

#### Restrições

- O exercício da atividade publicitária sonora está condicionado à observação das seguintes condições:
- a) Não é permitida a sua emissão antes ou após o período compreendido entre as 9 e as 20 horas;
- b) Não é autorizada por período superiores a cinco dias úteis, não prorrogáveis, por trimestre e por entidade; e
- c) Caso a publicidade sonora for produzida por uma unidade móvel publicitária, esta não pode estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiver o equipamento de som desligado.

# CAPÍTULO V

# Campanhas publicitárias de rua

# Artigo 91.º

### Princípios reguladores

As diferentes formas de publicidade enquadradas neste âmbito têm como características comuns a dinâmica dos processos e a mobilidade dos meios promocionais envolvidos e também o fato de frequentemente promoverem a distribuição de produtos ou bens a partir do espaço público, fenómenos que em determinadas circunstâncias poderão ocasionar conflitos com outras funções urbanas que interessa salvaguardar, nomeadamente no que se refere às condições de circulação pedonal e automóvel e ao estado de salubridade dos espaços públicos.

### Artigo 92.º

### Restrições

- 1 A realização de campanhas publicitárias de rua só poderá ocorrer quando forem observadas as condições dispostas nos artigos Artigo 33.º a Artigo 41.º
- 2 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 metros em redor dos locais de distribuição, pelo que no final de cada dia e de cada campanha, não poderão existir quaisquer vestígios da ação publicitária ali desenvolvida.
- 3 Para a realização de campanhas publicitárias de rua, poderá a Câmara Municipal definir locais apropriados para este tipo de atividades ou ações promocionais.

### Artigo 93.º

# Condições de distribuição

1 — É interdita a distribuição de panfletos, produtos ou outras ações promocionais de natureza comercial nas faixas de circulação rodoviária.

- 2 Não é permitida a projeção ou lançamento de panfletos, distribuição de produtos ou outras ações promocionais de natureza comercial, através de ações ou meios de transporte marítimos, aéreos ou terrestres
- 3 O período máximo autorizado para cada campanha de distribuição de panfletos, produtos ou outras ações promocionais de natureza comercial é de três dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade.

# TÍTULO VII

# **Penalidades**

# Artigo 94.º

# Remoção

- 1 Em caso de caducidade, de revogação ou cancelamento, deve o respetivo titular proceder à remoção do mobiliário urbano e suportes publicitários instalados ou à eliminação da mensagem publicitária, até ao termo do prazo de validade, ou no prazo de 10 dias, após notificado para o efeito pela Câmara Municipal.
- 2 Quando o titular da licença não cumpra o estipulado no número anterior ou haja ocupação ilícita do espaço público, a Câmara Municipal procederá à remoção dos meios ou suportes utilizados, sem prejuízo da aplicação de coima e das sanções acessórias a que haja lugar, conforme disposto no presente Regulamento e no n.º 1 do Artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.
- 3 Em caso de utilização abusiva do espaço público sem comunicação prévia ou licença ou fora dos condicionalismos declarados ou autorizados, a Câmara Municipal poderá proceder à remoção do mobiliário urbano e dos suportes publicitários, bem como à eliminação das mensagens publicitárias, sem prévia notificação do titular.
- 4 Sempre que a Câmara Municipal proceda em conformidade com o estipulado nos n.ºs 2 e 3, os infratores são responsáveis por todas as despesas efetuadas.
- 5 A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir da remoção prevista no n.º 3.
- 6 Quando necessário para a operação de remoção do mobiliário urbano e dos suportes publicitários, nomeadamente para garantir o acesso de funcionários e máquinas ao local, a Câmara Municipal pode tomar posse administrativa nos termos legais e regulamentares em vigor.

### Artigo 95.º

# Depósito

- 1 Sempre que a Câmara Municipal proceda à remoção do mobiliário urbano e suportes publicitários nos termos do artigo anterior, deverão os respetivos interessados, nos 10 dias subsequentes à data da notificação para o efeito, proceder ao levantamento do material nas instalações do Município.
- 2 Não procedendo o interessado ao levantamento do material removido no prazo estipulado no artigo anterior, deverá o mesmo ficar sujeito a uma compensação diária de 5 euros/m², a título de depósito.
- 3 Se o levantamento do material removido não for efetuado no prazo de 90 dias a contar da data da notificação para o efeito, considerar-se-á aquele perdido a favor do Município, devendo a Câmara Municipal deliberar expressamente a sua aceitação após a devida avaliação patrimonial.
- 4 Para levantamento do material removido nos termos do presente Regulamento, em caso do não cumprimento do prazo mencionado no n.º 1, deverá o interessado apresentar comprovativo do pagamento da compensação devida.

### Artigo 96.º

### Contraordenações

De acordo com o disposto no presente Regulamento, constituem contraordenações:

- a) A ocupação do espaço público com mobiliário e ou equipamento urbano, sem alvará de licença de ocupação do espaço público;
- b) A instalação de suportes publicitários e a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias efetuadas sem comunicação prévia ou licenca;
- c) As falsas declarações, como interposta pessoa, visando a obtenção da licença, bem como sobre as disposições legais ou regulamentares aplicáveis ao respetivo projeto:

- d) A transmissão da licença a outrem não autorizada, bem como a cedência de utilização do espaço licenciado, ainda que temporariamente:
- e) A recusa ou inércia do titular da licença em proceder à entrega do meio ou suporte publicitário, a título gratuito, durante os períodos de campanha eleitoral, sempre que a Câmara o notifique para o efeito;
- f) A adulteração dos elementos, tal como aprovados ou alterações da demarcação efetuada;
- g) A violação do dever de segurança e vigilância previsto no Artigo 29.º, bem como do dever de urbanidade a que alude o Artigo 30.º;
- h) A violação do dever de higiene e de boa apresentação previsto no Artigo 31.º;
- i) A falta de realização de obras de conservação do mobiliário urbano e dos suportes publicitários, quando exigidas pela Câmara Municipal;
- j) A recusa ou inércia do responsável pela ocupação abusiva ou do titular da licença em proceder à remoção voluntária dos elementos de mobiliário urbano instalados, bem como de outros objetos instalados no espaço público;
- k) A instalação de suportes publicitários, bem como a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que não respeitem os critérios a que se referem os artigos Artigo 34.º a Artigo 42.º, bem como as condições previstas na respetiva licença;
- I) A instalação de mobiliário urbano ou de outros objetos que, não possuindo natureza de mobiliário urbano, se encontrem instalados ou apoiados no espaço público permitindo um uso, prestando um serviço ou apoiando uma atividade que não respeitem os critérios a que se referem os artigos Artigo 34.º a Artigo 42.º, bem como as condições previstas na respetiva licença;
- m) A não remoção do mobiliário urbano e dos suportes publicitários dentro do prazo de remoção voluntária previsto neste Regulamento;
- n) Montagem de mobiliário urbano e publicidade no espaço público sem que tenha sido declarado no BdE por comunicação prévia ou emitido o respetivo alvará de licença;
- o) A afixação de cartazes em violação do disposto no presente Regulamento; e
  - p) A negligência.

#### Artigo 97.º

### Responsável pela contraordenação em matéria de publicidade

- 1 São considerados infratores, para efeitos de punição como agentes das contraordenações previstas no presente Regulamento, o anunciante, a agência publicitária ou outra entidade que exerça a atividade publicitária, o titular do suporte publicitário ou o respetivo concessionário, assim como o proprietário ou possuidor do prédio onde a publicidade tenha sido instalada, afixada ou inscrita, se tiver consentido expressamente na mesma.
- 2 Os infratores a que se refere o número anterior são solidariamente responsáveis pelos prejuízos causados a terceiros, incluindo os emergentes da remoção, demolição ou reposição da situação anterior.

# Artigo 98.º

### Coimas

As coimas aplicáveis às contraordenações referidas no Artigo 96.º têm como limite mínimo e máximo para as pessoas singulares, respetivamente, de  $\epsilon$ 500 a  $\epsilon$ 2500, e limite mínimo e máximo para as pessoas coletivas, respetivamente,  $\epsilon$ 1000 a  $\epsilon$ 5000.

# Artigo 99.º

# Sanções acessórias

Em caso de reincidência podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na legislação em vigor em matéria de publicidade.

# Artigo 100.º

# Fiscalização

- 1 Compete à fiscalização municipal, à Polícia de Segurança Pública e à Guarda Nacional Republicana, a verificação do cumprimento do presente Regulamento, do cumprimento por parte do titular da licença das obrigações e condições de licenciamento a que esteja vinculado, bem como a investigação e participação de qualquer evento ou circunstância suscetível de implicar responsabilidade por contraordenação.
- 2 As autoridades policiais podem acionar as medidas cautelares que entenderem convenientes e necessárias para impedir o desaparecimento de provas.

### Artigo 101.º

# Aplicação das coimas e sanções acessórias

1 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas

- em matéria de publicidade, nos termos do n.º 4 do Artigo 10.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, pertence ao presidente da Câmara, podendo ser delegada em vereador, com a faculdade de subdelegar.
- 2 Em matéria de mobiliário urbano e ocupação do espaço público, nos termos do Artigo 55.º, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, a competência para a instauração dos processos de contraordenação pertence ao presidente da Câmara Municipal.

# TÍTULO VIII

# Disposições finais

### Artigo 102.º

### Ocupações da via pública e publicidade isentas de mera comunicação prévia e controlo prévio

- 1 Estão isentas de mera comunicação prévia e licenciamento as ocupações de via pública e publicidade de escassa relevância, desde que respeitem os critérios e regras gerais que referem os artigos 33.º ao 41.º
- 2 São consideradas ocupações de via pública e publicidade de escassa relevância as seguintes:
- a) As esplanadas abertas, adjacentes aos estabelecimentos de restauração ou bebidas, desde que a área ocupada total seja igual ou inferior a 1,50 m²;
- b) As ocupações do espaço público adjacentes aos estabelecimentos de comércio com expositores ou outros elementos de mobiliário urbano, desde que a área total ocupada pelo somatório dos equipamentos instalados seja igual ou inferior a 1,00 m²; e
- c) A publicidade instalada em pisos térreos de estabelecimentos de comércio, restauração, serviços ou outros, através de chapas, palas, letreiros ou dispositivos mono/biface, desde que a área total de superfície publicitária não exceda 0,15 m².
- 3 Sem prejuízo da isenção de adoção de qualquer procedimento de mera comunicação prévia e de controlo prévio, devem os interessados comunicar à Câmara Municipal a intenção da instalação de ocupações da via pública e publicidade sujeitas ao disposto no presente artigo, identificando devidamente a alínea na qual se enquadram, com uma antecedência mínima de cinco dias em relação à data de início dos trabalhos.
- 4 No âmbito das ocupações a que se alude no presente artigo, os interessados deverão conservar no local da sua realização, para consulta pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização, as peças desenhadas indispensáveis à identificação das ocupações e instalações que se propõem realizar, incluindo, sendo o caso, a respetiva planta de localização na qual sejam devidamente indicadas as ocupações a fazer.

# Artigo 103.º

# Direito subsidiário

Em tudo não especialmente previsto neste Regulamento recorrer-se-á à lei, aos regulamentos municipais, aos princípios gerais de direito e, na sua falta ou insuficiência, às disposições da lei civil.

### Artigo 104.º

### Norma transitória

- 1 O presente Regulamento aplica-se aos processos iniciados após a sua entrada em vigor e aos processos que, embora impulsionados em momento anterior, não tenham sido ainda objeto de decisão.
- 2 O regime estabelecido pelo presente Regulamento aplica-se também às situações tituladas por licenças concedidas ao abrigo de outros normativos, no prazo de um ano a contar da data prevista para a primeira renovação automática daquelas licenças.
- 3 Sem prejuízo nos números anteriores, a partir da entrada em vigor do presente Regulamento, existe um prazo de 6 meses, para adaptação às regras e condições do mesmo.

### Artigo 105.°

#### Planos municipais de ordenamento do território e zonas de especial proteção

Em matéria de licenciamento de ocupação do espaço público, mobiliário urbano e publicidade, o presente Regulamento é aplicado subsidiariamente às disposições constantes nos Planos municipais de ordenamento do território e zonas de especial proteção, nomeadamente o Regulamento do Plano de Pormenor de Salvaguarda do Núcleo Pombalino de Vila

Real de Santo António, do Capítulo IV, Secção III, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, em 11 de dezembro de 2008.

Artigo 106.º

### Norma revogatória

São revogadas pelo presente normativo todas as disposições em vigor sobre a matéria agora regulada ou que a elas sejam contrárias, nomeadamente o Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade, em vigor desde 16 de março de 2000, publicado no *Diário da República*, n.º 32, 2.ª série, de 1 de março de 2000.

### Artigo 107.º

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias úteis após a data da sua publicação no *Diário da República*.

306245443



# UNIVERSITAS — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, C. R. L.

### Despacho n.º 11140/2012

### Licenciatura em Energias Renováveis e Ambiente

A Universitas — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, entidade instituidora do Instituto Superior de Educação e Ciências, em cumprimento do n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, de 1 de junho, do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior, vem proceder à publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Energias Renováveis e Ambiente.

- 1 Na sequência da decisão favorável à sua acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, foi registada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Energias Renováveis e Ambiente, pela Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Cr 128/2012.
- 2 A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Energias Renováveis e Ambiente ministrado no Instituto Superior de Educação e Ciências é o constante do anexo ao presente anúncio.
- 3 O plano de estudos anexo entra em funcionamento no ano letivo 2012/2013.
- 1 de agosto de 2012. O Presidente, *Prof. Doutor Ruben A. Elvas Leitão*.

#### ANEXO

### Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Energias Renováveis e Ambiente

- 1 Unidade Orgânica: Instituto Superior de Educação e Ciên-
- cias Unidade de Ciências e Tecnologias
  - 2 Nome do ciclo de estudos: Energias Renováveis e Ambiente.
  - 3 Grau: Licenciado.
- 4 Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 180.
  - 5 Duração normal do ciclo de estudos: três anos.
- 6 Āreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

		Créditos			
Área científica	Sigla	Obrigatórios	Optativos		
Ciências Naturais e Físicas	CNF CSH CT	51 13 116 180	0 0 0		

7 — Plano de estudos:

# Instituto Superior de Educação e Ciências

1.º Ciclo de Estudos em Energias Renováveis e Ambiente

### Licenciatura

QUADRO N.º 1

1.º Ano

	Área científica	Тіро		Tempo de trabalho (horas)	Créditos	
Unidades curriculares			Total	Contacto		Observações
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Matemática I Química I Informática Inglês Técnico Ética Ambiental para a Sustentabilidade Dinâmicas Fisico-Energéticas da Terra Matemática II Planos de Monitorização Ambiental Sistemas de Informação Geográfica Ferramentas de Gestão Ambiental Química II	CNF CNF CT CSH CT CT CNF CT CNF CT CT CT CT CT CT	Semestral	165 105 135 105 135 165 165	$T-22,5; TP-22,5 \\ T-25; TP-25; PL-10 \\ TP-45 \\ T-15; TP-30 \\ T-30; TP-15 \\ T-30; TP-30 \\ T-30; TP-30 \\ T-30; TP-30 \\ T-22; TP-22; PL-16 \\ TP-45 \\ T-22,5; TP-22,5 \\ T-25; TP-25; PL-10$	6 6 4 5 4 5 6 6 4 4 4 4 6	

QUADRO N.º 2

### 2.º Ano

	Área científica	Tipo		Tempo de trabalho (horas)	Créditos	Observações
Unidades curriculares			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Matemática III	CNF CNF CNF CT	Semestral	165 105 135 105 135 135 135 135 135	$\begin{array}{c} T-30;TP-30\\ T-30;TP-30\\ T-22,5;TP-22,5\\ T-22,5;TP-15;PL-7,5\\ TP-45\\ T-30;TP-30\\ T-25;TP-25;PL-10\\ T-30;TP-30\\ T-30;TP-30\\ T-30;TP-30\\ T-30;TP-30\\ T-22,5;TP-22,5\\ T-30;TP-30\\ T-22;TP-22;PL-16\\ \end{array}$	6 6 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5	

QUADRO N.º 3

#### 3.º Ano

	Área científica	Tipo		Tempo de trabalho (horas)	Créditos	Observações
Unidades curriculares			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Introdução à Segurança e Saúde do Trabalho Energia Solar Térmica e Fotovoltaica Bioenergias.  Energia Hidroeléctrica e dos Oceanos Energia Eólica Eficiência de Recursos Naturais Economia para a Sustentabilidade Gestão da Inovação e Empreendedorismo Ética e Deontologia Gestão do Design Projeto Final	CT CT CT CT CT CSH CSH CSH CT	Semestral	135 135 75	T — 22,5; TP — 22,5 T — 37,5; TP — 37,5 T — 22,5; TP — 22,5 T — 36; TP — 9 T — 15; TP — 15 T — 24; TP — 6 T — 15; TP — 30 TP — 9; OT — 36	4 6 5 5 5 5 5 3 3 2 4 18	

206312762



# MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

# Secretaria-Geral

### Aviso n.º 10941/2012

- 1 Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por despacho de 2 de julho de 2012 do Secretário-Geral deste Ministério, se pretende proceder à abertura de procedimento concursal de seleção para o provimento do cargo de Chefe de Divisão de Apoio Social e Jurídico, da Direção de Serviços de Emigração, integrada na Direção Geral de Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas DGACCP, nos seguintes termos:
- 2 Requisitos legais de provimento os constantes do n.º 1 do artigo 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.
- 3 Área de atuação do lugar a prover a prevista no artigo 3.º da Portaria n.º 30/2012, de 31 de janeiro e no artigo 5.º do Despacho

- n.º 4480/2012, de 29 de março, pelo que os requisitos específicos para o provimento e respetivo perfil pretendido são obrigatoriamente os seguintes:
  - a) Ser detentor da licenciatura em Direito;
- b) Encontrar-se integrado na Carreira técnica superior há pelo menos 4 anos:
- c) Possuir experiência profissional não inferior a 4 anos, em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício seja necessária uma licenciatura que assegure uma adequada capacidade de resposta aos pedidos de apoio efetuados pelos cidadãos portugueses no estrangeiro, preferencialmente no número mais diversificado possível de domínios da atuação consular, atendendo às solicitações de variada ordem provenientes dos residentes nacionais no estrangeiro;
- d) Possuir experiência e conhecimentos técnicos, bem como aptidão e competência técnica para o exercício de direção, coordenação e controlo;
- e) Conhecimentos técnicos específicos sobre legislação nacional em matéria de ações de apoio social e económico ao emigrante; legislação

sobre segurança social, emprego, formação profissional e benefícios físcais, garantindo-se assim a capacidade de atendimento aos cidadãos que se dirijam à DGACCP sobre estas matérias; funcionamento da rede consular e diplomática; bem como conhecimentos jurídicos e técnicos que permitam — em colaboração com os ministérios competentes — a celebração de acordos internacionais sobre segurança social e sobre outros assuntos relevantes para os cidadãos portugueses no estrangeiro.

- 4 Métodos de seleção avaliação curricular com caráter eliminatório e entrevista pública.
  - 5 O júri tem a seguinte composição:

Presidente — Embaixador José Santos Braga, diretor geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, designado pelo Secretário-Geral, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

- 1.º Vogal efetivo Dr.ª Maria de Fátima Mendes, diretora de serviços de Vistos e Circulação de Pessoas, designada nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.
- 2.º Vogal efetivo Prof. Doutor Jorge Malheiros, designado pelo Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação introduzida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Vogais suplentes: Dr.ª Maria Joana da Costa Afonso Lino Gaspar e Drª. Maria Rita Gonçalves da Costa Marques Guerra Bingre do Amaral, chefes de divisão, designados pelo dirigente máximo.

- 6 Local de Trabalho: Avenida Infante Santo, n.º 42, 3.º Andar, 1350 179 Lisboa.
- 7 Formalização das candidaturas as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, nos termos legais, dirigido ao Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação do procedimento concursal na bolsa de emprego público, dele constando os seguintes elementos:
- a) Identificação completa do candidato (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão e serviço de identificação que o emitiu, telefone, morada da residência e código postal);
  - b) Habilitações literárias e profissionais (especializações na área);
- c) Indicação da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence e tempo de serviço efetivo na função pública;
- d) Experiência profissional, com especificação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, tanto executivas como de chefia.

- 8 Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, dos seguintes documentos:
- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, onde constem, para além de outros elementos considerados necessários, as funções que exercem e exerceram e os períodos de duração, bem como a formação profissional detida;
  - b) Cópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Cópia de documento comprovativo das habilitações profissionais, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;
- d) Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem, inequivocamente, a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, bem como a carreira e categoria e a respetiva antiguidade, e o tempo de serviço em cargos de chefia;
- e) Outros elementos instrutórios constantes do *curriculum vitae*, devidamente autenticados, considerados adequados pelo candidato para comprovar os requisitos enunciados nas alíneas c) e d) do n.º 3 deste aviso.
  - 9 As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
- 10 O requerimento de admissão ao concurso e demais documentação deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de receção, dentro do prazo indicado no n.º 6 do presente aviso, ao Serviço do Expediente do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa.
- 11 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
- 12 O concurso é válido para o preenchimento do cargo acima mencionado, sendo o prazo de validade fixado em seis meses contado a partir da data da publicação da lista de classificação final.
- 13 Nos termos do disposto do Despacho conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.»

26.07.2012 — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Paula Crispim*.

206315127



Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt Tel.: 21 781 0870 Fax: 21 394 5750