II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 31 de Agosto de 2007 Número 168

ÍNDICE

SUPLEMENTO

PARTE H

Câmara Municipal de Alpiarça

Edital n.º 713-A/2007:

Proposta de Regulamento do Mercado Mensal de Alpiarça ..... 25 372-(4)

Câmara Municipal de Arronches

Aviso n.º 16 103-A/2007:

Inquérito público do Projecto de Regulamento de Trânsito na Área da Vila de Arronches 25 372-(9)

Câmara Municipal de Aveiro

Edital n.º 713-B/2007:

Plano de Urbanização da Cidade de Aveiro — relatório de apuramento e ponderação dos resultados da discussão pública ..... 25 372-(9)

Edital n.º 713-C/2007:

Projecto de Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem do Município de Aveiro ..... 25 372-(9)

Câmara Municipal do Barreiro

Regulamento n.º 229-A/2007:

Projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia .... 25 372-(14)

Câmara Municipal de Bragança

Aviso n.º 16 103-B/2007:

1.ª alteração ao anexo II — quadro de pessoal do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais ..... 25 372-(20)

Câmara Municipal das Caldas da Rainha

Aviso n.º 16 103-C/2007:

Revisão do Plano Director Municipal, nos termos do n.º 1 do artigo 74.º, n.os 1 e 3 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, e n.º 9 da Portaria n.º 290/2003, de 5 de Abril ..... 25 372-(27)

Edital n.º 713-D/2007:

Regulamento Municipal do Funcionamento do Serviço de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar da Rede Pública ..... 25 372-(27)

Edital n.º 713-E/2007:

Regulamento Municipal do Fornecimento de Refeições no 1.º Ciclo do Ensino Básico, por força do disposto no Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, e na Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, as refeições escolares dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico constituem matéria da competência das autarquias locais ..... 25 372-(28)

Câmara Municipal de Elvas

Aviso n.º 16 103-D/2007:

Alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — OMTJ 25 372-(29)

Câmara Municipal de Esposende

Regulamento n.º 229-B/2007:

Proposta de alteração aos artigos 29.º, 30.º e 48.º do Regulamento do Plano Director Municipal de Esposende ..... 25 372-(29)

Câmara Municipal de Felgueiras

Edital n.º 713-F/2007:

Alteração parcial ao Plano Director Municipal ..... 25 372-(30)

Câmara Municipal da Golegã

Aviso n.º 16 103-E/2007:

Elaboração do Plano de Pormenor do Ordenamento das Margens do Rio Almonda (U8) — Azinhaga ..... 25 372-(30)

Câmara Municipal de Guimarães

Regulamento n.º 229-C/2007:

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Campo de Jogos do Parque de Selho 25 372-(31)

Câmara Municipal de Mafra

Aviso n.º 16 103-F/2007:

Projecto de Regulamento das Feiras do Município de Mafra ..... 25 372-(33)

Câmara Municipal de Manteigas

Regulamento n.º 229-D/2007:

Alteração ao Regulamento Orgânico, quadro de pessoal e organigrama deste município, aprovado por unanimidade pela Assembleia Municipal em 27 de Abril de 2007, sob proposta da Câmara aprovada em 14 de Março de 2007 ..... 25 372-(38)

Câmara Municipal de Mogadouro

Regulamento n.º 229-E/2007:

Regulamento Geral de Tabelas, Taxas, Tarifas e Licenças Municipais ..... 25 372-(50)

Câmara Municipal de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 16 103-G/2007:

Aviso e mapa de empreitadas adjudicadas em 2006 ..... 25 372-(65)

Câmara Municipal de Nordeste

Aviso n.º 16 103-H/2007:

Rectificação da revisão simplificada do Plano Director Municipal de Nordeste ..... 25 372-(65)

Câmara Municipal de Ourique

Regulamento n.º 229-F/2007:

Publicação do Projecto de Regulamento de Urbanização, Edificação e Liquidação de Taxas e Compensações do Município de Ourique ..... 25 372-(65)

Câmara Municipal de Paredes

Edital n.º 713-G/2007:

Regulamento de Publicidade ..... 25 372-(82)

Câmara Municipal de Portalegre

Edital n.º 713-H/2007:

Plano de Pormenor do Areeiro em Portalegre (elaboração) — discussão pública .... 25 372-(83)

Rectificação n.º 1417-A/2007:

Rectificação da declaração de utilidade pública referente à expropriação de um prédio urbano, destinado à requalificação da Rua do 1.º de Maio ..... 25 372-(83)

Câmara Municipal de São Brás de Alportel

Regulamento n.º 229-G/2007:

Regulamento Orgânico da Câmara Municipal, quadro de pessoal e organograma ..... 25 372-(83)

Câmara Municipal de São João da Madeira

Aviso n.º 16 103-I/2007:

Regulamento de Circulação e Estacionamento para a Zona de Trânsito Condicionado do Centro da Cidade de São João da Madeira ..... 25 372-(102)

Aviso n.º 16 103-J/2007:

Alteração e aditamento ao Regulamento Municipal de Parques, Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento ..... 25 372-(104)

Câmara Municipal de Silves

Aviso n.º 16 103-L/2007:

Plano de Pormenor da Praia Grande, Silves ..... 25 372-(105)

Câmara Municipal de Torres Vedras

Aviso n.º 16 103-M/2007:

Regulamento de Funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação da Câmara Municipal de Torres Vedras ..... 25 372-(105)

Câmara Municipal de Vendas Novas

Aviso n.º 16 103-N/2007:

Período de discussão pública do pedido de licenciamento de operação de loteamento 25 372-(107)

Câmara Municipal de Vila Real de Santo António

Regulamento n.º 229-H/2007:

Projecto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo, de Mérito e de Investigação ..... 25 372-(107)

Câmara Municipal de Vila de Rei

Aviso n.º 16 103-O/2007:

Aviso para discussão pública da alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial do Souto ..... 25 372-(110)

Aviso n.º 16 103-P/2007:

Aviso para discussão pública da alteração ao loteamento da Zona Industrial do Carrascal ..... 25 372-(110)

Câmara Municipal de Vila Viçosa

Edital n.º 713-I/2007:

Projecto de Regulamento para Inspecção de Meios Mecânicos de Elevação ..... 25 372-(110)

Edital n.º 713-J/2007:

Projecto de Regulamento para Realização de Espectáculos de Natureza Desportiva e de Divertimentos Públicos nas Vias, Jardins e Demais Lugares Públicos ao Ar Livre 25 372-(113)

PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA

Edital n.º 713-A/2007

Joaquim Luís Rosa do Céu, presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público que, em reunião de Câmara de 28 de Maio de 2007 e sessão da Assembleia Municipal de 26 de Junho de 2007, foi aprovada a proposta de Regulamento do Mercado Mensal de Alpiarça, a qual se encontra em apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, pelo prazo de 30 dias contados a partir da publicação do presente edital em *Diário da República*.

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

Proposta de Regulamento do Mercado Mensal de Alpiarça

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento visa disciplinar as actividades comerciais exercidas no âmbito do Mercado Mensal Tradicional de Alpiarça, adiante designado por Mercado Mensal.

Artigo 2.º

Habilitação dos vendedores

Só podem exercer a actividade de vendedor no Mercado Mensal as pessoas que se encontrem devidamente habilitadas, de harmonia com o disposto no capítulo II.

Artigo 3.º

Terrado geral

Para os efeitos do presente Regulamento, denomina-se Terrado Geral a área de terreno delimitada pela Câmara Municipal para a realização do Mercado Mensal.

Artigo 4.º

Lugares de venda

Denomina-se lugar de venda o espaço delimitado do Terrado Geral destinado à exposição e venda dos produtos de um vendedor.

§ único. No caso de o lugar se destinar à guarda, exposição e venda de animais a área do mesmo lugar pode ser apenas definida por um limite mínimo e um limite máximo.

Artigo 5.º

Natureza da utilização dos lugares

1 — A utilização de lugares de venda tem a natureza de direito precário ao uso privativo de bens do domínio público, concedido mediante licença precária, nos termos deste Regulamento.

2 — O vendedor habilitado, beneficiário de um lugar de venda, denomina-se utente ou titular de uso.

Artigo 6.º

Local, data e horário da realização das feiras e dos mercados

Compete à Câmara Municipal fixar o local e o horário da realização do Mercado Mensal. Quanto à data será tradicionalmente o primeiro domingo de cada mês.

Artigo 7.º

Das notificações

1 — Com excepção do disposto em legislação especial, as notificações a que a postura se refere serão feitas por ofício, enviado sob registo e aviso de recepção.

2 — A notificação não deixa de produzir efeito pelo facto de o aviso de recepção ser devolvido sem ser assinado ou datado, desde que a remessa tenha sido feita para o domicílio que o interessado tiver indicado no acto de requisição do cartão de vendedor ou para aquele que, posteriormente comunicar, por escrito, à Câmara Municipal; em qualquer desses casos, ou no de a carta não ter sido entregue no domicílio por ausência do destinatário, juntar-se-ão o processo o sobrescrito ou o aviso de recepção, considerando-se a notificação como efectuada no quarto dia posterior aquele em que a carta foi registada.

CAPÍTULO II

Da habilitação dos vendedores

Artigo 8.º

Cartão de vendedor

1 — Os vendedores só podem exercer a sua actividade na freguesia de Alpiarça desde que sejam portadores do respectivo cartão emitido pela Câmara Municipal.

§ único. O cartão é válido pelo período de um ano contado a partir da data da respectiva emissão ou renovação.

2 — O cartão de vendedor será de modelo constante do anexo I deste Regulamento, assinado pelo presidente da Câmara.

§ 1.º Na falta de cartões de modelo fixado, a Câmara Municipal passará uma guia que terá a validade de 30 dias.

§ 2.º No cartão serão ainda identificados, por averbamento, os lugares de venda que eventualmente tenham sido atribuídos ao respectivo titular, nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 18.º

Artigo 9.º

Dos pedidos de cartão

1 — A concessão do cartão será requerida segundo minuta constante do anexo II, acompanhada dos seguintes elementos:

a) Duas fotografias actualizadas — tipo passe;
b) Bilhete de identidade;
c) Documento comprovativo das obrigações tributárias;
d) Outros que pela natureza do comércio sejam exigíveis.

2 — O requerimento a que se refere o corpo do n.º 1 especificará os produtos a vender.

3 — A renovação do cartão terá de ser requerida até 30 dias antes do termo do prazo da respectiva validade.

4 — No caso de extravio, o requerimento de segunda via será apenas acompanhado de uma fotografia do tipo referida na alínea *a*) do n.º 1.

5 — No caso de agricultor ou artesão que se proponha vender por si os bens de fábrica ou produção própria, o certificado de comerciante é substituído por declaração da liga ou associação da classe respectiva ou, na falta destas, por atestado passado pela Câmara Municipal do domicílio.

Artigo 10.º

Do deferimento ou indeferimento do pedido

1 — O pedido de concessão do cartão deverá ser deferido ou indeferido pela Câmara Municipal de Alpiarça no prazo máximo de 30 dias, contando a partir da data de entrega do correspondente requerimento, de que será passado o respectivo recibo, por nota aposta no respectivo duplicado.

2 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação ao requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento ou da documentação junta, começando a correr novo pra-

zo a partir da data de recepção na Câmara Municipal dos elementos pedidos.

3 — A falta de resolução pela Câmara Municipal dentro dos prazos descritos neste artigo terá por efeito o deferimento tácito do pedido, desde que tenha sido instruído, pelo menos, com os elementos a que se referem as alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 9.º.

4 — Deferido que seja o pedido, expressa ou tacitamente, a junta de freguesia não poderá recusar a emissão do cartão, desde que se mostrem pagas as taxas devidas.

Artigo 11.º

Titularidade do cartão

O cartão de vendedor é pessoal e intransmissível.

Artigo 12.º

Registo dos vendedores

A Câmara Municipal deverá organizar um registo dos vendedores que se encontram habilitados a exercer a sua actividade na área da freguesia.

§ único. Da ficha individual constará ainda a identificação do lugar ou dos lugares de venda que, em cada ano, tenham sido atribuídos, nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 18.º, ao vendedor em causa.

CAPÍTULO III

Do ordenamento de terrado e dos lugares de venda

Artigo 13.º

Definição da ocupação do Terrado

Compete à Câmara Municipal definir e ordenar a ocupação do Terrado geral.

Artigo 14.º

Identificação dos lugares de venda

1 — Os lugares de venda serão demarcados no Terrado.

2 — Cada um dos lugares demarcados será numerado de forma a permitir a sua fácil identificação.

Artigo 15.º

Atribuição dos lugares de venda

1 — O direito ao uso dos terrados será trimestral, semestral ou anual.

2 — O direito ao uso privativo de qualquer lugar de venda será atribuído nos períodos supra indicados, aos vendedores habilitados, na medida das disponibilidades de lugar, desde que estes o requeiram à Câmara Municipal até 30 dias antes da realização do Mercado Mensal em que pretendem iniciar a utilização do lugar e pagarem a taxa devida, nos termos do artigo 37.º deste Regulamento.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de definir um número determinado de terrados, cuja atribuição será feita por concurso em hasta pública.

4 — Nenhum vendedor poderá ocupar e explorar mais do que um lugar de venda.

5 — A atribuição de lugares de venda é feita pelo período de validade do cartão de vendedor desde que se mostrem pagas as taxas correspondentes ao respectivo direito de uso, nos termos dos n.os 1 e 2 deste artigo, e é revalidada automaticamente com a renovação do cartão, salvo comunicação escrita, dirigida pelo interessado à Câmara Municipal no prazo a que se refere o n.º 3 do artigo 9.º

Artigo 16.º

Concorrência de vários vendedores a um Lugar

Quando o número de lugares disponíveis for inferior ao número de concorrentes, os mesmos serão atribuídos em concurso por hasta pública.

Artigo 17.º

Horário de ocupação dos lugares de venda

1 — Os utentes dos lugares de venda terão de ocupar os mesmos até às nove horas do dia da realização do mercado e iniciar a desocupação pelas 18 horas (hora de Inverno) e pelas 20 horas (hora de Verão).

2 — Excepcionalmente, em caso de força maior, devidamente justificado, o representante da Câmara no mercado poderá permitir a ocupação do lugar de venda após as nove horas, assim como a desocupação de Terrado geral em horário diferente do estabelecido no número anterior, desde que se verifique que o trânsito possa efectuar-se em condições de segurança e sem incómodo para o público e para os outros vendedores.

Artigo 18.º

Alteração do lugar do Mercado Mensal ou de lugares de venda

Se a Câmara Municipal alterar o local de realização do mercado ou alterar os lugares de venda pela definição de novo ordenamento, atribuirá um novo lugar aos vendedores que na altura já forem utentes, salvo o disposto no artigo seguinte.

§ único. Sempre que a Câmara Municipal alterar o mercado, com melhores condições de venda, os utentes pagarão taxa de instalação.

Artigo 19.º

Supressão de lugares e extinção do mercado

A supressão de lugares de venda, em virtude de redimensionamento ou reordenamento de terrado geral, de mudança de local do mercado ou mesmo de extinção destes, não confere aos vendedores utentes o direito a qualquer indemnização.

Artigo 20.º

Causa de caducidade e revogação do direito de uso do lugar de venda

1 — O direito de uso privativo de um lugar de venda caduca nos seguintes casos:

a) Caducidade do cartão de vendedor ou da guia passada em sua substituição;

b) Supressão do lugar de venda, nos termos do artigo 19.º;

c) Não utilização do lugar de venda pelo respectivo titular durante três meses consecutivos ou alternados, pelo período de concessão;

d) A falta de pagamento da taxa de utilização;

e) Aplicação de sanções que o determinem, nos termos do capítulo VII;

f) Responsabilidade por desacatos, ofensas morais e corporais a membros da Câmara Municipal e funcionários ao seu serviço.

2 — Em qualquer dos casos referidos no número anterior a decisão da Câmara será tomada após ponderação da situação concreta da questão e a notificação para audição do titular do lugar de venda.

CAPÍTULO IV

Do acondicionamento, exposição e venda de produtos

Artigo 21.º

Afastamento dos produtos expostos em relação ao solo

Os produtos expostos não poderão ser colocados a uma altura inferior a 0,40 m do solo, mesmo que este tenha sido coberto por qualquer meio.

Artigo 22.º

Identificação dos meios empregues na venda

Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda deverão conter, afixados em local bem visível ao público, a indicação do nome, morada e do número de cartão de vendedor, ou da guia que o substitua.

Artigo 23.º

Asseio e higiene

Todo o material de exposição, venda e arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene.

Artigo 24.º

Acesso ao depósito de mercadoria

O vendedor, sempre que lhe seja exigido, terá de indicar às autoridades competentes para a fiscalização o lugar onde guarda a sua mercadoria facultando o acesso ao mesmo.

Artigo 25.º

Falsas descrições ou informações

Não são permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidades dos produtos em venda.

Artigo 26.º

Dos preços

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação, de forma bem legível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos expostos.

3 — É proibido elevar, no mesmo dia da realização do mercado, os preços inicialmente marcados para venda.

Artigo 27.º

Da medição e pesagem dos produtos

1 — Os instrumentos de pesar e medir, para além de satisfazerem os requisitos legais, devem ser de material adequado à preservação dos produtos a cuja pesagem ou medição se destinam e devem ser conservados em rigoroso estado de asseio e higiene.

2 — As entidades competentes para a fiscalização deverão verificar a exactidão da pesagem ou da medição dos produtos vendidos, sempre que o julguem necessário e sempre que isso lhes seja solicitado pelos compradores.

Artigo 28.º

Identificação do vendedor

O vendedor deverá fazer-se acompanhar, para apresentação às entidades competentes para a fiscalização, do respectivo cartão de vendedor, ou da guia que o substitui, devidamente actualizados.

Artigo 29.º

Prova da aquisição dos produtos

1 — O vendedor deverá fazer-se acompanhar das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, contendo os seguintes elementos:

a) O nome e o domicílio do comprador;

b) O nome ou a denominação social e a sede ou domicílio do produtor grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário, ou outro fornecedor a quem haja sido feita a aquisição, bem assim como a data em que esta foi efectuada;

c) A especificação das mercadorias adquiridas com indicação das respectivas quantidades, preço e valores ilíquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

2 — O disposto neste artigo não se aplica à venda de artigos de artesanato, de frutas, de produtos hortícolas ou de quaisquer outros de fabrico ou produção própria do vendedor.

Artigo 30.º

Produtos interditos

1 — Fica proibido o comércio, no mercado, dos produtos a seguir indicados:

a) Carnes verdes e miudezas comestíveis, com excepção dos enlatados, de acordo com a legislação em vigor;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com excepção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;

d) Instrumentos científicos, bem assim como os de medição, de verificação e de precisão, com excepção dos utensílios semelhantes de mero uso doméstico;

e) Artigos de oculista, com excepção dos óculos de sol não graduados;

f) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

g) Moedas e notas de banco.

Artigo 31.º

Utilização de aparelhagem sonora

Não é permitida a utilização de aparelhagens sonoras por parte dos concessionários de terrados de venda.

Artigo 32.º

Disposições especiais quanto a produtos alimentares

1 — Os tabuleiros, balcões ou outros meios utilizados para a exposição, venda e arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos em material resistente a traços ou sulcos e facilmente laváveis.

2 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos é obrigatório separar os alimentos dos de outra natureza, bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afectados pela proximidade dos outros.

3 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser utilizado papel ou outros materiais que ainda não tenham sido utilizados e que não contenham desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

4 — Quando estejam expostos em venda, os produtos em venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado, e bem assim em condições hígio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afectar a saúde do consumidor.

§ único. Os produtos alimentares que, em razão da sua natureza ou características, não sejam embaláveis só poderão ser expostos em vitrinas que os resguardem e preservem devidamente.

CAPÍTULO V

Dos direitos e deveres dos feirantes

Artigo 33.º

Dos deveres

Constituem deveres dos vendedores, para além do integral cumprimento do disposto no presente Regulamento e na demais legislação que disciplina a sua actividade:

a) Tratar o público e as entidades competentes e a fiscalização com civismo;

b) Evitar incómodos para o público, ou para os outros vendedores, designadamente na forma como transportam, guardam, acondicionam, expõem ou vendem as mercadorias;

c) Confinar-se à área que lhes seja atribuída, tanto para guarda e acondicionamento, como para a exposição e vendas dos produtos, não excedendo, em caso algum, os limites do lugar de venda respectivo;

d) Evitar ruídos, alaridos, discussões e conflitos, por forma a não perturbar o bom e regular funcionamento do Mercado ou da Feira;

e) Acatar e dar pronto cumprimento às ordens legítimas das entidades competentes para a fiscalização;

f) Não lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros materiais susceptíveis de pejarem e conspurcarem o terrado, efectuando os despejos ou removendo os materiais apenas para os dispositivos ou para os locais para isso destinados;

g) Não estacionar a viatura fora do seu lugar de venda;

h) Não ocupar as ruas com bancadas ou carrinhos.

Artigo 34.º

Dos direitos

Constituem direitos dos vendedores

a) A manutenção no uso privativo dos lugares de venda, que lhes forem atribuídos, nos termos e limites do presente Regulamento;

b) A reclamação contra os actos ou omissões da Câmara Municipal, contrários ao disposto neste regulamento ou na demais legislação aplicável;

c) Formular por escrito, sugestões e criticas, para o que serão colocados no mercado receptáculos adequados;

d) Entrar no recinto do mercado com uma viatura de transporte de mercadorias, que deverá permanecer no espaço do seu lugar de venda.

Artigo 35.º

Das Reclamações

1 — As reclamações referidas na alínea *b*) do artigo anterior deverão ser dirigidas, por escrito, ao responsável pelo Pelouro, no prazo de 10 dias, contados a partir do acto ou da omissão.

2 — Da resolução tomada, no prazo de 10 dias a contar da data de recepção da reclamação, que será notificada ao reclamante, caberá recurso, por escrito, para a Câmara Municipal, no prazo de cinco dias, contados a partir data de recepção da notificação.

3 — Recebido o recurso, a Câmara deliberará no prazo de 15 dias, notificando-se o interessado da deliberação tomada.

4 — A reclamação não tem efeito suspensivo sobre o facto que a originou.

Artigo 36.º

Emissão do cartão

1 — Pela emissão do cartão, o vendedor pagará, as taxas em vigor no município.

2 — Os cartões não podem ser levantados sem que se mostre paga a taxa devida.

Artigo 37.º

Taxa dos lugares

1 — A cada Terrado corresponde uma taxa de utilização mensal, de 2,0 euros por metro linear para as tasquinhas, 1,5 euros por metro linear para os espaços cobertos de artesanato e 1,2 euros por metro linear para todos os restantes espaços descobertos, sendo o seu pagamento feito trimestralmente, no posto de recepção e atendimento do Mercado Mensal.

§ único. A taxa de utilização mensal é pagável no início de cada trimestre, sendo vedada a entrada ao utente feirante que não tenha procedido ao pagamento.

2 — Nos lugares destinados à venda de animais, a taxa será de 2,4 euros por metro linear.

3 — Aos lugares ocupados por produtos agrícolas, devidamente credenciados pelas respectivas ligas e associações, corresponde uma taxa de utilização de acordo com o n.º 1 deste artigo.

4 — A taxa de instalação prevista no § único do artigo 18.º é no valor de 25 euros por metro linear, para os feirantes a instalar até 31 de Dezembro de 2007.

5 — Todos os feirantes que venham posteriormente a ser admitidos pagarão uma taxa de instalação de 37,5 euros por metro linear.

6 — Feirantes constantes do artigo 9.º, § 5.º, pagarão uma taxa de instalação de 12,50 euros por metro linear.

CAPÍTULO VI

Das sanções

Artigo 38.º

Coimas

Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, as infracções ao disposto neste regulamento são punidas com as multas abaixo indicadas:

1) O valor de 18,75 euros pela utilização de meios destinados a produtos alimentares não construídos com os materiais indicados no n.º 1 do artigo 32.º;

2) O valor de 25 euros por falta de asseio e higiene impostos pelos artigos 23.º e 27.º n.º 1;

§ único. A coima é elevada para 37,50 euros quando o material se destine a produtos alimentares.

3) O valor de 25 euros por violação ao disposto no n.º 2 do artigo 32.º relativo à separação dos produtos alimentares;

§ único. A coima é elevada para 37,50 euros quando o contacto dos produtos não separados, face à respectiva natureza, seja susceptível de vir a afectar o estado de qualquer deles.

4) O valor de 25 euros por violação do disposto no n.º 3 do artigo 32.º, respeitante à embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares;

§ único. A coima é elevada a 37,50 euros quando o material empregue é susceptível, pelo seu estado, natureza ou características, de deteriorar os produtos alimentares com os quais esteja em contacto.

5) O valor de 25 euros pela exposição dos produtos a menos de 0,40 m do solo, contra o disposto no artigo 21.º;

6) O valor de 25 euros por violação do consignado no n.º 4 do artigo 32.º e respectivo § único, relativo à guarda e preservação dos produtos alimentares expostos para venda;

7) O valor de 25 euros pela falta de afixação, em local bem visível, da identificação do vendedor, em violação do consignado no artigo 22.º;

8) O valor de 25 euros pela recusa em propiciar o acesso ao lugar em que a mercadoria se encontra guardada ou por obstrução à respectiva fiscalização, contra o disposto no artigo 24.º;

9) O valor de 25 euros por não se fazer acompanhar do cartão de vendedor ou da guia que o substitua, em contravenção do artigo 28.º;

10) O valor de 25 euros por violação ao disposto na alínea *f*) do artigo 33.º relativamente à higiene do solo;

11) O valor de 25 euros por qualquer outra infracção, não abrangida pelos números anteriores, que não esteja especialmente cominada na legislação aplicável;

12) O valor de 37,50 euros pelo exercício da venda por quem não esteja devidamente habilitado;

13) O valor de 37,50 euros pela ocupação de um lugar de venda não atribuído ou cuja atribuição tenha caducado ou tenha sido revogada;

14) O valor de 37,50 euros pelo exercício de venda fora de um lugar de venda, dentro da área do Terrado Geral;

15) O valor de 37,50 euros pelo exercício de venda fora do Terrado Geral;

16) O valor de 37,50 euros pelo exercício de venda fora do horário fixado;

17) O valor de 37,50 euros pela elevação dos preços inicialmente marcados para venda, contra o disposto no n.º 3 do artigo 26.º;

18) O valor de 37,50 euros se a utilização for efectuada em violação do estabelecido no parágrafo único do artigo 31.º;

19) O valor de 37,50 euros por exceder os limites do lugar de venda respectivo, em violação da alínea *c*) do artigo 33.º;

20) O valor de 50 euros pela venda dos produtos referidos no artigo 30.º;

§ único. A coima é elevada para 75 euros pela venda dos produtos a que se referem as alíneas *b*) e *f*) do citado artigo;

21) O valor de 50 euros por dificultar o trânsito ou, de qualquer modo, provocar incómodos ao público ou aos outros vendedores, contra o disposto na alínea *b*) do artigo 33.º;

22) O valor de 50 euros pela infracção ao disposto na alínea *g*) do artigo 33.º

Artigo 39.º

Reincidência

Em caso de reincidência nas contravenções punidas com multa superior a 37,50 euros, a multa correspondente é elevada para o dobro, sem prejuízo do valor limite legalmente fixado.

Artigo 40.º

Apreensões

1 — A fim de caucionar a responsabilidade do infractor e impedir a continuação da actividade delituosa poderão ser apreendidos os instrumentos utilizados na prática da contra-ordenação (móveis, semoventes e mercadorias) quando esta seja punível nos termos dos n.os 1, 2, 12, 13, 14, 15, 17 e 20 do artigo 38.º

2 — Será impedida a exposição e venda de produtos alimentares cujo estado de conservação e qualidade sejam suspeitos e, mediante determinação das entidades sanitárias, proceder-se-á respectiva apreensão e inutilização.

3 — Os instrumentos apreendidos nos termos do n.º 1, quando sejam susceptíveis de deterioração, poderão ser imediatamente vendidos, sem dependência de hasta pública, ou entregues a instituições hospitalares ou de assistência.

§ 1.º No caso de venda, o contraventor apenas tem direito de regresso das quantias apuradas na mesma venda, depois de deduzidas as despesas administrativas e o valor das multas e respectivos adicionais devidos.

§ 2.º Sendo os instrumentos entregues às instituições referidas, o infractor não tem direito a qualquer indemnização.

4 — Serão apreendidos todos os objectos, nomeadamente móveis, semoventes, mercadorias e instrumentos, que forem encontrados no

espaço do Terrado Geral abandonados ou sem dono declarado, sendo removidos para edifício da Câmara Municipal.

§ 1.º Tais objectos serão devolvidos a quem provar pertencer, desde que sejam reclamados na Câmara Municipal até ao 15.º dia posterior à apreensão e que os proprietários paguem previamente todas as coimas e despesas inerentes a tal apreensão, nomeadamente armazenagem, a qual se fixa em 7,5 euros diários por cada lote de objectos apreendidos.

§ 2.º Findo o prazo indicado no parágrafo anterior sem que os objectos apreendidos sejam levantados, ficam os mesmos perdidos a favor da Câmara Municipal, que poderá vendê-los por hasta pública ou por negociação particular.

5 — As apreensões referidas nos anteriores números serão feitas pela autoridade policial presente, na presença de representantes da Câmara Municipal, através de auto de apreensão.

Artigo 41.º

Interdição do exercício de venda

1 — Será interdito o exercício de venda no Mercado Mensal por um período de um a dois anos, a fixar pela Câmara Municipal consoante a gravidade dos casos, aos indivíduos que:

a) Reincidam, por duas vezes, nas contra-ordenações puníveis com coima de valor igual ou superior a 37,50 euros ;

b) Reincidam na prática de crime de especulação ou contra saúde pública.

CAPÍTULO VII

Artigo 42.º

Dúvidas

As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas pelo responsável do Pelouro, dela cabendo recurso para a Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Conhecimento

A utilização por qualquer utente do Mercado Mensal pressupõe da sua parte o inteiro conhecimento deste Regulamento.

Artigo 44.º

Alteração

As alterações ao presente regulamento serão feitas por deliberação da Câmara Municipal e publicadas em edital, considerando-se nele inseridas logo que entrem em vigor.

Artigo 45.º

Proibição de venda ambulante, fixa ou não, fora do recinto do Mercado

Nos dias de realização do Mercado Mensal é expressamente proibida a venda ambulante, fixa ou não, fora do recinto do Mercado Mensal, em toda a área da freguesia, entendendo-se como recinto do Mercado Mensal o terrado geral referido neste Regulamento e conforme planta anexa.

Artigo 46.º

Ordenamento do trânsito local nos dias de Mercado Mensal

A Câmara Municipal procederá ao ordenamento do trânsito no interior da localidade onde se realiza o Mercado Mensal, de forma a facilitar os seus acessos e respectivo escoamento de trânsito, solicitando, para o efeito, a colaboração das autoridades existentes nesta freguesia.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

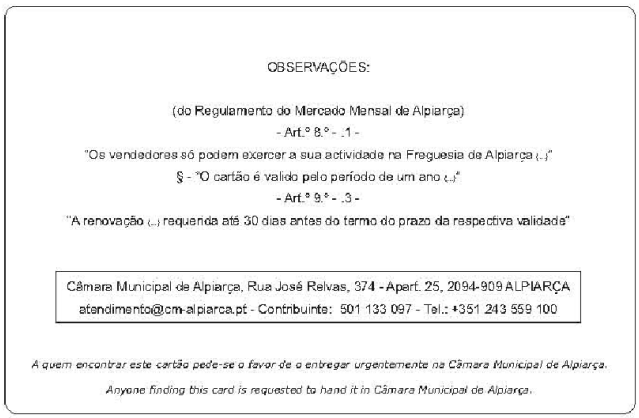
O presente Regulamento, ou qualquer das alterações que lhe venham a ser feitas, entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e sem prejuízo da sua publicação em edital.

29 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Luís Rosa do Céu*.

ANEXO I

(frente)

(verso)



> suporte de impressão: PVC

> sistema de impressão: térmico

> sistema de cor: RGB

> Medidas: 85x55mm

ANEXO II

Ex.mo Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça

(Nome)_____, com o NIF_____,
B. I. n.º _____, emitido em ___/___/_____ pelo Arquivo de _____,
residente na _____, com o Código Postal n.º _____ - _____ _____, vem requerer a V.Ex.a emissão de Cartão de Vendedor para o Mercado Mensal Tradicional de Alpiarça, para a venda de _____.

Pede Deferimento

Alpiarça, ____ de _____ de 2007

O Requerente

_____

Junta:

___ Duas Fotografias actualizadas tipo passe;
___ Fotocópia do Bilhete de Identidade e Número de Contribuinte;
___ Documento Comprovativo das Obrigações Fiscais (IRS/IRC);
___ Outros que pela natureza do Comércio sejam exigíveis.

Despacho:

Data: ___/___/_____

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRONCHES

Aviso n.º 16 103-A/2007

Projecto de Regulamento do Trânsito na Área da Vila de Arronches

Gil da Conceição Palmeiro Romão, presidente da Câmara Municipal de Arronches, faz saber que esta edilidade deliberou, em reunião de 27 de Março do ano em curso, aprovar o projecto de Regulamento em epígrafe, que se encontra publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de Julho de 2007, e submetê-lo a inquérito público, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, podendo o mesmo ser consultado no Serviço de Atendimento Público deste órgão autárquico.

Os interessados deverão dirigir as suas sugestões, por escrito, à Câmara Municipal de Arronches, durante os 30 dias úteis seguintes à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

18 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Gil da Conceição Palmeiro Romão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO

Edital n.º 713-B/2007

Élio Manuel Delgado Maia, presidente da Câmara Municipal de Aveiro, faz público que, na sequência da reunião pública de 23 de Julho de 2007, em que a Câmara Municipal de Aveiro ponderou os resultados da discussão pública do Plano de Urbanização da Cidade de Aveiro, e aprovou a versão final da proposta do plano, na qual foram introduzidas alterações significativas decorrentes quer das participações quer das novas dinâmicas demográficas, económicas e sociais, foi deliberada a abertura de um novo período de discussão pública, de 22 dias seguidos, com início no 10.º dia da publicação do presente edital.

Durante este período a proposta acompanhada do parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional e dos demais pareceres emitidos, encontra-se disponível para consulta, no Departamento de Desenvolvimento e Planeamento Territorial — DDPT, no edifício do Centro Cultural e de Congressos, sito no Cais da Fonte Nova, e nos edifícios das juntas de freguesia do município de Aveiro a seguir indicadas: Aradas; Eixo; Esgueira; Glória; Oliveirinha; Santa Joana; São Bernardo e Vera-Cruz, e ainda no *site* da Câmara Municipal de Aveiro (www.cm-aveiro.pt).

Os interessados, devidamente identificados, devem apresentar as suas reclamações, observações, sugestões, e pedidos de esclarecimentos, mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, com entrada no Atendimento Geral da CMA, ou através de formulário disponível no DDPT e no site da CMA.

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos apresentados no primeiro período de discussão pública, mantêm-se válidos e as respectivas respostas serão dadas no final deste período complementar.

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

25 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Élio Manuel Delgado Maia*.

Edital n.º 713-C/2007

Élio Manuel Delgado da Maia, presidente da Câmara Municipal de Aveiro, faz público, em cumprimento de deliberação tomada em reunião ordinária de 25 de Junho de 2007, que, nos termos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, conjugado com o artigo 118.º do CPA, se procede à abertura de um período de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data de publicação, no *Diário da República*, do Projecto de Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimento de Hospedagem do Município de Aveiro, cujo texto a seguir se publica.

Nos termos do n.º 2 do artigo 118 do CPA, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir por escrito, ao presidente da Câmara Municipal, eventuais sugestões e ou reclamações, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal de Aveiro, Cais da Fonte Nova, 3811-904 Aveiro, e ainda para o *mail* da Câmara Municipal de Aveiro (geral@cm-aveiro.pt).

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo e nos jornais editados na área do município.

20 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Élio Manuel Delgado da Maia*.

Projecto de Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem do Município de Aveiro

Nota justificativa

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 305/99, de 6 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de Março, passou a ser competência das Assembleias Municipais, sob proposta do presidente da Câmara, a regulamentação da instalação, exploração e funcionamento dos estabelecimentos de hospedagem, que abrangem as hospedarias, casas de hóspedes e quartos particulares, tendo sido revogado o Decreto-Lei n.º 328/86, de 30 de Setembro, diploma que regulava esta matéria.

Considerando o disposto no artigo 79.º do diploma, mostra-se necessário regulamentar o exercício daquelas actividades, definir a sua instalação, licenciamento e condições de funcionamento.

O presente Regulamento visa disciplinar a instalação, exploração e funcionamento dos estabelecimentos de hospedagem no concelho de Aveiro, com o objectivo de promover e controlar a qualidade de um produto turístico alternativo aos restantes tipos de alojamento turístico, modernizando as estruturas existentes e garantindo a defesa dos interesses dos seus utilizadores.

Este Regulamento foi elaborado a ser submetido à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos do artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), e do artigo 53.º n.º 2, alínea *a*), ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 305/99, de 6 de Agosto, e 55/2002, de 11 de Março, após terem sido cumpridas as formalidades previstas nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Âmbito

Artigo 1.º

Estabelecimentos de hospedagem

São considerados estabelecimentos de hospedagem, nos termos e para os efeitos previstos neste Regulamento, os alojamentos que se destinam a prestar aos hóspedes, mediante remuneração, serviço de alojamento temporário e outros serviços acessórios ou de apoio, com ou sem fornecimento de refeições.

Artigo 2.º

Classificação

1 — Os estabelecimentos de hospedagem classificam-se em:

a) Hospedarias;
b) Casas de hóspedes;
c) Quartos particulares.

2 — As casas particulares que proporcionem alojamento com ou sem alimentação a um máximo de três hóspedes, com carácter estável, não são consideradas estabelecimentos de hospedagem para efeito do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Hospedarias

São hospedarias os estabelecimentos constituídos por um conjunto de instalações funcionalmente independentes, situadas em edifício autónomo, sem qualquer outro tipo de ocupação, que disponha até

quinze unidades de alojamento, e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares de apoio.

Artigo 4.º

Casas de hóspedes

São casas de hóspedes os estabelecimentos integrados ou não em edifícios de habitação familiar, que disponham entre quatro e dez unidades de alojamento, e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares e de apoio, sendo obrigatório nos primeiros que exista uma separação efectiva entre as áreas de habitação e as de hospedagem.

Artigo 5.º

Quartos particulares

1 — São considerados quartos particulares, os alojamentos com ocupação ocasional, sem carácter estável que, integrados nas residências dos respectivos proprietários, disponham de até três unidades de alojamento e se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares, de carácter familiar.

2 — Os quartos particulares só poderão ser explorados por pessoas singulares que sejam as proprietárias do imóvel, devendo as mesmas ali residir.

CAPÍTULO II

Instalação e licenciamento

Artigo 6.º

Instalação

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se instalação dos estabelecimentos designados por hospedarias, casas de hóspedes e quartos particulares, o licenciamento da construção ou da utilização de edifícios destinados ao funcionamento desses serviços.

Artigo 7.º

Regime aplicável

Os processos relativos à construção e adaptação de edifícios destinados à instalação dos estabelecimentos previstos no artigo anterior são regulados pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e segundo os instrumentos municipais de planeamento urbanístico.

Artigo 8.º

Consulta de entidades exteriores ao município

1 — A aprovação dos projectos de arquitectura destinados à instalação dos estabelecimentos de hospedagem pela Câmara Municipal de Aveiro carece de parecer prévio do Serviço Nacional de Bombeiros e da autoridade de SAÚDE competente.

2 — À consulta e emissão dos pareceres referidos no número anterior aplica-se o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

3 — Quando desfavoráveis, os pareceres do Serviço Nacional de Bombeiros e da autoridade de saúde são considerados vinculativos.

Artigo 9.º

Licenciamento ou autorização da utilização de hospedagem

1 — A utilização dos estabelecimentos de hospedagem depende de licença ou autorização municipal.

2 — O funcionamento dos estabelecimentos referidos depende da emissão de alvará de licença ou autorização de utilização de hospedagem, que substitui a licença de utilização prevista no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

3 — O alvará de licença ou autorização de utilização de hospedagem previsto no número anterior pressupõe a permissão de funcionamento de todas as partes integrantes dos estabelecimentos.

4 — A autorização ou licença de utilização de hospedagem destina-se a comprovar, para além da conformidade da obra concluída com o projecto aprovado, a observância das normas relativas às condições sanitárias e à segurança contra riscos de incêndio.

5 — O pedido será efectuado mediante requerimento em impresso próprio anexo ao presente (anexo I) dirigido ao presidente da Câmara Municipal e deverá ser instruído com os elementos indicados no anexo II.

6 — A licença ou autorização de utilização de hospedagem é sempre precedida de vistoria e deverá ser concedida no prazo de noventa dias a contar da data da entrada do requerimento referido no número anterior.

7 — O pedido de licença ou autorização de hospedagem será indeferido quando os estabelecimentos de hospedagem não cumprirem o disposto no presente Regulamento e ou não reunirem os requisitos indicados no anexo III.

Artigo 10.º

Licenciamento de edifícios já construídos

O licenciamento ou autorização para utilização dos estabelecimentos de hospedagem em construções já existentes depende sempre de apresentação de plantas dos pisos do edifício e dos projectos das especialidades considerados necessários, com expressa indicação das unidades de alojamento e dos demais espaços, bem como da verificação dos requisitos previstos no artigo seguinte.

Artigo 11.º

Requisitos gerais

Os estabelecimentos de hospedagem devem obedecer aos seguintes requisitos, para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização de hospedagem:

a) Estarem instalados em edifícios bem conservados, exterior e interiormente;

b) Estarem instalados em edifícios devidamente licenciados ou autorizados pela Câmara Municipal;

c) Disporem de uma zona de convívio social, cuja frequência seja permitida a todos os hóspedes;

d) Cumprirem todos os demais requisitos previstos no anexo III deste Regulamento.

Artigo 12.º

Vistorias

1 — A vistoria a que se refere o n.º 6 do artigo 9.º deve realizar-se no prazo máximo de trinta dias a contar da data da apresentação do respectivo requerimento e, sempre que possível, em data a acordar com o interessado.

2 — A vistoria será efectuada por uma comissão composta pelos seguintes elementos:

a) Dois técnicos da Câmara Municipal;
b) O delegado de saúde concelhio ou o seu adjunto;
c) Um representante do Serviço Nacional de Bombeiros;
d) Um representante da Direcção Regional de Turismo;

3 — As entidades exteriores ao município referidas no número anterior são convocadas com a antecedência mínima de oito dias relativamente à data prevista para realização da mesma.

4 — A ausência da entidade referida na alínea *d*), desde que regularmente convocada, não é impeditiva nem constitui justificação para a não realização da vistoria.

5 — A comissão referida no n.º 2, depois de proceder ao exame das instalações vistoria, deve elaborar o respectivo auto, devendo ser entregue uma cópia ao requerente.

6 — Caso a comissão proponha a realização de obras de adequação às condições exigíveis, antes da emissão da licença de utilização, seguir-se-á nova vistoria;

7 — Sempre que ocorram fundadas suspeitas quanto ao cumprimento do estabelecido no presente Regulamento, o presidente da Câmara Municipal ou em quem delegar competências, poderá, a qualquer momento, determinar a realização de uma vistoria oficiosa que obedecerá, com as necessárias adaptações, ao previsto nos números anteriores.

8 — Independentemente do referido no número anterior, os estabelecimentos de hospedagem serão vistoriados em períodos não superiores a oito anos.

Artigo 13.º

Alvará de licença ou autorização de utilização para estabelecimentos de hospedagem

1 — O alvará de licença ou autorização de utilização de hospedagem deve especificar:

a) A identificação da entidade titular da licença;
b) A tipologia e designação ou nome do estabelecimento;
c) A capacidade máxima do estabelecimento;
d) O período de funcionamento do estabelecimento.

2 — O modelo de alvará de licença ou autorização de hospedagem consta do anexo IV deste Regulamento.
3 — Sempre que ocorra a alteração de qualquer dos elementos constantes do alvará, a entidade titular da licença ou autorização deve, no prazo de trinta dias, requerer o averbamento ao respectivo alvará.

Artigo 14.º

Caducidade da licença ou autorização de utilização para estabelecimentos de hospedagem

1 — A licença ou autorização de utilização de hospedagem caduca:

a) Se o estabelecimento não iniciar o seu funcionamento no prazo de um ano, a contar da data da emissão da respectiva licença ou autorização de utilização, ou do termo do prazo para a sua emissão;
b) Se o estabelecimento se mantiver encerrado por período superior a um ano, salvo por motivo de obras;
c) Quando seja dada ao estabelecimento uma utilização diferente da prevista no respectivo alvará.

2 — A caducidade da licença ou autorização é determinada pela Câmara Municipal, após a audiência prévia do titular.
3 — Após declaração de caducidade, é efectuada a apreensão do respectivo alvará, mediante notificação ao respectivo titular, sendo encerrado o estabelecimento e cancelado o respectivo registo.

CAPÍTULO III

Exploração e funcionamento

Artigo 15.º

Identificação

1 — Os estabelecimentos de hospedagem devem afixar no exterior uma placa identificativa, segundo o modelo previsto no anexo IV, a fornecer pela Câmara Municipal.
2 — A denominação dos estabelecimentos de hospedagem inclui obrigatoriamente a referência ao tipo a que pertencem.
3 — Os estabelecimentos de hospedagem não podem incluir no nome expressões próprias dos empreendimentos turísticos, nem utilizar nas suas designações as expressões «turismo» ou «turístico», ou por qualquer forma sugerir classificações que não lhes caibam ou características que não possuam.
3 — Os estabelecimentos de hospedagem não podem usar nomes iguais ou por qualquer forma semelhantes a outros já existentes ou requeridos, que possam induzir em erro ou serem susceptíveis de confusão, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 16.º

Arrumação e limpeza

1 — Os estabelecimentos de hospedagem terão instalações, mobiliário e equipamento adequados, que poderão ser simples, mas deverão ser cómodos, resistentes, de fácil limpeza e mantidos em perfeito estado de conservação e higiene.
2 — As unidades de estabelecimentos de hospedagem e de alojamentos particulares, devem estar preparadas e limpas antes de serem ocupadas pelos clientes.
3 — Os serviços de arrumação e limpeza devem ter lugar, pelo menos, duas vezes por semana e sempre que exista uma alteração de cliente.

Artigo 17.º

Instalações sanitárias

Quando as unidades de alojamento particulares não estiverem dotadas de instalações sanitárias privativas, a unidade deverá possuir, pelo menos, uma casa de banho por cada dois quartos.

Artigo 18.º

Zonas comuns

1 — Todos os estabelecimentos de hospedagem, devem dispor obrigatoriamente de zonas de estar.
2 — As zonas comuns devem estar em perfeito estado de conservação, devidamente arrumadas e limpas.
3 — Nas casas de hóspedes que se integrem em unidades de habitação familiar deverá existir uma separação efectiva entre as áreas de habitação e as áreas destinadas a hospedagem, devendo nestas últimas existir zonas de estar autónomas.

Artigo 19.º

Recepção/portaria

1 — Nos estabelecimentos de hospedagem previstos nos artigos 3.º e 4.º que não se integrem em unidades de habitação familiar, é obrigatória a existência de serviço de recepção/portaria, onde devem ser prestados os seguintes serviços:

a) Registo de entradas e saídas de clientes;
b) Recepção, guarda e entrega aos clientes de correspondência e de outros objectos que lhes sejam destinados;
c) Anotações e transmissão aos clientes destinatários das mensagens que lhes forem dirigidas durante a sua ausência;
d) Guarda das chaves das unidades de alojamento;
e) Disponibilização do livro de reclamações quando solicitado;
f) Disponibilização do telefone aos clientes que o queiram utilizar, quando as unidades de alojamento não disponham deste equipamento.

2 — Na recepção/portaria devem ser colocadas em local visível as informações respeitantes ao funcionamento do estabelecimento, designadamente sobre serviços que o mesmo preste e os respectivos preços.

Artigo 20.º

Tratamento de roupas

1 — Nos estabelecimentos que optem pelo tratamento das roupas, deverá existir uma dependência, destinada à lavagem, secagem e tratamento de roupas.
2 — Os estabelecimentos poderão entregar o tratamento de roupas a terceiros, mas estas estarão em perfeito estado de conservação e limpeza e serão mudadas com a frequência necessária.
3 — Os estabelecimentos referidos no n.º 1 poderão ainda encarregar-se do tratamento da roupa particular dos hóspedes, devendo este tipo de serviço estar tabelado e os preços publicitados em cada quarto bem como na recepção e no espaço destinado ao tratamento de roupas.
4 — As roupas deverão ser substituídas sempre que ocorrer a mudança de hóspedes e quando os hóspedes permanecerem na casa, uma vez por semana e sempre que necessário.

Artigo 21.º

Segurança

1 — Os estabelecimentos de hospedagem devem observar as seguintes condições de segurança:

a) Todas as unidades de alojamento devem ser dotadas de um sensor iónico de detecção de fumos, devendo prever-se a existência de extintores em número suficiente, atendendo à capacidade do estabelecimento;
b) Devem ser utilizados materiais com características de «não inflamáveis»;

c) Em cada unidade de alojamento deve existir uma planta de emergência, com indicação do caminho de evacuação, bem como das instruções de segurança e os números de telefone para serviços de emergência;
d) Nas zonas comuns e nos corredores deve prever-se a existência de um sistema de iluminação de segurança, constituído por blocos autónomos de iluminação, com indicação dos caminhos de saída;
e) Deve existir, pelo menos, uma boca-de-incêndio com carretel na zona da recepção.

2 — Os estabelecimentos de alojamento particular devem obedecer às seguintes condições de segurança:

a) Todas as unidades de alojamento devem ter acesso a um extintor de CO2, a instalar nas zonas comuns;
b) Sempre que possível, devem ser utilizados materiais não inflamáveis.

Artigo 22.º

Responsável e pessoal

Em todos os estabelecimentos de hospedagem deverá haver um responsável, a quem cabe zelar pelo seu bom funcionamento, assim como assegurar o cumprimento das disposições deste Regulamento.

Artigo 23.º

Acesso

1 — O acesso aos estabelecimentos de hospedagem é livre a clientes que exibam a sua identificação, na medida da capacidade do estabelecimento, salvo o disposto nos números seguintes.
2 — Pode ser recusado o acesso ou a permanência nos estabelecimentos de hospedagem a quem perturbar o seu funcionamento normal, designadamente por:

a) Não utilizar os serviços nele prestados;
b) Se recusar a cumprir as normas de funcionamento privativas do estabelecimento, desde que estas se encontrem devidamente publicitadas e conforme este Regulamento e a demais legislação em vigor;
c) Alojar indevidamente terceiros;
d) Penetrar nas áreas excluídas do serviço de hospedagem.

3 — Pode ainda ser recusado o acesso, desde que devidamente publicitada tal restrição nas áreas afectas à exploração, às pessoas que se façam acompanhar por animais.
4 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos de hospedagem não podem dar alojamento ou permitir o acesso a um número de clientes superior ao da respectiva capacidade.

Artigo 24.º

Dever de informação

1 — Os preços a cobrar pelos serviços prestados deverão ser afixados em local bem visível, devendo os clientes ser informados destes, aquando da sua entrada.
2 — No momento do registo é obrigatório entregar ao interessado um cartão com as seguintes indicações:

a) Tipo e nome do estabelecimento;
b) Nome do cliente;
c) Identificação da unidade de alojamento quando exista;
d) Preço diário a cobrar pela unidade de alojamento;
e) Data de entrada no estabelecimento;
f) Data prevista para a saída;
g) Número de pessoas que ocupam a unidade de alojamento.

3 — Em cada uma das unidades de alojamento dos estabelecimentos de hospedagem devem ser colocadas à disposição dos clientes as seguintes informações:

a) Os serviços, equipamentos e instalações cuja utilização está incluída no preço da diária da unidade de alojamento;
b) Os preços e horários dos serviços prestados pelo estabelecimento, incluindo telefone;
c) A não responsabilização da entidade exploradora por dinheiro, jóias e outros objectos de valor, a não ser que sejam entregues contra recibo de recepção, quando tal serviço seja prestado;
d) A existência de livro de reclamações e do presente Regulamento.

4 — Aos clientes deverá ainda ser disponibilizado o acesso ao presente Regulamento.

Artigo 25.º

Livro de reclamações

1 — Em todos os estabelecimentos de hospedagem deve existir um livro de reclamações ao dispor dos clientes.
2 — O livro de reclamações deve ser obrigatória e imediatamente facultado aos clientes sempre que solicitado.
3 — O original de cada reclamação registada deve ser enviado pelo responsável do estabelecimento à Câmara Municipal, no prazo máximo de cinco dias úteis, devendo o duplicado ser entregue de imediato ao cliente.
4 — O modelo de livro de reclamações é o que se encontra em uso para os empreendimentos turísticos.

Artigo 26.º

Estadia

1 — Deve ser organizado um livro de entrada de clientes, do qual conste a sua identificação completa e a respectiva morada.
2 — O cliente deve deixar o alojamento particular até às doze horas do dia da saída ou até à hora convencionada, entendendo-se, se não o fizer, renovada a sua estadia por mais um dia.

Artigo 27.º

Fornecimentos incluídos no preço

1 — No preço diário das unidades de alojamento está incluído, obrigatoriamente, o consumo da água, de gás e da electricidade e serviços de limpeza.
2 — O pagamento dos serviços pelo cliente, deverá ser feito aquando da entrada ou da saída, contra recibo, onde sejam especificadas as datas da estadia.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 28.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete às entidades e autoridades legalmente competentes, competindo designadamente às Câmaras Municipais a fiscalização sobre o estado das construções e as condições de segurança de todos os edifícios em que estejam instalados os estabelecimentos e alojamentos particulares previstos no presente Regulamento.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, será sempre facultada a entrada da fiscalização e demais autoridades nos estabelecimentos de hospedagem e em alojamentos particulares.

Artigo 29.º

Contra-ordenações e sanções acessórias

As contra-ordenações aplicáveis no âmbito do presente Regulamento são as previstas nos artigos 98.º e 99.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, no Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 305/99, de 6 de Agosto, e 55/2002, de 11 de Março, e demais legislação.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 30.º

Taxas

O licenciamento dos estabelecimentos de hospedagem e alojamentos particulares encontra-se sujeito ao pagamento das taxas previstas na Tabela anexa ao Regulamento de Taxas Licenças e Autorizações Urbanísticas do Município de Aveiro.

Artigo 31.º

Registo

1 — Todos os estabelecimentos de hospedagem e alojamentos particulares devidamente licenciados serão objecto de registo organizado pela Câmara Municipal.

2 — O registo será anualmente comunicado aos órgãos locais e regionais de turismo.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Artigo 32.º

Estabelecimentos de hospedagem e alojamentos particulares existentes

1 — O disposto no presente Regulamento aplica-se aos estabelecimentos de hospedagem existentes à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Os licenciamentos concedidos ao abrigo de legislação anterior, titulados por alvará sanitário, são válidos desde que o estabelecimento reúna as condições de instalação e funcionamento exigidos pelo presente Regulamento e legislação em vigor.

3 — Os estabelecimentos de hospedagem referidos no número anterior devem satisfazer os requisitos previstos neste Regulamento, no prazo máximo de um ano, contado a partir da entrada em vigor do presente Regulamento, excepto quando esse cumprimento determinar a realização de obras que se revelem materialmente impossíveis ou que comprometam a rentabilidade dos mesmos, desde que reconhecidas pela Câmara Municipal, devendo ser apresentadas propostas que minimizem o incumprimento, a aprovar pela Câmara.

4 — Findo o prazo referido no número anterior será efectuada vistoria aos estabelecimentos existentes, a realizar nos termos do previsto no artigo 8.º, com vista à verificação do cumprimento deste Regulamento.

5 — Verificado o cumprimento do diploma, será emitido o alvará de licença ou autorização de utilização de hospedagem em conformidade.

6 — Em caso de incumprimento, serão os proprietários notificados para apresentarem projecto de alteração, no prazo máximo de dois meses, sob pena de ser determinado o encerramento dos estabelecimentos, até à emissão do novo alvará de licença ou autorização de utilização de hospedagem.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias a contar da sua publicação.

ANEXO I

Requerimento tipo

Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Aveiro

... (indicar o nome do requerente), na qualidade de ... (proprietário, usufrutuário, locatário, titular de direito de uso, superficiário, mandatário), residente em ..., com o bilhete de identidade n.º ... e contribuinte n.º ..., solicita a V. Ex.ª o licenciamento para hospedagem e alojamentos particulares, na classificação de ... (indicar hospedaria/casa de hóspedes/quartos particulares), para o local assinalado na planta que se junta em anexo, e cujas principais características se descrevem a seguir:

Características:

I — Localização — (indicar a morada)

Na residência do requerente |_|
Em edifício independente |_|

II — Unidades de alojamento:

Número total de quartos de casal |_|
Número total de quartos duplos |_|
Número total de quartos simples |_|

III — Instalações sanitárias:

Número de casas de banho com lavatório, sanita, bidé e banheira |_|
Número de casas de banho com lavatório, sanita, bidé e chuveiro |_|
Número de casas de banho privadas dos quartos |_|
Dispõem de água quente e fria |_||_| (sim/não)

IV — Outras instalações:

Número de salas privadas dos hóspedes |_|
Número de salas comuns |_|
Número de salas de refeições |_|
Outras ...

V — Infra-estruturas básicas:

Com ligação à rede pública de água |_||_| (sim/não)
Com reservatório de água |_||_| (sim/não)
Com ligação à rede pública de saneamento |_||_| (sim/não)
Com telefone |_||_| (sim/não)
Outras...

VI — Período de funcionamento:

Anual |_| Sazonal |_| de ... a ... (assinalar com X)

VII — Outras características:

...

... (local) ... (data)

Pede deferimento

(assinatura do requerente)

ANEXO II

Elementos para a instrução do pedido de licenciamento

O pedido de licenciamento para hospedagem e alojamentos particulares deverá ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento tipo;

b) Documentos comprovativos da legitimidade de requerente para efectuar o pedido, designadamente cópia da certidão do registo do imóvel na Conservatória do Registo Predial e cópia da caderneta predial urbana actualizada;

c) Planta à escala 1:2000, ou superior, com indicação do local a que se refere o pedido de licenciamento;

d) Outros elementos que se considerem necessários para a caracterização do pedido.

ANEXO III

Requisitos mínimos das instalações dos estabelecimentos de hospedagem

1 — Unidades de alojamento:

1.1 — Áreas mínimas:

a) Quarto de casal ou duplo — dimensão mínima de 12 m²;
b) Quarto individual — dimensão mínima de 10,50 m².

1.2 — As dimensões mínimas dos quartos previstos no número anterior, são as prescritas nos n.os 1 e 2 do artigo 69.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas, adiante designado pela sigla RGEU.

1.3 — Para efeito de iluminação e ventilação, cada unidade de alojamento deverá ter uma janela ou sacada com comunicação directa para o exterior, cuja área mínima não será inferior a um décimo da área total do compartimento, com a área mínima de 1,08 m², devendo dispor de um sistema que permita impedir totalmente a entrada da luz;

1.4 — Equipamento dos quartos:

O equipamento mínimo para os quartos dos estabelecimentos de hospedagem deve permitir a fácil circulação e acesso no seu interior e será o seguinte:

a) Camas (individuais ou de casal);
b) Mesas de cabeceira ou soluções de apoio equivalente, conforme a capacidade do quarto;
c) Iluminação eléctrica geral, necessária aos níveis de comodidade de utilização do quarto;
d) Luzes de cabeceira;
e) Um roupeiro ou espaço fechado organizado para esse fim, com cabides;

f) Uma cadeira ou sofá;
g) Tomadas de electricidade;
h) Sistemas de ocultação da luz exterior;
i) Sistemas de segurança nas portas, que impeçam o acesso contra a vontade do cliente;
j) Tapetes de cama segundo o número de clientes, salvo se o revestimento do pavimento justificar a sua dispensa;
k) Sistema de aquecimento e de ventilação.

1.5 — A capacidade dos quartos não deve exceder o número de três pessoas por quarto.
2 — Instalações sanitárias:

a) Água corrente quente e fria;
b) Ligação a drenagem de águas residuais ou sistema autónomo;
c) Lavatório;
d) Sanita;
e) Banheira ou duche com braço de chuveiro;
f) Revestimentos de pavimentos e de paredes impermeáveis e de fácil lavagem;
g) Sistema de ventilação que permita a renovação de ar;
h) Sistema de segurança nas portas, que impeça a entrada pelo exterior;
i) Área mínima de 4,5 m².

3 — Infra-estruturas básicas:
3.1 — Deve existir uma instalação sanitária por cada duas unidades de alojamento não dotadas com esta infra-estrutura.
3.3 — Deve haver um sistema geral de iluminação de segurança.
3.4 — Deverá existir, pelo menos um telefone, com ligação à rede exterior para uso dos clientes.
3.5 — Onde não exista rede de saneamento, os estabelecimentos devem ser dotados de fossas sépticas dimensionadas para a ocupação máxima admitida e para os serviços nele prestados.
4 — Infra-estruturas comuns:
4.1 — Recepção/portaria:
Nos estabelecimentos de hospedagem previstos nos artigos 3.º e 4.º não integrados em unidades de habitação familiar, é obrigatória a existência de serviço de recepção/portaria, com área mínima de 10 m².
4.2 — Zonas de estar:

Todos os estabelecimentos de hospedagem devem dispor obrigatoriamente de zonas de estar.
As zonas de estar das hospedarias e casas de hóspedes deverão cumprir os seguintes requisitos mínimos:

a) Áreas mínimas:

Até 3 quartos — 10 m²;
De 4 a 8 quartos — 13 m²;
De 9 a 12 quartos — 16 m²;
De 13 a 15 quartos — 17 m².

b) Mobiliário adequado;
c) Iluminação eléctrica;
d) Cadeiras ou sofás
e) Mesas de refeições adaptáveis para o efeito;
f) Televisão.
g) Instalações sanitárias com separação por sexo.

4.3 — Zona de refeições:
4.3.1 — Sempre que o estabelecimento preste serviço de fornecimento de pequeno-almoço, deve possuir um espaço destinado à preparação dessa refeição, devidamente equipado com fogão, frigorífico, equipamento de lavagem e mobiliário adequados.
4.3.2 — Quando não forneça essa refeição, deve disponibilizar aos hóspedes, em área adequada, equipamento frigorífico.
4.3.3 — Sempre que os estabelecimentos sirvam refeições principais, deverão ter instalações adequadas nos termos do Decreto-Lei n.º 168/97, de 4 de Julho, com as necessárias adaptações, bem como das suas disposições regulamentares.
4.3.4 — Em caso algum será permitido qualquer tipo de confecção de alimentos nos quartos ou em outras dependências não licenciadas para o efeito
5 — Acessos:
Os estabelecimentos de hospedagem previstos nos artigos 3.º e 4.º, que não se integrem em unidades de habitação familiar, devem dispor de:
5.1 — Escadas para os clientes e escadas de serviço;
5.2 — Ascensores e monta-cargas, desde que o edifício tenha mais de quatro pisos, incluindo o rés-do-chão.

ANEXO IV

Modelo de alvará de licença ou autorização de utilização para estabelecimentos de hospedagem

CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO

ALVARÁ DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE HOSPEDAGEM

N.º _____(N.º de registo)

CLASSIFICAÇÃO_____ (Hospedaria/Casas de hóspedes/Quartos particulares)

TITULAR DA LICENÇA/ AUTORIZAÇÃO _____ (Nome do titular)

CAPACIDADE DO ALOJAMENTO _____ (Capacidade máxima de clientes admitidos)

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO _____

VISTORIADO EM _____ (Data da última vistoria)

DATA DA EMISSÃO DO ALVARÁ _____

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO V

Placa identificativa

a) Colocar o estabelecimento a que se reporta a placa identificativa: hospedaria, casa de hóspedes ou quartos particulares.

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Regulamento n.º 229-A/2007

Projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia

Para os devidos efeitos, torna-se público que o projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, aprovado por deliberação da Câmara Municipal do Barreiro datada de 16 de Maio de 2007, que a seguir se publica integralmente, é submetido a aprecia-

ção pública, nos termos do disposto pelo artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo. Assim todos os interessados poderão dirigir por escrito as suas sugestões, no prazo de 30 dias úteis contados da data da presente publicação.

30 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Carlos Humberto de Carvalho*.

Projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia

Preâmbulo

O presente Projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia é um instrumento de trabalho que visa definir um conjunto de regras fundamentais de forma a prosseguir os objectivos de ordenamento e gestão do concelho do Barreiro, ao estabelecer os critérios determinantes e clarificados, regulamentando as normas de intervenção pública e privada na área em epígrafe.

O termo toponímia, etimologicamente falando, significa o estudo histórico e linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares assumindo um significado cultural de enorme importância, ajudando a imortalizar os lugares e as memórias das populações.

Com a introdução das novas tecnologias, mais propriamente os Sistemas de Informação Geográfica, a toponímia além da sua vertente cultural, representa hoje em dia uma forma fácil e precisa de associação à representação geo-referenciada em cartografia dos eixos viários, devendo a mesma manter a sua singularidade de forma a uma melhor manipulação dentro do Sig.

De modo a garantir uma melhor qualidade na gestão desta informação, é de toda a conveniência a atribuição dos topónimos definitivos de forma imediata à construção dos espaços públicos, evitando assim denominações provisórias, e todos os consequentes inconvenientes da respectiva alteração de nomes.

Existe em vigor na Câmara Municipal do Barreiro uma postura municipal sobre toponímia e numeração de polícia aprovada em sessão de Câmara em 2 de Junho de 1993 e aprovada por Assembleia Municipal em 27 de Setembro de 1993, no uso da competência dada através da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Constatando-se que essa postura municipal não se encontra devidamente adequada no que diz respeito à estrutura dos serviços e à necessidade de dar resposta atempada a esta realidade, e nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *v*) do n.º 1 e *a*) do n.º 7 do artigo 64.º e a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 66.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 55.º da Lei 2/2007, de 15 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção introduzida pela Declaração de 6 de Janeiro de 1983, pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, Declaração de 31 de Outubro de 1989, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, é criado o presente Projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia para o Concelho do Barreiro.

CAPÍTULO I

Denominação de espaços públicos

SECÇÃO I

Competências, atribuição e alteração de topónimos

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as normas e disciplina os critérios a que deve obedecer a toponímia e a numeração de polícia no concelho do Barreiro.

2 — Este regulamento é aplicado a toda a área do concelho do Barreiro, designadamente o espaço já edificado, em todas as novas operações de loteamento e obras de urbanização que venham a ser solicitadas à Câmara Municipal do Barreiro.

Artigo 2.º

Competência para denominação toponímica

Compete à Câmara Municipal da Barreiro de acordo com a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações e estabelecer as regras de numeração dos edifícios.

Sendo novos ou alteração dos actuais, por iniciativa própria, sob sugestões da Assembleia Municipal, das juntas de freguesia ou da comissão de toponímia.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Alameda — espaço urbano público ladeado por faixas de rodagem de circulação viária com arborização central ou lateral, onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer e que devido ao seu traçado uniforme, à sua grande extensão e ao seu perfil franco, se destaca da malha urbana onde se insere, sendo muitas vezes um dos seus principais elementos estruturantes;

b) Avenida — via de circulação com traçado uniforme, extensão e perfil francos que geralmente confina com uma praça; com um perfil transversal superior à rua mas inferior à alameda, poderá reunir maior número de diversidade de funções urbanas que esta última, tais como comércio e serviços em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer;

c) Azinhaga — caminho entre parcelas confinantes, aberto entre valados e muros altos, habitualmente resultante da estrutura orgânica cadastral;

d) Beco — o mesmo que impasse, via urbana estreita e curta sem intersecção com outra via;

e) Calçada — via de circulação, normalmente de inclinação acentuada onde, por vezes, os passeios pedonais são em degrau;

f) Caminho — faixa de terreno que conduz de um lado a outro lado, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo; habitualmente associado a meios rurais ou pouco urbanizados poderá não ser ladeado por construções nem dar acesso a aglomerados urbanos;

g) Caminho vicinal — segundo o Decreto-Lei n.º 34 593/45, de 11 de Maio, são caminhos públicos rurais, de ligação entre lugares, admitindo-se que nestes caminhos não existam passeios públicos e destinam-se ao trânsito rural. São da competência da junta de freguesia;

h) Caminho municipal — segundo o Decreto-Lei n.º 34 593/45, de 11 de Maio, via pertencente à rede rodoviária municipal de hierarquia inferior à estrada municipal e que se destina a permitir o trânsito automóvel. São da competência da Câmara Municipal;

i) Designação toponímica — indicação completa de um topónimo urbano, contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;

j) Edificação — segundo o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, é a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;

k) Escadas ou escadarias — espaço linear desenvolvido em terreno declivoso recorrendo ao uso de patamares e ou degraus por forma a minimizar o esforço do percurso;

l) Espaço público — é todo aquele que integra o domínio público municipal;

m) Estrada — via de circulação automóvel, composta por faixa de rodagem e bermas, com percurso predominantemente não urbano, que estabelece a ligação com vias urbanas;

n) Estrada municipal — segundo o Decreto-Lei n.º 34593/45, de 11 de Maio, são estradas consideradas de interesse para um ou mais concelhos, ligando as respectivas sedes às diferentes freguesias e estas entre si ou às estradas nacionais. São da competência da Câmara Municipal;

o) Freguesia — unidade geográfica demarcada segundo um critério de referenciação administrativo;

p) Jardim — espaço verde urbano, com funções de recreio e lazer das populações e cujo acesso é predominantemente pedonal;

q) Largo — constitui um espaço urbano público que pode assumir forma e dimensão variada podendo assumir a função de nó de distribuição de tráfego onde confinam estruturas viárias secundárias da malha urbana;

r) Lugar — conjunto de edifícios contíguos ou próximos, com 10 ou mais alojamentos, a que corresponde uma designação;

s) Número de polícia — algarismo de porta atribuído pelos serviços da Câmara Municipal do Barreiro;

t) Obras de urbanização — segundo o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, são as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;

u) Operação de loteamento — segundo o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, trata-se da acção que tenha por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento;

v) Parque — espaço verde público, de grande dimensão e preferencialmente fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta, com carácter informal e destinado ao uso indiferenciado da população com funções de recreio e lazer, podendo no entanto possuir zonas de estacionamento;

w) Praça — espaço urbano largo e espaçoso, em regra central, podendo assumir as mais diversas formas geométricas, que reúne valores simbólicos e artísticos, confinado por edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas ou arborizadas;

x) Praceta — espaço urbano geralmente associado a um alargamento de via ou resultante de um impasse., associado predominantemente à função habitacional;

y) Rotunda — cruzamento giratório com existência de uma placa central circular, ou pelo menos simétrica, contornada pelo trânsito sempre pela direita. Espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente;

z) Rua — via de circulação, com função pedonal ou rodoviária sendo, neste caso, ladeada por passeios;

aa) Topónimo — designação por que é conhecido um espaço público;

bb) Travessa — rua estreita que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas de hierarquia superior.

Artigo 4.º

Objectivo do processo de atribuição de topónimos e numeração de polícia

1 — Constitui-se como o objectivo principal do processo de atribuição de topónimos e numeração de polícia, garantir que à data de emissão dos alvarás de loteamento ou de obras de urbanização os mesmos estejam atribuídos e inscritos na respectiva planta de síntese e ou projecto de arruamento.

2 — Para cumprimento do número anterior o serviço responsável pela elaboração do parecer para aprovação das novas operações urbanísticas, deverá enviar ao serviço responsável pelo registo cartográfico a planta das mesmas, aprovada, para que assim se possa encetar o processo de atribuição de topónimos e numeração de polícia.

Artigo 5.º

Comissão de toponímia

A comissão de toponímia é o órgão consultivo da Câmara Municipal do Barreiro para as questões de toponímia, que é composta e nomeada pelo presidente da Câmara Municipal do Barreiro.

Artigo 6.º

Composição da comissão de toponímia

1 — Integram a comissão de toponímia:

a) O presidente da Câmara ou o vereador por ele delegado, que preside à comissão;

b) O vereador com competências na área da cultura ou um seu delegado;

c) Responsável pelo serviço que tem a cargo os registos cartográficos ou um seu delegado;

d) Técnico do serviço com responsabilidades na área da cultura;

e) O presidente de cada junta de freguesia do concelho do Barreiro um seu delegado;

f) Presidente da Assembleia Municipal do Barreiro ou um seu delegado;

g) Três elementos designados pelo presidente da Câmara Municipal do Barreiro, sendo um deles ligado à área empresarial;

h) Um elemento representativo do Associativismo, que será designado pelo Conselho Municipal do Associativismo se existir, ou em plenário concelhio de associativismo;

i) Um elemento representativo das IPSS, que será designado pelo CLASB (Conselho Local de Acção Social do Barreiro).

Artigo 7.º

Competência e funcionamento da comissão de toponímia

1 — À comissão de toponímia compete:

a) Elaborar uma listagem de possíveis topónimos, por freguesia, ouvindo a junta de freguesia da respectiva área geográfica ou sobre proposta da mesma, de forma a colmatar necessidades presentes e futuras, mediante informações técnicas do serviço responsável pelo registo cartográfico;

b) Elaborar uma listagem de topónimos por sugestões da Assembleia Municipal do Barreiro, Câmara Municipal do Barreiro, munícipes ou organizações, para futuras atribuições;

c) Propor à Câmara Municipal do Barreiro topónimos para os novos arruamentos ou espaços públicos ou a alteração dos actuais quando tal se justifique;

d) Proceder ao levantamento, por freguesia, de topónimos existentes, sua origem e justificação;

e) Propor a realização de protocolos ou acordos com municípios de países com quem Portugal mantenha relações diplomáticas, com vista à troca de topónimos, em relações de reciprocidade;

f) Propor à Câmara Municipal do Barreiro a edição de materiais sobre a toponímia do concelho;

g) Garantir a existência de um acervo toponímico do concelho do Barreiro.

2 — Funcionamento

a) A comissão de toponímia reunirá por solicitação do seu presidente; elemento da comissão referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º, sempre que julgue necessário e de forma a garantir o estipulado no artigo 4.º;

b) Nas reuniões da comissão de toponímia estará(ão) apenas presente(s) o(s) presidente(s) de junta de freguesia da(s) área(s) geográfica(s) tratada(s) nessa reunião;

c) Para efeitos de cumprimento do artigo 4.º a Câmara Municipal do Barreiro, através dos seus serviços, remeterá à comissão de toponímia a marcação em planta dos novos arruamentos ou espaços públicos ou dos existentes para alteração, a qual dispõe de 60 dias para os devolver à Câmara, depois de consultada a junta de freguesia da respectiva área geográfica e após a apresentação de sugestões de topónimos;

O prazo de 60 dias é repartido da seguinte forma:

1) Os primeiros 10 dias são para a comissão de toponímia enviar os documentos para a junta de freguesia da respectiva área geográfica;

2) Os seguintes 25 dias são para a junta de freguesia da respectiva área geográfica se pronunciar, anexando à sua proposta uma curta biografia ou descrição julgada por necessário que justifique a atribuição do topónimo;

3) Os restantes 25 dias são para a comissão de toponímia reunir e dar parecer acerca dos topónimos propostos pela junta de freguesia, se no prazo invocado na alínea *c*) n.º 2 a junta de freguesia da respectiva área geográfica não se tiver pronunciado, propor topónimos a atribuir, ou caso a Assembleia Municipal ou Câmara Municipal tenham formulado alguma proposta será a mesma considerada aceite;

d) Findo o prazo invocado na alínea *c*) do presente artigo, será a Câmara Municipal a decidir quais os topónimos a atribuir, de forma a cumprir o estipulado no n.º 1 do artigo 4.º;

e) Em todos os pareceres da comissão de toponímia deverá ser anexada uma curta biografia ou descrição julgada por necessário que justifique a atribuição do topónimo;

f) Nas votações em situação de empate, o elemento da comissão referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º terá voto de qualidade;

g) Os pareceres da comissão de toponímia não são vinculativos.

Artigo 8.º

Apoio técnico

1 — O apoio técnico à comissão de toponímia será dado pelos serviços camarários.

Artigo 9.º

Temática na atribuição de topónimos

1 — A atribuição de topónimos deverá respeitar os seguintes temas e regras:

a) Ser um antropónimo de figuras individuais ou colectivas de relevo local, concelhio, nacional ou internacional, nunca sendo atribuídos antropónimos com o nome de pessoas vivas, salvo em casos extraordinários em que se reconheça que, por motivos excepcionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da mesma e seja aceite pela própria;

b) Ser de carácter popular ou tradicional;

c) Nome de países, cidades, vilas, aldeias ou outros locais de referência histórica que por qualquer razão relevante tenham ficado ligados à história do concelho do Barreiro ou ao historial do país ou aos referidos na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 7.º;

d) Datas com elevado significado histórico local, nacional ou internacional;

e) Nos novos loteamentos deverá ser utilizada sempre que possível, uma única temática para os topónimos a atribuir.

Artigo 10.º

Obrigações na atribuição de topónimos

1 — Nas novas atribuições deverá ser mantida a singularidade do topónimo relativamente a outros novos ou aos existentes, não sendo por isso permitidas duplicações.

2 — De acordo com o número anterior não são considerados topónimos iguais os que forem atribuídos a diferentes classificações toponímicas tais como alameda, avenida, rua, travessa, largo, etc.

3 — Em todas as atribuições de topónimos deve ser respeitado a alínea *e*) do n.º 2 do artigo 7.º.

4 — Sempre que sejam atribuídos novos topónimos e após a emissão do respectivo edital, deverá ser comunicado aos serviços camarários que directamente vão necessitar deles e às entidades oficiais.

Artigo 11.º

Alteração de topónimos

1 — Os actuais topónimos deverão ser mantidos, salvo motivos e razões atendíveis.

2 — A Câmara Municipal do Barreiro poderá proceder à alteração dos topónimos existentes em situações especiais nos termos do presente regulamento e nos seguintes casos:

a) Por motivo de reconversão urbanística;

b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos para o interesse dos munícipes ou do concelho;

c) Sempre que se proceda à alteração de algum topónimo, poderá se assim se entender, figurar na nova placa toponímica a designação anterior, à excepção dos casos referidos na alínea anterior;

d) Sempre que sejam alterados topónimos e após a emissão do respectivo edital, deverá ser comunicado aos serviços camarários que directamente vão necessitar deles e às entidades oficiais.

Artigo 12.º

Instrução de pedidos ou alterações de topónimos

1 — Qualquer munícipe ou associação de munícipes pode solicitar a atribuição de um novo topónimo ou a alteração de um existente, mediante pedido fundamentado.

2 — Os pedidos de atribuição ou alteração de topónimos deverão ser entregues na junta de freguesia da respectiva área geográfica e instruídos com um requerimento e uma planta de localização do local, com a indicação dos limites do espaço público, início e fim do mesmo.

3 — A junta de freguesia emitirá um parecer relativo ao pedido de atribuição ou alteração do topónimo, ao qual deverá anexar uma curta biografia ou descrição, devendo o parecer ser fundamentado para que justifique a sua atribuição, remetendo-o à Câmara Municipal do Barreiro, para que se proceda ao respectivo processo.

Artigo 13.º

Informação aos munícipes

1 — Após a aprovação de novos topónimos ou a alteração dos mesmos e após a emissão do respectivo edital, deverá a Câmara Municipal do Barreiro publicitá-los através da afixação do edital nos paços do concelho, na(s) junta(s) de freguesia da(s) área(s) geográfica(s) abrangida(s), na imprensa local, no boletim municipal e na página oficial da Internet da autarquia.

SECÇÃO II

Placas toponímicas

Artigo 14.º

Identificação provisória dos arruamentos ou espaços públicos

1 — Em todos os casos de alterações ou novas denominações toponímicas, os arruamentos devem ser imediatamente identificados, ainda que com estruturas provisórias, enquanto a identificação definitiva não puder ser efectuada.

Artigo 15.º

As placas toponímicas

1 — As placas toponímicas e os respectivos suportes devem ser adequados à natureza e importância do arruamento ou do espaço público, podendo conter, para além do topónimo, uma legenda sucinta que leve à melhor identificação do mesmo, desde que previamente aprovada pela Câmara Municipal.

2 — As placas devem ser executadas em pedra de cantaria lapidada, de aparência homogénea, preferencialmente pedra calcária tipo Lioz ou, em alternativa, material composto de pedra que ofereça resistência e imagem estética idênticas.

3 — As placas toponímicas devem possuir a dimensão de 500 mm × 300 mm, com uma espessura de 20 mm ou 30 mm, conforme modelo aprovado pela Câmara Municipal do Barreiro. A gravação, que deve ser visível e de fácil leitura, será com letras cavadas por igual, pintadas a preto fosco, podendo variar a dimensão das letras conforme a informação que conste na placa toponímica.

4 — Atendendo à especificidade de alguns núcleos urbanos, como será exemplo o Barreiro Antigo, poderá optar-se por modelo diferente do previsto nos n.os 2 e 3 do presente artigo, que será definido pelos serviços da Câmara Municipal do Barreiro.

5 — Face à natureza e características do arruamento ou edifício, poderá optar-se por placa toponímica diferente do modelo previsto nos n.os 2 e 3 do presente artigo, desde que previamente aprovado pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Composição das inscrições nas placas toponímicas

1 — A composição das inscrições a efectuar nas placas toponímicas, deverá respeitar a seguinte configuração:

a) A primeira linha conterá sempre a denominação do tipo de arruamento (rua, avenida, largo, etc.);

b) A segunda linha, conterá o nome;

c) Na terceira linha, o facto biográfico pelo qual foi conseguida a notoriedade pública;

d) Na quarta linha constará o ano de nascimento e de óbito (caso se trate de um evento, a data respectiva, ou no caso de se tratar de um facto temporalmente definido, as respectivas datas de enquadramento).

Artigo 17.º

Local de afixação das placas toponímicas nos espaços públicos

1 — Todos os arruamentos ou espaços públicos devem ser identificados com os seus topónimos, no início e no fim da sua extensão, assim como em todos os cruzamentos ou entroncamentos que o justifiquem.

2 — As placas toponímicas serão sempre colocadas nas fachadas dos edifícios de acordo com os critérios do ponto 3.º, distando 3,0 m do solo e 1,5 m da esquina do edifício, caso não seja possível cumprir estas distâncias as mesmas ficarão colocadas no máximo a 4,0 m do solo e no máximo a 2,5 m da esquina do edifício.

3 — Os critérios de definição do início e fim dos arruamentos ou espaços públicos e de afixação das placas toponímicas são os seguintes.

a) Nos arruamentos com a direcção este-oeste ou aproximada, o seu início corresponderá ao limite este e o fim a oeste, afixando-se as placas toponímicas no lado esquerdo, em ambas as entradas;

b) Nos arruamentos com a direcção norte-sul ou aproximada, o seu início corresponderá ao limite sul e o fim a norte, afixando-se as placas toponímicas no lado esquerdo, em ambas as entradas;

c) Nos largos e praças o início corresponde à entrada sudoeste, podendo as placas toponímicas serem colocadas nas várias entradas destes;

d) Nos becos e recantos ou em outros arruamentos com fins indefinidos (tais como os caminhos vicinais/rurais) será afixada uma única placa toponímica no lado esquerdo da entrada destes;

e) Em caso de dúvida relativamente à direcção dos arruamentos prevalece a direcção predominante, ou seja, aquela que coincida com a maior extensão dos mesmos;

f) Em casos excepcionais, em que a este ou a sul se encontrem limites de lugar ou outros que não sejam arruamentos e a oeste ou a norte, respectivamente, se encontrarem arruamentos, o início poderá ser definido a partir destas últimas direcções.

4 — Sempre que não seja possível a colocação conforme o referido no n.º 2 deste artigo, proceder-se-á de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º

Artigo 18.º

Suporte de colocação de placas toponímicas

1 — A colocação das placas toponímicas também poderá ser efectuada em suportes colocados na via pública ou nos espaços públicos, desde que os passeios possuam no mínimo 1,50 m de largura disponível, livre de quaisquer obstáculos, ou na ausência de passeios, quando na sua colocação não resulte prejuízo para a circulação de pessoas, em conformidade com o estabelecido pelas normas técnicas sobre acessibilidades (Decreto-Lei n.º 163/06, de 8 de Agosto) ou viaturas, após parecer dos serviços camarários e apenas quando não seja possível a sua colocação segundo o disposto no n.º 2 do artigo 17.º

2 — Os suportes das placas toponímicas deverão ser executados de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal do Barreiro.

Artigo 19.º

Localização e colocação dos suportes para as placas toponímicas

1 — A localização dos suportes na via pública para placas toponímicas, em novas operações urbanísticas deverá ser definida pelos serviços camarários, na fase de apreciação dos respectivos projectos

2 — Os suportes para as placas toponímicas nas novas operações urbanísticas devem ser colocadas pelo respectivo promotor antes da recepção das obras de urbanização, pela Câmara Municipal do Barreiro.

3 — Constitui encargo do promotor a construção dos referidos suportes.

4 — A caução destinada à boa execução das obras incluirá também o valor resultante do encargo previsto no número anterior.

Artigo 20.º

Competência para execução e afixação

1 — Compete à Câmara Municipal do Barreiro, através dos seus serviços, a execução e afixação das placas toponímicas, podendo a sua execução e ou a sua afixação ser delegada na junta de freguesia, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 66.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ficando vedado a particulares, proprietários, inquilinos, outros pessoas ou entidades a sua afixação, alteração ou substituição.

2 — O incumprimento do número anterior do presente artigo é punível com coima, nos termos do artigo 30.º do presente regulamento.

3 — Os proprietários dos edifícios onde serão afixadas as placas toponímicas ficam obrigados pelo presente regulamento a autorizar a sua afixação, mediante informação prévia da Câmara Municipal do Barreiro ou da junta de freguesia da respectiva área geográfica, se tal lhe tiver sido delegado de acordo com o n.º 1 deste artigo.

4 — As placas afixadas em contravenção com o disposto no n.º 1 do presente artigo serão retiradas pela Câmara Municipal do Barreiro ou pela junta de freguesia da respectiva área geográfica, se tal lhe tiver sido delegado de acordo com o n.º 1 deste artigo, sem mais formalidades.

Artigo 21.º

Manutenção dos suportes e placas toponímicas

1 — A Câmara Municipal do Barreiro, é a responsável pelo bom estado de conservação e manutenção dos suportes e placas toponímicas existente no espaço público, devendo para tal proceder periodicamente à melhoria da sua visibilidade ou substituição.

2 — A Câmara Municipal do Barreiro, assume a responsabilidade definida no ponto 1 deste artigo após a recepção definitiva das obras de urbanização, sendo até essa data a responsabilidade do promotor da obra.

3 — As responsabilidades constantes nos pontos 1 e 2 deste artigo no respeitante à Câmara Municipal do Barreiro podem ser delegadas nas juntas de freguesia de acordo com a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 22.º

Responsabilidade por danos nos suportes ou placas toponímicas

1 — Os danos verificados nas placas são reparados pela Câmara Municipal do Barreiro, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de 8 dias a contar da data da respectiva notificação.

2 — O incumprimento do número anterior do presente artigo é punível com coima, nos termos do artigo 30.º do presente Regulamento.

3 — Em caso de incumprimento, a Câmara Municipal do Barreiro procederá à colocação da placa danificada procedendo à cobrança coerciva do valor em dívida, nos termos do artigo 30.º do presente Regulamento.

4 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada das placas toponímicas afixadas, devem os titulares das respectivas licenças depositar aquelas nos serviços municipais da Câmara Municipal do Barreiro, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

5 — É condição indispensável para autorização de quaisquer obras ou tapumes a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda quando as respectivas placas tenham de ser retiradas.

CAPÍTULO II

Numeração de polícia

SECÇÃO I

Competências e regras para a numeração

Artigo 23.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia, dentro dos limites administrativos do concelho do Barreiro é da inteira responsabilidade da Câmara

Municipal do Barreiro, apenas abrangendo os vãos das portas legais, confinantes com a via pública que dêem acesso a prédios.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara Municipal do Barreiro, por qualquer forma legalmente admitidos.

Artigo 24.º

Atribuição da numeração de polícia

1 — A cada edificação e por cada arruamento será atribuído um só número de polícia, de acordo com os seguintes critérios:

a) A cada edifício será atribuído um único número de polícia à porta/portão principal de entrada do mesmo e deverá ser colocado no vão da porta/portão principal da edificação, quando for visível do espaço público;

b) Quando a edificação tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, deverá o número de polícia ser atribuído conforme a alínea *a*) deste artigo. Nas restantes portas, ao número de polícia será acrescida uma letra seguindo a ordem do alfabeto, as mesmas serão atribuídas tomando em conta o sentido da via e da numeração de polícia;

c) Quando existirem parcelas ou lotes urbanos por edificar, a numeração de polícia respeitará o disposto na alínea *a*) do presente artigo sendo reservados números para as futuras edificações;

d) A reserva de números referidos na alínea *c*) do presente artigo e caso não exista um loteamento definido será feita, reservando um número por cada 12 m, ou fracção, medidos entre o ultimo número atribuído e o local onde se pretende atribuir o respectivo número de polícia.

2 — Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos no número anterior, a numeração será atribuída segundo o critério a definir pela Câmara Municipal do Barreiro, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do arruamento principal.

Artigo 25.º

Regras para a numeração de polícia

1 — A numeração dos vãos de portas/portões das edificações, em novos espaços públicos ou nos actuais em que se verifiquem irregularidades de numeração, obedece às seguintes regras:

a) As portas ou portões das edificações serão numerados a partir do início da cada arruamento, sendo que nos arruamentos com a direcção norte-sul ou aproximada, começa de sul para norte, sendo designada com números pares à direita de quem segue para norte e ímpares à esquerda;

b) Nos arruamentos com a direcção este-oeste ou aproximada, começa de este para oeste, sendo designada com números pares à direita de quem segue para oeste e ímpares à esquerda;

c) Nos largos e praças a numeração será designada pela série de números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada sudoeste do local;

d) Nos becos ou recantos ou em outros arruamentos com fins indefinidos (tais como os caminhos rurais/vicinais) a numeração será designada pela série de números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada dos mesmos;

e) Nas portas ou portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, a que for designada pela Câmara Municipal do Barreiro;

f) Nos arruamentos sem saída a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem da entrada do mesmo;

g) Em caso de dúvida relativamente à direcção dos arruamentos prevalece a direcção predominante (ou seja, aquela que coincida com a maior extensão de arruamento);

h) Em casos excepcionais em que a este ou a sul se encontrem limites de lugar ou outros que não sejam arruamentos, a numeração poderá iniciar a oeste ou a norte, respectivamente.

Artigo 26.º

Aposição da numeração de polícia

1 — Logo que na construção de uma edificação se encontrem definidas as portas confinantes com o espaço público ou, em virtude de obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal do Barreiro, designará os respectivos números de polícia e solicitará a sua aposição por notificação através do serviço competente.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata, esta será dada posteriormente, a requerimento dos interessados ou oficiosamente, pelos serviços competentes, que solicitarão a sua aposição. No caso de se tratar de um pedido dos interessados na alteração/atribuição da numeração de polícia, deverá ser preenchido o requerimento, conforme minuta existente nos serviços camarários e entregue no respectivo atendimento público.

3 — A numeração de polícia das edificações construídas por entidades não sujeitas a licenciamento municipal será atribuída a pedido das mesmas ou oficiosamente pelos serviços, que solicitarão a sua aposição.

4 — A numeração atribuída e a efectiva e correcta aposição devem ser expressamente mencionadas no procedimento de verificação final efectuado pelos serviços competentes da Câmara Municipal do Barreiro, constituindo condição indispensável à concessão do alvará de utilização da edificação ou fracção, salvo nos casos previstos no n.º 2 deste artigo, onde deverá ser mencionada no procedimento de verificação final a impossibilidade de atribuição de numeração de polícia.

5 — Os proprietários dos prédios ou as entidades referidas no n.º 3 do presente artigo, a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia, devem colocar os respectivos números no prazo de 30 dias, contados da data da intimação.

6 — É obrigatória a conservação da tabuleta com o número de obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

7 — A identificação com a respectiva numeração de polícia é obrigatória, sendo o incumprimento do n.º 5 do presente artigo punível com coima, nos termos do artigo 30.º do presente regulamento.

SECÇÃO II

Colocação, conservação e limpeza da numeração de polícia

Artigo 27.º

Colocação dos números de polícia

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do requerente do processo de obra e ou proprietário da edificação ou fracção.

2 — Os números de polícia serão colocados de acordo com os critérios estabelecidos nas alíneas «(...) com as regras estabelecidas no artigo 25.º. No caso da aposição nas portas/portão principal deverá o número de polícia ser colocado no centro das vergas ou bandeiras das portas ou portões, ou quando estas não existam, na primeira ombreira, segundo o sentido da numeração e à altura de 1,5 m da base destas.

3 — Os caracteres da numeração de polícia não deverão ter as dimensões inferiores a 100 mm nem superiores a 200 mm de altura, serão em relevo sobre placas, ou metal recortado, ou pintados sobre as bandeiras das portas quando estas sejam de vidro.

4 — Os caracteres que excedam os 200 mm de altura são considerados anúncios, ficando a sua afixação sujeita ao pagamento da respectiva taxa.

Artigo 28.º

Conservação e limpeza dos números de polícia

1 — Os proprietários das edificações são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números de polícia respectivos, não sendo permitido colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização da Câmara Municipal do Barreiro.

2 — O incumprimento do número anterior do presente artigo é punível com coima, nos termos do artigo 30.º do presente regulamento.

CAPÍTULO III

Áreas urbanas de génese ilegal

Artigo 29.º

Competências e regras

1 — Nas áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) as competências e regras são as definidas no presente regulamento para o restante concelho do Barreiro.

2 — Às áreas que não se encontrem em processo de reconversão atribuir-se-ão, provisoriamente, números de lotes ou o nome da moradia, caso a mesma exista.

3 — As designações a que se refere o n.º 2 do presente artigo serão alteradas após entrada na Câmara Municipal do Barreiro do processo de reconversão e sua aprovação, sendo os proprietários notificados para procederem à alteração de acordo com o n.º 5 do artigo 26.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Contra-ordenações e fiscalização

Artigo 30.º

Coimas

1 — As infracções ao preceituado neste Regulamento constituem contra-ordenação nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e são puníveis com coima a fixar, entre 1/6 a 1/3 do SMFP (Salário Mínimo da Função Pública), nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, no seu n.º 1 do artigo 55.º cujo produto reverte integralmente para o município.

2 — Quando a infracção for praticada por pessoa colectiva a coima mínima será elevada para o dobro e a máxima até ao sêxtuplo.

3 — A negligência é punível, sendo os seus limites fixados em metade dos referidos no ponto 1 do presente artigo.

4 — A colocação de suportes das placas toponímicas fora dos locais previamente aprovados pela Câmara Municipal será punida com 1/4 a 1/2 do SMFP.

5 — Nos casos previstos nos números anteriores, para além da coima devida, incumbe ao infractor, a expensas suas e no prazo de 30 dias repor os suportes das placas nos locais aprovados.

6 — No caso de não ter dado cumprimento ao disposto no ponto anterior, a Câmara Municipal do Barreiro reporá, quer os suportes quer as placas, nos locais aprovados, cobrando do infractor as importâncias despendidas, bem como as coimas a que haja lugar.

7 — Compete ao presidente da Câmara Municipal do Barreiro ou a quem o mesmo delegar, determinar a instrução dos processos de contra ordenação, por não cumprimento do respectivo Regulamento, mediante participação dos serviços competentes e de acordo com o código de procedimento administrativo.

8 — A competência para a aplicação das coimas é do presidente da Câmara Municipal do Barreiro, não sendo delegável.

Artigo 31.º

Competência e acção fiscalizadora

1 — Compete aos serviços da Câmara Municipal do Barreiro a fiscalização e verificação do cumprimento das disposições do presente regulamento.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 32.º

Informação e registo

1 — A informação e registo da informação toponímica e de numeração de polícia é da inteira responsabilidade da Câmara Municipal do Barreiro.

2 — A Câmara Municipal do Barreiro, através dos seus serviços, será a responsável pela actualização cartográfica com os novos topónimos e numeração de polícia e a sua introdução nas aplicações do Sistema de Informação Geográfica, assim como a disponibilização da cartografia actualizada.

3 — A Câmara Municipal do Barreiro será a responsável pela emissão de listagens com os topónimos do concelho em forma de roteiro municipal.

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

1 — Para efeitos do presente regulamento são equiparados a proprietários os demais titulares de direitos reais que detenham a administração dos prédios.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal do Barreiro.

Artigo 34.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento municipal, é revogada a postura municipal em vigor acerca desta matéria.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento municipal entra em vigor depois de cumpridas todas as formalidades legais e 15 dias após a sua publicação em *Diário da República*, conforme descrito no n.º 4 do artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

Aviso n.º 16 103-B/2007

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Bragança, em sessão ordinária de 2 de Julho de 2007, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 11 de Junho do corrente ano, aprovou a 1.ª alteração ao quadro privativo de pessoal do município que a seguir se publica. As alterações operadas produzirão efeitos a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

3 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.

1.ª alteração ao anexo II — quadro de pessoal do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

Com a presente alteração pretende-se:

1) Preparar o quadro de pessoal de forma a facilitar o enquadramento no Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP);

2) A dotação de recursos humanos necessários ao desenvolvimento das actividades das actuais e novas infra-estruturas, nomeadamente Piscinas Municipais, Centro de Arte Contemporânea e Museu da Máscara;

3) No âmbito da gestão de recursos humanos e face às necessidades que se vieram a verificar no desenvolvimento normal das actividades dos serviços, há pessoal desajustado funcionalmente que urge reclassificar;

4) Extinguir os lugares considerados não necessários para o desenvolvimento normal das actividades dos Serviços no âmbito das competências do município.

Prevendo-se a entrada em vigor, em Janeiro de 2008, do diploma que vem definir e regular os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, bem como a definição do regime jurídico-funcional aplicável a cada modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público, não procedemos à reestruturação orgânica. Esta virá a ser efectuada à data da entrada em vigor das novas regras.

A presente alteração não contraria o disposto no n.º 2 do artigo 15.º da Lei n.º 53-A/2006, de 29 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2007).

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Existentes	Ocupados	Vagos	Número de lugares a criar	Total por grupo	Reclassificação	Total por grupo	Extintos com a alteração	Total por grupo	A extinguir após a reclassificação em:	Total por grupo
Pessoal dirigente	—	Director de departamento	4	3	1								
		Chefe de divisão	11	8	3								
	Total parcial		15	11	4								
Técnico superior	Técnico superior	Estagiário	2	0	2								
	Arquitecto	Assessor principal (3), 1.ª (1) e cativos (1).	6	5	1					1			
	Arquitecto paisagista	—	1	0	1								
	Engenheiro civil	Assessor principal (1), principal (2), cativos (4).	7	7	0								
	Engenheiro electrotécnico	2.ª classe (1) e cativos (1)	2	2	0								
	Médico veterinário	Assessor principal	1	1	0								
	Secretariado/assessoria de administração ou administração pública.	Cativos (1)	2	1	1								
	Comunicação social ou relações públicas.	2.ª classe	1	1	0								
	Trânsito/transportes	Estagiário	1	1	0								
	Recursos humanos	Principal	1	1	0								
	Área financeira	—	1	0	1		1			1	4		
	Contabilidade e administração	—	1	0	1								
	Biblioteca e documentação	2.ª classe	2	1	1								
	Arquivo	Principal	1	1	0								
	Acção social/sociologia	2.ª classe	2	1	1	1							
	Economia/gestão	2.ª classe, cativos (1)	3	2	1								
	Geografia e planeamento regional	Cativos (1)	2	1	1								
	Jurista	2.ª classe, cativos (1)	2	2	0								
	Arqueologia	2.ª classe	1	1	0								
	Engenharia mecânica	2.ª classe	1	1	0								

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Existentes	Ocupados	Vagos	Número de lugares a criar	Total por grupo	Reclassificação	Total por grupo	Extintos com a alteração	Total por grupo	A extinguir após a reclassificação em:	Total por grupo
Técnico superior	Engenharia do ambiente	Estagiário	1	1	0								
	Gestão autárquica	—	2	0	2					1			
	Turismo	2.ª classe	1	1	0								
	Desporto	Estagiário	4	2	2					1			
	Total parcial		48	33	15		1				4		
—	Eng. técnico agrário	1.ª (1) e 2.ª classe (1)	2	2	0								
	Eng. técnico civil	Principal (1) e 2.ª classe (2)	3	3	0								
	Contabilidade e administração	1.ª classe (2)	4	2	2								
	Técnico de animação e produção artística.	—	1	0	1								
	Total parcial		10	7	3								
Técnico-profissional ...	Construção civil	Especialista e 2.ª classe	4	2	2					2			
	Topógrafo	Especialista principal	2	2	0								
	Aferidor de pesos e medidas	1.ª classe	1	1	0								
	Desenhador	Especialista e principal	3	2	1					1			
	Fiscal municipal	Especialista principal (1), especialista (1) principal (2) e 2.ª classe (1).	7	5	2								
	Biblioteca e documentação	Especialista principal (1) e especialista (2).	5	3	2					1			
	Arquivo	2.ª classe	2	1	1								
	Técnico de informação de tráfego de aeródromo.	Especialista	1	1	0		5		1		4		
	Agente de informação de tráfego de aeródromo.	2.ª classe	2	1	1								
	Guia-interprete	Especialista e 1.ª classe	3	2	1								
	Técnico de iluminação	2.ª classe	2	2	0								
	Técnico de audiovisuais	2.ª classe	2	2	0								

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Existentes	Ocupados	Vagos	Número de lugares a criar	Total por grupo	Reclassificação	Total por grupo	Extintos com a alteração	Total por grupo	A extinguir após a reclassificação em:	Total por grupo
Técnico-profissional ...	Técnico de manutenção	2.ª classe	3	2	1								
	Animação cultural	—	1	0	1	3		1					
	Técnico de cena e palco	—	1	0	1								
	Animação desportiva	2.ª classe				2							
	Total parcial		39	26	13		5		1		4		
Chefia	—	Chefe de secção	14	10	4								
		Chefe de armazém	1	0	1								
		Encarregado de movimento (chefe de tráfego).	1	1	0								
		Chefe de transportes mecânicos	1	1	0								
	Total parcial		17	12	5								
Administrativo	Tesoureiro	Especialista	1	1	0						2		
	Assistente administrativo	Especialista (15), principal (15), administrativo (12) e cativos (4).	54	47	7					2			
	Total parcial		55	48	7						2		
Operário	Operário altamente qualificado/qualificado.	Encarregado geral	1	0	1					1			
		Encarregado	5	5	0								
	Operário altamente qualificado — marceneiro.	Operário	1	1	0								
	Operário altamente qualificado — electricista de automóveis.	Operário	1	0	1					1			
	Operário altamente qualificado — mecânico.	Operário principal (3) e operário (2).	5	5	0								
	Operário altamente qualificado — operador de central ou substação eléctrica.	Operário principal (1) e operário (1).	2	2	0								
	Operário altamente qualificado — mecânico de instrumentos de precisão.	Operário principal	1	1	0								
	Operário altamente qualificado — torneiro mecânico.	Operário principal	1	1	0							1 — (auxiliar administrativo).	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Existentes	Ocupados	Vagos	Número de lugares a criar	Total por grupo	Reclassificação	Total por grupo	Extintos com a alteração	Total por grupo	A extinguir após a reclassificação em:	Total por grupo
Operário	Operário qualificado — bate-chapas.	Operário	1	1	0								
	Operário qualificado — calceteiro	Operário principal	2	2	0								
	Operário qualificado — canalizador.	Operário principal	10	7	3					2			
	Operário qualificado — canteiro	Operário principal	1	1	0								
	Operário qualificado — electricista.	Operário principal	5	4	1					1			
	Operário qualificado — ferreiro	Operário principal	1	1	0							1 — (operário qualificado — serralheiro).	
	Operário qualificado — pedreiro	Operário principal (12) e operário (4).	16	16	0		1		1				2
	Operário qualificado — pintor de construção civil.	Operário principal (1) e operário (1).	4	2	2					2			
	Operário qualificado — pintor de automóveis.	Operário principal	1	1	0								
	Operário qualificado — serralheiro civil.	Operário principal (2) e operário (1).	3	3	0	1		1					
	Operário qualificado — trolha	Operário principal	4	2	2					2			
	Operário qualificado — viveirista	Operário principal (1) e operário (1).	2	2	0								
	Operário qualificado — asfaltador	Operário principal (3) e operário (2).	5	5	0								
	Operário qualificado — carpinteiro de toscos e cofragens.	Operário principal (1) e operário (1).	2	2	0								
	Operário qualificado — lubrificador.	Operário principal (1) e operário (1).	2	2	0								
	Operário qualificado — marteleiro	Operário principal	2	2	0								
	Operário qualificado — jardineiro	Operário principal (5) e operário (16).	24	21	3								

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Existentes	Ocupados	Vagos	Número de lugares a criar	Total por grupo	Reclassificação	Total por grupo	Extintos com a alteração	Total por grupo	A extinguir após a reclassificação em:	Total por grupo
Operário	Operário qualificado — vulcanizador.	Operário principal	1	1	0								
	Operário semiqualificado	Encarregado	1	1	0								
	Operário semiqualificado — cantoneiro de vias.	Operário	3	3	0								
	Operário semiqualificado — cabouqueiro.	Operário	15	6	9					6			
	Operário semiqualificado — porta-miras.	—	1	0	1			1	2		15		
	Operário semiqualificado — lavador de viaturas.	Operário	2	2	0			1 (*a*)				0 — (operário semiqualificado — lavador de viaturas) — (*a*) vaga por reclassificação do titular em auxiliar de serviços gerais.	
	Total parcial		125	102	23		1		3		15		2
Auxiliar	—	Fiscal de leituras e cobranças	1	0	1								
		Encarregado de cemitério	1	1	0								
		Encarregado de parques desportivos e ou recreativos.	1	0	1								
		Encarregado de parque de máquinas, parque de viaturas automóveis ou de transportes.	1	1	0								
		Revisor de transportes colectivos	1	1	0								
		Encarregado de brigada dos serviços de limpeza.	3	3	0								
	Fiscal de obras	Fiscal de obras	1	1	0		22		5				
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	12	10	2	3		2					
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	2	1	1								
	Tractorista	Tractorista	5	4	1	1		2					
	Motorista de transportes colectivos.	Motorista de transportes colectivos.	8	0	8	5		1					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Existentes	Ocupados	Vagos	Número de lugares a criar	Total por grupo	Reclassificação	Total por grupo	Extintos com a alteração	Total por grupo	A extinguir após a reclassificação em:	Total por grupo
Auxiliar	Agente único de transportes colectivos.	Agente único de transportes colectivos.	24	22	2	13							
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	16	10	6					5			
	Condutor de cilindros	Condutor de cilindros	1	1	0								
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	6	6	0								
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	2	2	0								
	Fiel de mercados e feiras	Fiel de mercados e feiras	1	1	0								
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	31	27	4					4		7 — (2 tractoristas; 1 operador de reprografia; 1 auxiliar de aeródromo e 3 auxiliares de serviços gerais).	
	Coveiro	Coveiro	3	3	0								
	Auxiliar de aeródromo	Auxiliar de aeródromo	3	2	1			1					
	Telefonista	Telefonista	2	1	1		3		9		9		7
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	12	10	2	1		1					
	Auxiliar dos serviços gerais	Auxiliar dos serviços gerais	25	19	6	1		6					
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	2	0	2			1					
	Varejador	Varejador	3	3	0								
	Tratador-apanhador de animais	Tratador-apanhador de animais	1	0	1								
	Maquinista teatral	Maquinista teatral	1	1	0	1							
	Total parcial		169	130	39		25		14		9		7
Apoio educativo	Auxiliar de acção educativa	Nível 2 e nível 1	9	0	9								
	Total parcial		9	0	9								
Informática	Especialista de informática	Especialista de informática do grau 3 (1) e grau 2 (1).	3	2	1								
	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 1	3	2	1								
	Total parcial		6	4	2								
	Total geral		493	373	120	32		18		34		9	

CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 16 103-C/2007

Revisão do Plano Director Municipal das Caldas da Rainha

A Câmara Municipal torna público que, em reunião ordinária realizada no dia 25 de Junho de 2007, deliberou, por unanimidade, dar início ao processo de revisão do PDM, nos termos constantes no n.º 1 do artigo 74.º, n.os 1 e 3 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 380/1999, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro — deliberação n.º 1197, acta n.º 26/07, que na presente data se afixa no átrio do edifício dos Paços de Concelho. A citada deliberação tem por base a aprovação do relatório de fundamentação exigido no n.º 9 da Portaria 290/2003, de 5 de Abril.

Mais nos cabe informar que:

1) Damos início às diligências de auscultação pública constantes no n.º 2 do artigo 77.º do referido diploma legal (Decreto-Lei n.º 380/1999) fixando o prazo de 30 dias a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, durante o qual decorrerá o procedimento de participação prévia, por forma a poderem ser formuladas (por escrito) observações ou sugestões, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes, no âmbito da elaboração do Plano. A formalização da participação anteriormente referida deverá ser feita mediante impresso próprio ou ofício devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha. Os impressos para o efeito, podem ser solicitados junto dos serviços da Câmara Municipal, ou em alternativa, acedendo ao sítio electrónico www.cm-caldas-rainha.pt.

2) Nos termos da Portaria n.º 290/2003, de 5 de Abril, as organizações económicas, sociais, culturais e ambientais que pretendam fazer-se representar na Comissão Mista de Coordenação (CMC) que acompanhará o procedimento de revisão do PDM de Caldas da Rainha, deverão manifestar essa pretensão mediante requerimento ao presidente da Câmara Municipal, nos 15 dias imediatos a publicação deste aviso. Também neste caso, os impressos para o efeito, devem ser solicitados junto dos serviços da Câmara Municipal, ou então recorrendo ao sítio electrónico referido acima.

3) Os interessados podem consultar o relatório que fundamentou a decisão nas instalações da Câmara Municipal no Gabinete de Planeamento e Urbanismo durante as horas de expediente ou fazendo uso da via electrónica indicada nos pontos anteriores.

13 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Costa*.

Edital n.º 713-D/2007

Dr. Fernando José da Costa, presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, torna público que, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 9 de Julho do ano de 2007, se encontra aberto inquérito público, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativo ao Regulamento Municipal do Funcionamento do Serviço de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar da Rede Pública:

A educação pré-escolar destina-se a crianças entre os 3 anos de idade e o ingresso no ensino básico e tem uma componente lectiva, recomendada pelo Ministério da Educação, de 5 horas diárias.

É objectivo deste município proporcionar actividades para além das referidas 5 horas, estabelecendo uma componente de apoio à família, que consiste no fornecimento de refeições e de apoio sócio-educativo, proporcionando o funcionamento dos estabelecimentos para além do horário lectivo e o fornecimento de refeições naqueles que satisfizerem os requisitos de funcionamento.

O presente regulamento foi elaborado nos termos do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º e do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 10 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho.

Assim, para efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação em projecto e sua publicação para apreciação pública e recolha de sugestões.

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — As presentes normas regulam o funcionamento do serviço de apoio à família dos estabelecimentos de ensino pré-escolar da rede pública e aplica-se, nomeadamente, a todos os pais e encarregados de educação das crianças que dele beneficiem ou pretendam beneficiar.

2 — O serviço de apoio à família é composto pelo serviço de refeição e pelo apoio sócio-educativo prestado no prolongamento de horário.

Artigo 2.º

Requisitos e funcionamento

1 — O serviço de apoio à família apenas é prestado nos estabelecimentos de ensino pré-escolar em que se verifiquem as seguintes condições:

a) Número mínimo de 10 crianças;
b) Espaços físicos minimamente compatíveis para o efeito;
c) Recursos humanos adequados.

2 — Nos casos em que o número de inscrições se revele superior à capacidade do espaço disponível para a prestação do serviço, têm prioridade na admissão a as crianças nas seguintes condições;

a) Em primeiro lugar as que transitam do ano lectivo anterior;
b) Em segundo lugar as que sejam irmãs/irmãos das crianças referidas na alínea anterior;
c) Em terceiro lugar as que solicitam a frequência nos dois serviços (refeição e prolongamento);
d) Em quarto lugar as que manifestam por escrito com mais antecedência a necessidade de usufruir do serviço.

3 — A avaliação e determinação do número máximo de utentes por serviço em cada jardim-de-infância, com mais de uma sala de actividades, é efectuada por despacho do vereador com o pelouro da educação no início do ano lectivo.

4 — As crianças não admitidas ficam em lista de espera e a sua eventual admissão deve cumprir os critérios enunciados no ponto 2 deste artigo.

5 — As crianças que faltem ao serviço de apoio à família com uma regularidade mensal superior a 30% dos dias de serviço, sem justificação médica, serão convidadas a dar o lugar àquelas que eventualmente possam estar em lista de espera.

Artigo 3.º

Inscrições

1 — As inscrições são efectuadas no jardim-de-infância, através de impresso próprio, no acto de matrícula ou renovação da mesma ou, ainda, nos serviços de educação da Câmara Municipal.

2 — A inscrição para o serviço de apoio à família tem um carácter mensal.

3 — As excepções ao referido no número anterior devem ser apresentadas por escrito, devidamente fundamentadas, para despacho do vereador com o pelouro da educação.

Artigo 4.º

Cálculo da comparticipação familiar

1 — A comparticipação familiar tem em conta os rendimentos do agregado familiar da criança e é calculada tendo por base o definido no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, e Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro.

2 — Para determinação do rendimento do agregado familiar é considerada a declaração de IRS de todos os elementos que contribuam economicamente para o mesmo;

3 — Consideram-se situações profissionais especiais:

a) Para as empregadas domésticas e trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal (RMM × 14) sempre que não haja declaração de IRS;
b) Para os profissionais liberais ou prestadores de serviços em regime de recibo verde, aplica-se a tabela da RMM × 14 sempre que os rendimentos sejam inferiores a este valor;
c) Em situação de desemprego deve apresentar o documento comprovativo da situação, bem como do respectivo subsídio;
d) Caso se verifique alteração nos rendimentos do agregado familiar, o mesmo deverá ser comunicado para uma eventual reavaliação.

2 — Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui e que definirá o valor da comparticipação a pagar pelos encarregados de educação, de acordo com o despacho 300/97, de 9 de Setembro.

Artigo 5.º

Comparticipação familiar máxima

1 — A comparticipação familiar máxima, a partir de Setembro de 2007, incluindo as componentes de prolongamento de horário e serviço de refeição é de 140 euros.
2 — A comparticipação familiar máxima para a componente prolongamento de horário é de 70 euros.
3 — A comparticipação familiar máxima para a refeição é de 70 euros
4 — Estes valores estão sujeitos a eventual alteração, na sequência de deliberação da Câmara Municipal, após Julho de 2009.

Artigo 6.º

Isenção da comparticipação familiar

As famílias abrangidas pelo rendimento social de inserção estão isentas do pagamento da comparticipação familiar.

Artigo 7.º

Local de pagamento

As comparticipações familiares do serviço de apoio à família são pagas na Câmara Municipal das Caldas da Rainha ou na sede da junta de freguesia a que pertencer o jardim-de-infância.

Artigo 8.º

Prazo de pagamento

As comparticipações familiares são pagas entre o dia 1 e o dia 15 de cada mês e referem-se ao mês seguinte àquele que a criança está a frequentar.

Artigo 9.º

Faltas e pagamento da comparticipação

1 — O pagamento da comparticipação é mensal.
2 — Só podem ser descontadas, por não frequência das crianças, as faltas comunicadas previamente, por escrito, à Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, independentemente dos motivos que levaram à falta.
3 — Os acertos resultantes das faltas, nos termos referidos no número anterior, das faltas de educadores e pela realização de iniciativas dos agrupamentos de escola, não previstas no momento do pagamento, são efectuados no mês seguinte.
4 — Os acertos referidos referentes ao mês de Julho transitam para o ano lectivo seguinte, incluindo os relativos a crianças que transitam para o primeiro ciclo.

Artigo 10.º

Interrupções lectivas

1 — Por determinação do vereador do pelouro da Educação pode ser realizado o serviço de apoio à família durante o período de interrupção lectiva ou em caso de ausência da educadora.
2 — Esta determinação deve ter em conta o seguinte:

a) Concordância do Ministério da Educação e seus agentes;
b) Interesse dos encarregados de educação;
c) Um número mínimo de 60% do número de crianças que frequentam o serviço de apoio à família durante o período lectivo;
d) Adequadas condições logísticas;
e) Recursos humanos disponíveis;
f) No mês de Agosto e até ao início das actividades lectivas em Setembro não é prestado o serviço de apoio à família.

3 — O horário da componente do prolongamento, nos casos referidos no n.º 1 do presente artigo, é definido no jardim-de-infância e não pode ser superior a sete horas diárias.

Artigo 11.º

Comunicação de frequência

1 — A criança pode começar a frequentar a componente do prolongamento de horário e ou da refeição em qualquer altura do ano lectivo após o encarregado de educação entregar a ficha de inscrição e a documentação necessária na Câmara Municipal das Caldas da Rainha e caso haja vaga.
2 — A comparticipação familiar é exigida a partir do dia em que a criança inicia o serviço de apoio à família.

Artigo 12.º

Comunicação de desistência

Se a criança deixar de frequentar o serviço de apoio à família, o encarregado de educação deverá comunicar esse facto à Câmara Municipal das Caldas da Rainha, por escrito.

Artigo 13.º

Pagamento em atraso

Se ocorrer a falta de pagamento da comparticipação familiar, no prazo previsto no artigo 8.º, a criança não pode continuar a beneficiar do serviço de apoio à família até que a situação seja regularizada.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2007.

Para constar se passa o presente edital e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República*.
E eu, Director de Departamento da Administração Geral do município das Caldas da Rainha, o subscrevi.

16 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

Edital n.º 713-E/2007

Dr. Fernando José da Costa, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha, torna público que, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 9 de Julho do ano de 2007, se encontra aberto inquérito público, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativo ao Regulamento Municipal do Fornecimento de Refeições no 1.º Ciclo Ensino Básico.

Por força do disposto no Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, e na Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, as refeições escolares dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico constituem matéria da competência das autarquias locais.

Deste modo, é objectivo do município das Caldas da Rainha proporcionar o fornecimento de refeições escolares nos estabelecimentos que satisfizerem os requisitos mínimos de funcionamento previstos.

O presente Regulamento foi elaborado nos termos do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º e das alíneas *b*) e *d*) do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Assim, para efeitos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação em projecto e sua publicação para apreciação pública e recolha de sugestões.

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — Este Regulamento aplica-se a todos os encarregados de educação dos alunos que frequentam estabelecimentos de ensino do primeiro ciclo do ensino básico da rede pública, no concelho das Caldas da Rainha, e que pretendam usufruir do fornecimento de refeições escolares.
2 — O presente Regulamento regula o funcionamento da prestação das referidas refeições.

Artigo 2.º

Condições

1 — O fornecimento de refeições escolares para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico só terá início caso se verifiquem as seguintes condições:

a) Número mínimo de 10 crianças, salvo em escolas isoladas ou anexas a jardins-de-infância nas quais, excepcionalmente, poderá funcionar o serviço após despacho favorável do vereador da educação;
b) Espaços físicos minimamente compatíveis para o efeito;
c) Recursos Humanos adequados.
d) Instalações alternativas minimamente compatíveis para o efeito.

2 — A avaliação e determinação do número máximo de utentes por serviço será efectuado por despacho do vereador da educação no início do ano lectivo.

Artigo 3.º

Inscrições

1 — As inscrições deverão ser efectuadas na escola que o aluno frequenta ou na Câmara Municipal, em impresso próprio.
2 — A inscrição para o fornecimento de refeições escolares tem um carácter mensal e renova-se automaticamente.
3 — Os pedidos de aplicação de excepções ao no número anterior devem ser apresentados por escrito, devidamente fundamentados, para despacho do vereador com o pelouro da educação.

Artigo 4.º

Valor a pagar

1 — Escalão A — os alunos que beneficiem do escalão A da Acção Social Escolar estão isentos do pagamento das refeições escolares;
2 — Escalão B — o custo da refeição diária dos alunos que beneficiem do escalão B da Acção Social Escolar é de 0,69 euros, actualizável após determinação do Ministério da Educação;
3 — Os alunos que não beneficiem do subsídio da Acção Social Escolar pagam 1,38 euros por refeição, actualizável após determinação do Ministério da Educação.

Artigo 5.º

Local de pagamento

O pagamento pode ser efectuado nos serviços da Câmara Municipal das Caldas da Rainha ou na sede da junta de freguesia a que pertence a escola que o aluno frequenta.

Artigo 6.º

Prazo de pagamento

1 — As comparticipações familiares são pagas entre o dia 1 e o dia 15 de cada mês e referem-se ao mês seguinte àquele que a criança está a frequentar.
2 — No mês de Setembro será efectuado o pagamento de Setembro e Outubro ou, em alternativa, no acto da inscrição, caso seja anterior a Setembro.

Artigo 7.º

Interrupções lectivas e faltas dos docentes

O fornecimento das refeições escolares não será efectuado nas interrupções lectivas nem nos dias em que os docentes faltem.

Artigo 8.º

Faltas e pagamento da prestação

1 — O pagamento da prestação é mensal.
2 — Só podem ser descontadas, por não frequência dos alunos, as faltas comunicadas previamente, por escrito, à Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, independentemente dos motivos que levaram à falta.
3 — Os acertos resultantes das faltas dadas nos termos do número anterior ou de faltas de docentes, ou ainda de outras iniciativas dos Agrupamentos de Escola, não previstas no momento do pagamento, serão efectuadas no mês seguinte.
4 — Mês de Junho:

a) Os acertos referidos no número anterior referentes ao mês de Junho transitarão para o ano lectivo seguinte;
b) Os alunos do 4.º ano que estejam nas circunstâncias referidas no número anterior terão direito a reversão.

Artigo 9.º

Comunicação de frequência

1 — O aluno pode começar a usufruir do fornecimento de refeições em qualquer altura do ano lectivo
2 — Para o efeito o encarregado de educação deve entregar a ficha de inscrição e toda a documentação necessária na Câmara Municipal das Caldas da Rainha.

Artigo 10.º

Comunicação de desistência

No caso de desistência o encarregado de educação deve comunicar esse facto à Câmara Municipal das Caldas da Rainha, por escrito.

Artigo 11.º

Pagamento em atraso

É cancelado o serviço se não for efectuado o pagamento nos prazos previsto no artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2007.

Para constar se passa o presente edital e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República*.
E eu, Director de Departamento da Administração Geral do município das Caldas da Rainha, o subscrevi.

16 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

Aviso n.º 16 103-D/2007

Alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — OMTJ

A Assembleia Municipal de Elvas, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, aprovou em sessão de 28 de Julho de 2007, sob proposta da Câmara Municipal, a alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — OMTJ.
Assim, o artigo 4.º do Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — OMTJ, publicado no apêndice n.º 79 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de Junho de 2005, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 4.º

Duração

1 — A colocação dos jovens no programa OMTJ tem uma duração mínima de um mês e uma duração máxima de oito meses.
2 — O jovem só poderá voltar a participar no programa findo o prazo de três meses contados da data do termo da participação.
3 — .....

Vigência

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação em *Diário da República*.

24 de Julho de 2007. — O Vereador, *José Manuel Ferreira Bagorro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPOSENDE

Regulamento n.º 229-B/2007

Fernando João Couto e Cepa, presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no

artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo que, durante o período de quarenta e cinco dias, a contar do 15.º dia após a publicação do respectivo edital no *Diário da República*, é submetida a inquérito público a proposta de alteração aos artigos 29.º, 30.º e 48.º do Regulamento do Plano Director Municipal, conforme deliberação do órgão executivo municipal tomada em 5 de Julho de 2007, anexa ao referido edital, do qual faz parte integrante.

Assim, em cumprimento do disposto no artigo 118.º daquele Código, se consigna que a proposta está patente, para o efeito, durante o período antes referenciado, no átrio do edifício dos Paços do Município, Departamento de Administração Geral, para e sobre ela serem formuladas, por escrito, perante o presidente da Câmara Municipal, as observações tidas por convenientes, após o que será presente, para confirmação, ao respectivo órgão municipal competente.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

16 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando João Couto e Cepa*.

Como resulta claro das disposições contidas no artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, (com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro), os Instrumentos de Gestão Territorial são dinâmicos, porque também dinâmica é a sociedade e as realidades que visam disciplinar, razão pela qual esses mesmos instrumentos podem ser objecto de alteração, revisão e suspensão.

O Plano Director Municipal de Esposende, e respectivo Regulamento está em vigor desde 1994, mais concretamente, desde a publicação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 31/94, de 13 de Maio, através da qual foi o mesmo ratificado.

Ora, estando já decorridos cerca de treze anos sobre essa data, por maioria de razões, justificam-se intervenções dinâmicas naquele instrumento de gestão territorial.

É certo que a Câmara Municipal tem já em marcha, desde há longa data, a revisão do Plano Director Municipal, contudo, como veio inclusive a ser reconhecido recentemente por Sua Excelência o senhor Primeiro-Ministro, este processo é extremamente moroso e não permite uma efectiva, eficaz e eficiente gestão do território municipal e um rápido ajustamento às diversas vicissitudes que a realidade que regulamentam sofre.

Tem-se verificado que certas disposições do Regulamento do PDM de Esposende acabam por ser incongruentes com outras normas do mesmo Regulamento, bem como se tem verificado que algumas disposições colidem, por exemplo, com o Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional, situações que urge corrigir e que, ao abrigo das disposições contidas no artigo 95.º do aludido Decreto-Lei n.º 380/99, justificam uma alteração.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 97.º do Decreto-Lei n.º 380/99, a eliminação do n.º 2 do artigo 29.º do Regulamento do PDM, uma vez que prevê um regime colidente, porque mais exigente, com o Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional consagrado no Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de Junho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 274/92, de 12 de Dezembro, e 278/95, de 25 de Outubro, passando pois a redacção do artigo 29.º a ser a seguinte:

Artigo 29.º

Estatuto de ocupação e utilização

A ocupação ou utilização de quaisquer espaços integrados nesta classe subordinar-se-á estritamente aos condicionamentos impostos pela preservação das suas potencialidades pelo que não podem ser objecto de quaisquer acções que as diminuam ou destruam, salvo as excepções consignadas na lei geral, quando aplicáveis, ou nas disposições deste Regulamento.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 97.º do Decreto-Lei n.º 380/99, a alteração do corpo do n.º 5 e da alínea *a*) do mesmo n.º 5 do artigo 30.º, bem como do n.º 7 deste mesmo artigo, dado que colidem com os Regimes Jurídicos das Reserva Agrícola e Ecológica Nacionais, aprovadas, respectivamente, pelo Decreto-Lei n.º 196/89, de 14 de Junho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 274/92, de 12 de Dezembro, e 278/95, de 25 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 180/2006, de 6 de Setembro, passando estes a ter a seguinte redacção:

Artigo 30.º

Edificabilidade

[...]

5 — Para os casos referidos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1:

a) Terá de ser apresentada prova documental de que a parcela onde se pretende implantar a edificação tem uma área não inferior a 5000 m^2;

[...]

7 — Quando a parcela onde se pretende edificar estiver integrada em áreas de Reserva Agrícola Nacional ou da Reserva Ecológica Nacional, ou estiver subordinada a qualquer tipo de servidão administrativa ou restrição de utilidade pública, a edificabilidade restringir-se-á às situações de excepção ou condicionantes previstas nos respectivos regimes.

3 — Ao abrigo da mesma disposição legal, a alteração ao item *c*.2) da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 48.º, dado que, na actual redacção, colide com as disposições do item *C*2) da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento do PDM, passando a ter a seguinte redacção:

Artigo 48.º

Áreas sujeitas a disciplina especial (categoria 7.2)

[...]

c) A edificabilidade nesta área terá em linha de conta as seguintes regras de ocupação:

c.1) .....

c.2) O número máximo de pisos admitidos para as áreas não incluídas no Núcleo Central da Freguesia de Marinhas é de dois pisos (rés-do-chão mais um piso).

4 — Em tudo o resto manter-se-á a redacção que em vigor.

30 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando João Couto Cepa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Edital n.º 713-F/2007

Alteração parcial ao Plano Director Municipal, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 7/94, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 23, de 28 de Janeiro de 1994.

Dr.ª Maria de Fátima da Cunha Felgueiras Almeida Sousa Oliveira, presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, torna público que a Câmara Municipal de Felgueiras, na sua reunião de 18 de Julho de 2007, deliberou, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, desencadear o procedimento conducente à alteração parcial do Plano Director Municipal, nomeadamente dos artigos 6.º, 8.º e quadros anexos, 9.º, 13.º, 16.º e 29.º do Regulamento, e da Planta de Ordenamento nas partes assinaladas, estabelecendo como prazo máximo para a elaboração dessa alteração 15 dias.

Assim, qualquer interessado poderá, no prazo de 30 dias, apresentar, por escrito, sugestões e informações que possam ser contempladas no referido procedimento de alteração.

Essas sugestões e informações devem ser apresentadas nos GAM's (Gabinetes de Atendimento Municipal) desta Câmara Municipal.

23 de Julho de 2007. — A Presidente da Câmara, *Fátima Felgueiras*.

CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Aviso n.º 16 103-E/2007

Elaboração do Plano de Pormenor do Ordenamento das Margens do Rio Almonda (U8) — Azinhaga

Considerando que:

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/

2003, de 10 de Dezembro, a Câmara Municipal de Golegã deliberou proceder à elaboração do plano de acordo com o previsto no PDM da Golegã.

2 — O Plano Director Municipal da Golegã delimita esse espaço como «Unidade Operativa de Planeamento e Gestão» e classifica-o como «U8 — Ordenamento das Margens do Rio Almonda».

3 — Compete à Câmara Municipal de Golegã promover as acções conducentes à elaboração de tal plano nos termos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/03, de 10 de Dezembro, aceitando sugestões, bem como, fornecendo quaisquer informações que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração, ao abrigo do n.º 2 do artigo 77.º dos citados decretos-leis, garantindo um tratamento de igualdade a todas as pretensões que se enquadrem nas disposições legais aplicáveis.

4 — O período de aceitação de sugestões, bem como da disponibilização de quaisquer informações sobre o Plano de Pormenor do Ordenamento das Margens do Rio Almonda (U8), terá a duração de 30 dias úteis após a data desta publicação.

5 — É necessário a criação de condições que viabilizem a sua execução.

Assim, e em cumprimento da deliberação tomada pelo executivo municipal na reunião realizada no dia 13 de Junho de 2007, torna-se pública a intenção municipal de proceder à elaboração do novo Plano de Pormenor do Ordenamento das Margens do Rio Almonda (U8).

A respectiva delimitação deste plano encontra-se definida na Planta de Ordenamento Urbano (Azinhaga) do PDM em anexo.

2 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Regulamento n.º 229-C/2007

Para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se à apreciação pública o Regulamento de Utilização e Funcionamento Campo de Jogos do Parque de Selho, aprovado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em 19 de Julho de 2007.

Os interessados deverão dirigir ao presidente da Câmara, por escrito e no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, as sugestões que entenderem convenientes, que por certo irão contribuir para o aperfeiçoamento do Regulamento.

No caso de não serem apresentadas quaisquer sugestões, o Regulamento considera-se definitivamente aprovado após ratificado pelo órgão deliberativo, não havendo, assim, lugar a nova publicação.

Regulamento de Utilização e Funcionamento Campo de Jogos do Parque de Selho

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas gerais e as condições de utilização do Campo de Jogos do Parque de Selho.

2 — As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades desportivas, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida à prévia apreciação e decisão da tempo livre atendidas às características físicas e condições estruturais da instalação.

Artigo 2.º

Gestão das instalações

1 — As instalações são geridas pela tempo livre, que se considera a entidade responsável pelas mesmas.

2 — São suas atribuições:

a) Administração e gestão do recinto desportivo;
b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativamente à utilização das instalações desportivas e equipamentos desportivos;
c) Tomar todas as medidas necessárias ao bom funcionamento e melhor aproveitamento dos mesmos;
d) Receber, analisar e decidir sobre todos os pedidos de cedências pontuais das instalações;
e) Admitir, ao longo do ano, novos utentes regulares, tendo em conta a lista de espera;
f) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações para manifestações culturais que não danifiquem as instalações e não ponham em causa as qualidades de higiene e utilização, nomeadamente dos recintos de jogos;

Artigo 3.º

Horário

1 — As instalações poderão ser utilizadas regularmente de segunda-feira a sábado das 8 às 24 horas, bem como ao domingo das 8 às 20 horas.

Artigo 4.º

Utilização

1 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem forem cedidas, senda vedada a sua subconcessão.

2 — É vedado o acesso aos recintos desportivos a pessoas com objectos estranhos e sem equipamento adequado, que possam deteriorar o piso ou equipamentos.

3 — Os danos causados no decorrer das actividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial, ou no pagamento da importância relativa aos prejuízos causados.

Artigo 5.º

Cedência das instalações

1 — Consideram-se dois tipos de cedência:

a) Regular — o que prevê a utilização regular das instalações em dias e horas previamente fixadas ao longo do ano;
b) Pontual — o que implica a utilização esporádica das instalações;

2 — Os pedidos de cedência das instalações, quer se trate de cedência regular ou de cedência pontual, deverão ser solicitados, por escrito, à tempo livre, devendo conter os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade (ou pessoa) requerente, responsável para todos os efeitos;
b) Modalidade desportiva;
c) Nome do técnico(s) responsável pela actividade;
d) Escalão etário e sexo;

e) Horário pretendido quer para a actividade, quer para a abertura das instalações;
f) Data de início e termo da actividade.

3 — Se o requerente pretender deixar de utilizar as instalações, ou fazer qualquer alteração ou rectificação do pedido de utilização, deverá fazê-lo, igualmente por escrito, com o mínimo de cinco dias antes da data da produção dos respectivos efeitos.
4 — Os pedidos de cedência pontual deverão ser feitos com uma antecedência mínima de 10 dias úteis.
5 — Qualquer cedência poderá ser suspensa caso a entidade responsável necessite das instalações para actividades que, pelo seu âmbito, mereçam da tempo livre prioridade na sua efectivação, competindo-lhe, porém, comunicar tal facto aos utentes abrangidos com setenta e duas horas de antecedência.
6 — Nos casos previstos no número anterior, os utentes serão compensados no tempo de utilização, de acordo com o calendário disponível.

Artigo 6.º

Ordem de prioridades

1 — Associações, clubes ou outras entidades com grupos participantes em quadro competitivo oficial e possuindo igualmente grupos de iniciação desportiva na mesma modalidade/actividade.
2 — Associações, clubes ou outras entidades com equipas participando em quadros competitivos regulares.
3 — «Escolas» ou «actividades de iniciação desportiva» diversas.
4 — Outros grupos com actividade desportiva sistemática.

Artigo 7.º

Contratos de utilização

1 — A autorização para utilização no regime regular só é válida após a assinatura de um contrato de utilização a estabelecer entre a tempo livre e a entidade requisitante.
2 — Aquando da celebração do contrato de utilização, a entidade requerente deverá ter a sua situação regularizada com a tempo livre, quanto a eventuais pagamentos resultantes da utilização das instalações desportivas na época desportiva anterior.
3 — A não utilização da instalação desportiva reservada, quer em regime de utilização regular como pontual, implica o débito da taxa respectiva, caso não ocorra comunicação formal do seu cancelamento até 48 horas antes da sua utilização.
4 — As desistências definitivas, no regime de utilização regular, deverão ser comunicadas por escrito à Tempo Livre, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.
5 — Haverá lugar à denúncia do contrato quando motivos ponderosos, imputáveis à entidade utilizadora ou à Tempo Livre assim o justifiquem.

Artigo 8.º

Denúncia dos contratos de utilização

1 — Os contratos de utilização das instalações desportivas serão denunciados quando se verifiquem as seguintes situações:

a) Não pagamento das taxas de utilização devidas por um período superior a 30 dias para além do prazo estabelecido no n.º 2 do artigo 14.º;
b) Danos produzidos nas instalações ou em quaisquer materiais nele integrados, provocados por deficiente ou negligente utilização, enquanto não forem financeiramente cobertos pela entidade responsável;
c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida autorização;
d) Utilização por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados;
e) Desrespeito grave às normas constantes do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Disciplina e conduta

1 — Os utilizadores devem cumprir as seguintes normas de disciplina e conduta:

a) Usar de respeito e correcção para com os restantes utilizadores e funcionários da tempo livre;
b) Não se fazer acompanhar de quaisquer animais;
c) Não entrar ou permanecer nas instalações se for portador de doenças infecto-contagiosas, se se encontrar em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;
d) Não utilizar objectos estranhos e inadequados à prática desportiva, que possam deteriorar as instalações ou materiais nela existentes;
e) Aceder às instalações apenas depois da correspondente autorização emitida pelo funcionário ou por outro mecanismo de controlo de acessos;
f) Não permanecer nos balneários para além de vinte minutos após o final da actividade desportiva;
g) Não aceder a zonas e equipamentos reservados;
h) Quando constituídos em grupo, os utentes deverão ser sempre acompanhados por um técnico/responsável, o qual, para além do mais, tratará com os funcionários das instalações, de tudo o que respeite à sua utilização, designadamente, quanto à identificação dos elementos do grupo;
i) Só é permitido o acesso, quer às instalações desportivas quer aos balneários, aos atletas, quando acompanhados do respectivo técnico, professor ou responsável;
j) Os horários de utilização deverão ser cumpridos.

2 — As entidades que utilizem as instalações desportivas constantes deste regulamento são ainda responsáveis por:

a) Conservar e arrumar os materiais e equipamentos que utilizem;
b) Danos materiais e morais resultantes da utilização das instalações;
c) Policiamento do recinto durante a realização de quaisquer eventos que assim o determinem;
d) Obtenção de licenças e autorizações que sejam necessárias à realização dos eventos por si promovidos.

3 — Caso se verifique a situação prevista na alínea *b*) do número anterior, as entidades singulares ou colectivas, constituem-se na obrigação de indemnizar a tempo livre pelos danos causados.
4 — No interior das instalações é proibido:

a) O acesso de veículos motorizados, excepto veículos públicos em serviço;
b) Lançar no chão pontas de cigarros, papéis, plásticos, latas, garrafas e quaisquer objectos susceptíveis de poluir o espaço público;
c) Escrever, colar papéis ou riscar nas paredes, portas e janelas dos edifícios ou outras construções existentes no recinto desportivo.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e para além do previsto na lei geral, é proibido transportar garrafas de vidro, latas e outros objectos contundentes para o interior das instalações desportivas.

Artigo 10.º

Utilização de materiais e equipamentos

1 — O material fixo e móvel existente nas instalações constitui propriedade tempo livre
2 — Só têm acesso às arrecadações dos materiais e equipamentos os funcionários responsáveis. As entidades utilizadoras, quando deles necessitem, terão de os requisitar antecipadamente.
3 — Os responsáveis pela utilização devem auxiliar os funcionários no transporte e na montagem/desmontagem dos materiais e equipamentos requisitados.
4 — O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua exclusiva responsabilidade.

Artigo 11.º

Proibição de introduzir, vender e consumir bebidas alcoólicas, de fumar e de introduzir armas e substâncias explosivas ou pirotécnicos

1 — De acordo com a alínea *a*) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 270/89, de 18 de Agosto, é proibida a introdução, venda e consumo de bebidas alcoólicas nas instalações desportivas, bem como as restantes disposições que constituam contra-ordenações, para efeito do referido diploma.
2 — De acordo com a Lei n.º 8/97, de 12 de Abril, é proibido introduzir armas e substâncias ou agentes explosivos ou pirotécnicos em recintos públicos.

Artigo 12.º

Publicidade

1 — A tempo livre poderá autorizar aos utentes do recinto, a colocação de publicidade, desde que assim o solicitem por escrito, sob compromisso de colocação e de arrumo dos respectivos painéis, antes e após ter terminado a competição, ou qualquer espectáculo desportivo.

2 — Por razões de funcionalidade e estética, deverão os materiais e as dimensões dos painéis de publicidade, serem acordados com a tempo livre.

Artigo 13.º

Acesso de público

1 — Nas realizações competitivas efectuadas no estádio, as bancadas são reservadas ao público, consoante o seu número o justificar.

2 — Nas zonas reservadas à prática desportiva, só é permitida a entrada aos atletas, técnicos, árbitros, dirigentes ou outras pessoas devidamente autorizadas, devendo ser cumprido o estipulado, nas normas gerais de utilização das instalações desportivas, nomeadamente quanto ao tipo de calçado.

Artigo 14.º

Cobrança de taxas

1 — O pagamento terá que ser efectuado ao zelador antes do início da actividade.

2 — No caso de clubes em que a utilização assuma carácter de regularidade poderá a tempo livre autorizar o pagamento mensal até ao dia 8 do mês seguinte. Os pagamentos em atraso sofrerão um acréscimo de 10% sobre o respectivo valor.

3 — De todas as importâncias pagas será emitido o respectivo recibo.

Artigo 15.º

Protocolos de utilização

1 — Poderão ser estabelecidos protocolos de utilização das instalações, com quaisquer entidades públicas ou privadas, nos quais deverão ser estabelecidas as condições especiais e específicas de utilização

Artigo 16.º

Responsabilidade civil e criminal

1 — Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos e extravios causados aos bens do património da tempo livre serão reparados ou substituídos a expensas do causador, pelo seu valor real, incluindo os gastos com a sua aquisição, transporte, colocação e demais encargos inerentes

Artigo 17.º

Casos omissos

1 — Quaisquer casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por decisão da tempo livre, sem prejuízo da lei geral em vigor.

Taxas a cobrar pela utilização do campo de jogos do parque de selho

(Valores em euros)

	60 minutos	90 minutos
1.º Clubes e associações do concelho de Guimarães (treino e competição)	12,50	15,50
2.º Utilização para grupos informais	25,00	30,00

Observações:

1) O pagamento terá que ser efectuado ao zelador antes do início da actividade;

2) No caso de clubes em que a utilização assuma carácter de regularidade poderá a tempo livre autorizar o pagamento mensal até ao dia oito do mês seguinte.

20 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Aviso n.º 16 103-F/2007

José Maria Ministro dos Santos, engenheiro, presidente da Câmara Municipal de Mafra, torna público que a Câmara Municipal de Mafra, em reunião de 20 de Julho de 2007, deliberou, por unanimidade, concordar e submeter a apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 6/96, de 21 de Janeiro), o Projecto de Regulamento das Feiras do Município de Mafra.

Os interessados podem, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o projecto na Divisão Administrativa — Secção de Expediente, sita no piso 0 do edifício dos Paços do Município, em Mafra, durante o horário normal de funcionamento, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o referido projecto, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

23 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

Projecto de Regulamento das Feiras do Município de Mafra

Nota justificativa

Com o objectivo de organizar e disciplinar as feiras do município de Mafra, decidiu a Câmara Municipal de Mafra elaborar o presente Regulamento, que tem como objectivo principal estabelecer a estrutura e organização das feiras, fixando regras e normas de funcionamento da actividade comercial de forma a salvaguardar o seu carácter e local próprio e o direito dos que cumprem as regras estabelecidas.

Assim, é elaborado o presente projecto de Regulamento Municipal das Feiras de Mafra, em conformidade com as disposições conjugadas do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do artigo 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 Dezembro, do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto (alterado pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 153/93, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 259/95, de 30 de Setembro, que foi alterado pelo Decreto-Lei n.º 101/98, de 21 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 9/2002, de 24 de Janeiro, rectificado pela declaração de rectificação n.º 3-A/2002, de 31 de Janeiro), e do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19 de Junho, que será submetido à apreciação das entidades representativas dos interesses afectados (juntas de freguesia, DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, Associação de Feirantes do Distrito de Lisboa e ACISM — Associação do Comércio, Indústria e Serviços do Concelho de Mafra), bem como à apreciação pública, nos termos previstos nos artigos 117.º e 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, diploma que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento visa estabelecer as normas e regras de funcionamento da actividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária nas feiras do município de Mafra.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Actividade de feirante — a actividade de comércio a retalho, exercida de forma não sedentária, em locais descobertos, habitualmente designados feiras;
b) Feira — locais onde periodicamente se procede à venda de produtos alimentares e não alimentares, onde é exercida a actividade de feirante;
c) Lugar de terrado — espaço de terreno na área da feira cuja ocupação é autorizada ao feirante para aí instalar o seu local de venda;
d) Lugares reservados — lugares de terrado já atribuídos a feirantes à data da entrada em vigor deste regulamento ou posteriormente atribuídos;
e) Lugares de ocupação ocasional — lugares de terrado não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função das disponibilidades de espaço existentes em cada dia de feira;
f) Feirante — o agente da actividade de feirante que seja titular do cartão de feirante e tenha adquirido o direito à ocupação de lugares de terrado;
g) Familiares do feirante — cônjuge e parentes na linha recta ascendente e descendente;
h) Colaboradores permanentes do feirante — as pessoas singulares que auxiliam os feirantes no exercício da sua actividade e que como tal sejam indicados pelo feirante perante a Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente regulamento à Câmara Municipal de Mafra, poderão ser delegadas no presidente da Câmara Municipal com faculdade de subdelegação em qualquer dos vereadores.
2 — As competências atribuídas no presente regulamento ao presidente da Câmara Municipal de Mafra poderão ser delegadas em qualquer dos vereadores.

CAPÍTULO II

Exercício da actividade de feirante

Artigo 4.º

Feirantes

1 — O exercício da actividade de feirante na área do município de Mafra depende da prévia autorização da Câmara Municipal e da emissão de cartão de feirante.
2 — O cartão de feirante é anual, podendo ser renovado, a solicitação do interessado até 30 dias antes de caducar a respectiva validade.

Artigo 5.º

Pedido de autorização

1 — O pedido de autorização para o exercício da actividade de feirante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, em requerimento escrito formulado de acordo com o modelo fornecido pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Mafra, devendo do mesmo constar obrigatoriamente:

a) O nome ou a designação, a identificação fiscal e a residência ou a sede do requerente;
b) O tipo de produtos a comercializar pelo feirante;
c) O meio de venda a utilizar pelo feirante;
d) E, se for caso disso, a indicação dos familiares e dos colaboradores permanentes do feirante, estes últimos até ao número de dois, e a respectiva identificação (nome, identificação fiscal e residência).

2 — O pedido de autorização deve ser acompanhado de:

a) Fotocópias dos documentos de identificação pessoal e fiscal do requerente;
b) Fotocópia da declaração de início de actividade;
c) Duas fotografias do requerente ou do seu representante legal;
d) Declaração, sob compromisso de honra, quanto aos familiares e colaboradores permanentes, bem como duas fotografias e fotocópias dos documentos de identificação pessoal e fiscal de cada um deles;
e) Declaração, sob compromisso de honra, do cumprimento das obrigações tributárias e para com a Segurança Social;
f) Pedido de registo de feirante à direcção-geral da empresa;
g) Atestado médico, no caso de venda de produtos comestíveis, comprovativo de que o requerente não sofre de doenças infecto-contagiosas; e
h) Quaisquer outros documentos que o requerente considere adequados a esclarecerem a sua pretensão.

Artigo 6.º

Renovação da autorização

1 — A autorização para o exercício da actividade de feirante pode ser renovada por período igual àquele por que foi concedida.
2 — A renovação da autorização deve ser requerida nos termos indicados no artigo anterior e com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao fim do prazo porque a mesma foi concedida.
3 — Para a instrução do pedido de renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante podem ser aproveitados, oficiosamente ou a pedido do requerente no caso de se manterem válidos e actuais, os dados, elementos e documentos que tenham instruído o pedido de autorização e nos quais se tenha fundamentado o deferimento do pedido de autorização.
4 — Na renovação do cartão fora do prazo de validade poderão ser utilizados pelos serviços os documentos apresentados no pedido inicial que ainda sejam válidos, ficando o requerente sujeito ao agravamento das taxas conforme previsto no n.º 4 do artigo 20 do presente regulamento.
5 — A renovação da autorização deve ser averbada ao cartão de feirante contendo a validade da autorização.

Artigo 7.º

Revogação da autorização

A autorização para o exercício da actividade de feirante pode ser revogada pela Câmara Municipal sempre que:

a) Assim o exijam razões de interesse público excepcionais e devidamente fundamentadas;
b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito, designadamente, quanto ao pagamento das taxas previstas na tabela de taxas do município de Mafra, sem prejuízo da eventual instauração de processo de contra-ordenação.

CAPÍTULO III

Direito de ocupação dos lugares de terrado na feira

Artigo 8.º

Atribuição de lugares de terrado

1 — A atribuição do direito de ocupação dos lugares de terrado nas feiras é feita pela Câmara Municipal por arrematação em hasta pública ou por proposta em carta fechada, nos termos dos números seguintes.
2 — O direito de ocupação é pessoal e intransmissível, salvo as situações especiais previstas no presente regulamento.
3 — São critérios de desempate, na atribuição dos locais de venda, em função do sector de actividade e do espaço disponível:

a) Ter residência ou sede social no concelho de Mafra;
b) Antiguidade do exercício da actividade comercial no município de Mafra.

4 — O direito de ocupação dos lugares de terrado das feiras é atribuído pelo prazo de dois anos e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este tiver a sua actividade autorizada nos termos do presente Regulamento e der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade.

5 — A não comparência a 4 feiras consecutivas ou a 6 feiras interpoladas, durante um ano, sem motivo justificativo, pode ser considerada abandono do local e determina a extinção do direito de ocupação, mediante deliberação da Câmara Municipal, sem haver lugar a qualquer indemnização ou reembolso.

Artigo 9.º

Arrematação em hasta pública ou proposta em carta fechada

1 — O procedimento de atribuição de lugares de terrado, através da realização de hasta pública ou por concurso público com propostas em carta fechada, será publicitado por edital afixado nos locais de estilo e por avisos publicados em pelo menos um jornal local e um de âmbito nacional, com a antecedência de 20 dias.

2 — Do edital e aviso que publicitarem o procedimento, constarão, designadamente, os seguintes elementos:

a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, correio electrónico, fax e horário de funcionamento;
b) Dia, hora e local da realização da hasta pública ou do acto público de abertura de propostas;
c) Identificação dos locais de venda;
d) Base mínima de licitação dos locais a adjudicar;
e) O valor das taxas a pagar pelos locais de venda;
f) Garantias a apresentar;
g) Documentação exigível ao arrematante ou proponente;
h) Outras informações consideradas úteis.

3 — O acto público, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas será da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.

4 — A Câmara Municipal aprovará os termos em que se efectuará o procedimento definindo, designadamente, a base de licitação e lances mínimos, bem como o número de locais de venda que poderão ser atribuídos a cada licitante ou proponente.

5 — Findo o acto público, de tudo quanto nele tenha ocorrido será lavrada acta, que será assinada pelos membros da comissão.

6 — De cada adjudicação será lavrado o respectivo auto, que será entregue ao adjudicatário nos 20 dias subsequentes.

7 — O pagamento do valor da atribuição é efectuado do seguinte modo: 50% no dia do acto público, e o restante no prazo de 30 dias.

8 — Caso o licitante contemplado ou proponente não proceda ao pagamento do referido valor, seja o inicial, seja o restante, a adjudicação fica sem efeito, perdendo aquele, a favor do município, as quantias já pagas.

9 — A adjudicação ficará igualmente sem efeito quando o licitante ou o proponente a que o lugar é adjudicado não cumpra quaisquer outras obrigações constantes deste regulamento.

10 — Só será efectivada a atribuição dos lugares de terrado após o arrematante ou o proponente ter feito prova de ter a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social, no âmbito do exercício da sua actividade.

Artigo 10.º

Transferência do direito de ocupação

1 — A requerimento do feirante a Câmara Municipal de Mafra pode autorizar a transferência do direito de ocupação dos lugares de terrado na feira para seus familiares, colaboradores permanentes, ou para pessoa colectiva na qual o mesmo tenha participação no respectivo capital social.

2 — No caso de morte do titular do direito de ocupação, o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e, na falta ou desinteresse deste, os descendentes do 1.º grau, podem requerer a transferência gratuita do direito de ocupação dos lugares de terrado, no prazo de 60 dias a contar da data do óbito.

3 — O requerente no requerimento disponível para o efeito, deve expor de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência e apresentar documentos comprovativos das razões invocadas, no caso de transferência para pessoa colectiva, da sua participação no capital social, no caso de morte do titular, certidão de óbito e documento comprovativo do parentesco do requerente.

4 — Decorrido o prazo fixado no n.º 2 do presente artigo, sem que nenhuma das pessoas nele referidas, solicite a transferência gratuita do direito de ocupação dos lugares de terrado, consideram-se extintos a autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação dos lugares de terrado.

5 — A transferência do direito de ocupação produz efeitos a partir da emissão de novo cartão de feirante e de novo cartaz de lugar, contendo os elementos relativos ao novo titular.

Artigo 11.º

Desistência do direito de ocupação

O titular do direito de ocupação que dele queira desistir, deve comunicar o facto por escrito à Câmara Municipal, com um mês de antecedência.

Artigo 12.º

Atribuição de lugares de ocupação ocasional

1 — A atribuição dos lugares de ocupação ocasional é feita mediante a aquisição de uma senha, no local e no momento de instalação da feira, ao funcionário da Câmara Municipal responsável, em função da disponibilidade de espaço em cada dia de feira.

2 — Pela atribuição de lugares de ocupação ocasional são devidas taxas estabelecidas na tabela de taxas do município de Mafra em vigor.

CAPÍTULO IV

Organização e funcionamento das feiras

Artigo 13.º

Organização do espaço

1 — O espaço da feira é organizado por sectores de venda de acordo com as características próprias do local.

2 — Compete à Câmara Municipal estabelecer o número dos lugares de terrado para cada feira, bem como a respectiva disposição no espaço, diferenciando os lugares reservados dos lugares de ocupação ocasional.

3 — Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos lugares de terrado.

4 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos lugares de terrado que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que se refere à respectiva área.

Artigo 14.º

Horário de funcionamento

1 — O horário de funcionamento das feiras é das 8 às 20 horas.

2 — A Câmara Municipal pode suspender a realização de qualquer feira em casos devidamente fundamentados, facto que será publicitado pelos meios mais adequados com uma semana de antecedência.

3 — A suspensão temporária da realização da feira não afecta a titularidade da autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação dos lugares de terrado.

4 — A suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua actividade.

Artigo 15.º

Requisitos das instalações móveis ou amovíveis para serviços de restauração ou de bebidas

1 — A prestação de serviços de restauração ou de bebidas em instalações móveis ou amovíveis, localizadas nas feiras, deverá obedecer às boas práticas de higiene e observar, com as necessárias adaptações, o cumprimento das regras de autocontrolo baseadas nos princípios do sistema designado por HACCP (análise dos perigos e do controlo dos pontos críticos, previstos no Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de Abril, devendo, designadamente:

a) Existir instalações adequadas que permitam a manutenção de uma higiene pessoal adequada;

b) As superfícies em contacto com os alimentos devem ser mantidas em boas condições e devem poder ser facilmente limpas e, sempre que necessário, desinfectadas;

c) Deverão ser utilizados materiais lisos, laváveis, resistentes à corrosão e não tóxicos, a menos que os operadores das empresas do sector alimentar possam provar à autoridade competente que os outros materiais utilizados são adequados;

d) Devem existir meios adequados para a lavagem e, sempre que necessário, desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho;

e) Deve existir um abastecimento adequado de água potável quente e ou fria;

f) Devem existir equipamentos e ou instalações que permitam a manutenção dos alimentos a temperatura adequada, bem como o controlo dessa temperatura;

g) Os géneros alimentícios devem ser colocados em locais que impeçam, na medida em que for razoavelmente praticável, o risco de contaminação.

2 — É interdita, nas instalações móveis ou amovíveis, localizadas nas feiras, a venda de bebidas alcoólicas a menores de 16 anos, a quem se apresente notoriamente embriagado ou aparente possuir anomalia psíquica.

Artigo 16.º

Instalação e levantamento das feiras

1 — A instalação dos feirantes deve fazer-se com a antecedência necessária para que a feira esteja em condições de funcionar à hora de abertura, podendo os feirantes começar a instalação 3 horas e 24 horas antes da abertura, para as feiras mensais e anuais, respectivamente.

2 — A entrada no recinto da feira será rigorosamente controlada.

3 — A entrada e saída dos vendedores e dos produtos no recinto far-se-á pelos locais devidamente assinalados, devendo os feirantes fazer prova perante os funcionários municipais de que possuem cartão de feirante válido e são detentores de local de venda, com pagamento em dia das taxas de ocupação.

4 — Na sua instalação, cada feirante só pode ocupar o espaço correspondente ao lugar de terrado cujo direito de ocupação lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de pessoas.

5 — Sempre que sejam disponibilizados pela Câmara Municipal meios de fixação de barracas e toldos, não será permitido perfurar o pavimento com quaisquer objectos.

6 — Os veículos dos feirantes poderão ser estacionados dentro do local de venda atribuído, se as condições do local assim o permitirem, encostados à sua parte posterior e paralelos aos arruamentos.

7 — Salvo casos devidamente justificados e autorizados, durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro do recinto da feira.

8 — O levantamento da feira deve iniciar-se de imediato após o encerramento do recinto e deve estar concluído até 3 horas após o horário de encerramento.

9 — Antes de abandonar o recinto da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos lugares de terrado que lhes tenham sido atribuídos.

CAPÍTULO V

Deveres e obrigações

Artigo 17.º

Responsabilidade

O titular do direito de ocupação é responsável pela actividade exercida e por quaisquer acções ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

Artigo 18.º

Deveres gerais dos titulares de direito de ocupação

No exercício da sua actividade, os titulares de direito de ocupação de lugares de venda na feira, devem:

a) Fazer-se acompanhar do cartão de feirante devidamente actualizado e exibi-lo sempre que solicitado por autoridade competente, caso exerçam a sua actividade na feira;

b) Fazer-se acompanhar dos documentos comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público e exibi-los sempre que solicitados pelas autoridades competentes, com excepção da venda de artigos de fabrico ou produção próprios do feirante;

c) Proceder ao pagamento das taxas previstas, dentro dos prazos fixados para o efeito;

d) Afixar, de modo legível e bem visível ao público, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;

e) Ocupar apenas o espaço correspondente ao lugar que lhe foi destinado, não ultrapassando os seus limites;

f) Manter limpo e arrumado o espaço da sua instalação de venda, durante e no final da feira, depositando os resíduos em recipientes próprios;

g) Tratar com zelo e cuidado todos os equipamentos colectivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal;

h) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;

i) Não fazer uso de publicidade sonora excepto no que respeita à comercialização de cassetes, de discos e de discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído;

j) Cumprir as normas de higiene e segurança quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de produtos alimentares;

k) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacione na feira;

l) Comparecer com assiduidade às feiras em que detenham direito de ocupação.

Artigo 19.º

Proibições

No recinto da feira é expressamente proibido:

a) O uso de altifalantes;

b) A venda móvel de quaisquer artigos ou géneros;

c) Efectuar qualquer venda fora do local previamente definido e ocupar área superior à concedida;

d) Ter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;

e) Dificultar a circulação dos utentes nos arruamentos e espaços a eles destinados;

f) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;

g) Comercializar produtos ou exercer actividade diferente da autorizada;

h) Permanecer no recinto após o seu encerramento;

i) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixos ou quaisquer desperdícios;

j) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizado;

k) A permanência de veículos automóveis não autorizados;

l) A utilização de qualquer sistema de amarração ou fixação de tendas, diferente do daquele que possa vir a ser disponibilizado pela Câmara Municipal, que danifique os pavimentos, árvores ou outros elementos.

CAPÍTULO VI

Taxas, fiscalização e sanções

Artigo 20.º

Taxas

1 — Pela concessão da autorização ou da renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante são devidas as taxas estabelecidas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município.

2 — As taxas a que se refere o número anterior são liquidadas com o deferimento do pedido de autorização ou de renovação da autorização e são pagas aquando do levantamento do cartão ou da sua revalidação.

3 — É devida taxa pela emissão de segunda via de cartão de feirante extraviado ou danificado.

4 — A renovação do cartão de feirante fora do prazo de validade do mesmo implica um agravamento das taxas em 100%, conforme

previsto no Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município.

5 — Pelo averbamento resultante da transferência do direito de ocupação previsto no artigo 10.º do presente Regulamento é devida a taxa estabelecida na tabela de taxas e licenças em vigor no município.

6 — São igualmente devidas taxas pela ocupação dos lugares de terrado nas feiras, quer estes sejam lugares reservados quer sejam lugares de ocupação ocasional.

7 — O pagamento das taxas pela ocupação de lugares de terrado é efectuado no dia e no local em que se realiza a feira, no momento da sua instalação, a funcionários da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Fiscalização

A fiscalização do funcionamento das feiras do município de Mafra, nomeadamente quanto ao cumprimento do presente Regulamento e demais legislação aplicável, incumbe ao Serviço de Fiscalização Municipal da Câmara Municipal de Mafra, sem prejuízo das competências atribuídas por lei às autoridades policiais, fiscalizadoras e sanitárias.

Artigo 22.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação no âmbito do presente regulamento:

a) O exercício da actividade de feirante sem o respectivo cartão de feirante;
b) O exercício da actividade de feirante para além do período de validade do cartão de feirante;
c) O exercício da actividade de feirante no uso de cartão de feirante pertencente a outrem;
d) A falta de pagamento das taxas devidas nos termos do presente Regulamento;
e) A ocupação pelo feirante de espaço para além dos limites do lugar de terrado;
f) A não exibição do cartão de feirante ou dos documentos comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público;
g) A não afixação, de modo legível e em lugar bem visível ao público, dos preços dos produtos expostos;
h) A falta de cuidado por parte do feirante quanto à limpeza e à arrumação do espaço de instalação da sua venda, quer durante a realização do mercado quer aquando do levantamento do mesmo;
i) A utilização de outros equipamentos que não os disponíveis nos mercados para a fixação de toldos ou barracas;
j) O incumprimento pelo feirante das orientações que lhe tenham sido dadas pelos funcionários municipais;
k) A venda de bebidas alcoólicas a menores de 16 anos, a quem se apresente notoriamente embriagado ou aparente possuir anomalia psíquica.

2 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*) do número anterior são puníveis com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa colectiva.

3 — A contra-ordenação prevista na alínea *d*) do n.º 1 é punível com coima graduada de 100 euros até ao máximo de 300 euros, no caso de pessoa singular, ou até 500 euros, no caso de pessoa colectiva.

4 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *f*) e *j*) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de 50 euros até ao máximo de 150 euros, no caso de pessoa singular, ou até 250 euros, no caso de pessoa colectiva.

5 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *g*), *h*) e *i*) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de 25 euros até ao máximo de 100 euros, no caso de pessoa singular, ou até 150 euros, no caso de pessoa colectiva.

6 — A contra-ordenação prevista na alínea *k*) do n.º 1 é punível com coima graduada de 498,80 euros a 3740,98 euros, no caso de pessoa singular e de 2493,99 euros a 29 927,87 euros, no caso de pessoa colectiva.

7 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 23.º

Sanções acessórias

1 — Às contra-ordenações previstas no artigo anterior são aplicáveis as seguintes sanções acessórias, em função da gravidade da infracção e da culpa do agente:

a) Perda de objectos pertencentes ao agente da contra-ordenação;
b) Interdição do exercício da actividade de feirante na área do município e do direito de ocupação dos lugares de terrado;
c) Privação do direito de participar em feiras do município;
d) Privação do direito de participar nas hastas públicas que tenham por objecto o direito de ocupação dos lugares de terrado ou quaisquer outras autorizações e licenças relativas ao exercício da actividade de feirante;
e) Suspensão da autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação dos lugares de terrado.

2 — As sanções acessórias previstas nas alíneas *b*) a *e*) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 — A sanção acessória referida na alínea *a*) do n.º 1 só pode ser decretada quando os objectos serviram ou estavam destinados a servir a prática de uma contra-ordenação e tem os efeitos descritos no artigo seguinte.

4 — A sanção acessória referida na alínea *b*) do n.º 1 só pode ser decretada se o agente praticou a contra-ordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que são inerentes ao exercício da actividade de feirante.

5 — A sanção acessória referida na alínea *c*) do n.º 1 só pode ser decretada quando a contra-ordenação tiver sido praticada durante ou por causa da participação em feira.

6 — A sanção acessória referida na alínea *d*) do n.º 1 só pode ser decretada quando a contra-ordenação tiver sido praticada durante ou por causa dos actos públicos ou no exercício ou por causa da actividade de feirante.

7 — A sanção acessória referida na alínea *e*) do n.º 1 só pode ser decretada quando a contra-ordenação tiver sido praticada no exercício ou por causa da actividade de feirante.

Artigo 24.º

Apreensão provisória de objectos

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objectos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contra-ordenação, bem como quaisquer outros que forem susceptíveis de servir de prova.

2 — Será lavrado auto de apreensão com discriminação pormenorizada dos bens apreendidos, data e local da apreensão, identificação do agente que a efectuou e, sempre que possível, do infractor.

3 — Os objectos apreendidos serão depositados à ordem e responsabilidade da Câmara Municipal.

4 — Os objectos apreendidos serão restituídos logo que se tornar desnecessário manter a apreensão para efeitos de prova, a menos que a entidade competente para a aplicação da coima pretenda declarálos perdidos a título de sanção acessória.

5 — Em qualquer caso, os objectos serão restituídos logo que a decisão condenatória se torne definitiva, salvo se tiverem sido declarados perdidos a título de sanção acessória.

6 — Sempre que haja risco de deterioração ou conveniência de utilização imediata dos bens apreendidos, poderão os mesmos ser vendidos a preço corrente ao respectivo dono ou detentor, ou a comerciante do ramo.

7 — Não sendo viável a venda dos bens, nos termos do número anterior, e existindo risco de deterioração, a entidade competente para decisão da contra-ordenação, decidirá a sua entrega a instituição de solidariedade social ou outro destino adequado.

8 — O produto da venda ou os objectos, será entregue por termo no processo de contra-ordenação, com decisão transitada em julgado, a quem a eles tenha direito ou integrará a propriedade do município.

Artigo 25.º

Perda de objectos

1 — Podem ser declarados perdidos os objectos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contra-ordenação

prevista neste regulamento ou que em consequência desta foram produzidos, quando tais objectos representem, pela sua natureza ou circunstâncias do caso, grave perigo para a saúde e para a segurança de pessoas e bens ou exista sério risco da sua utilização para a prática de um crime ou de outra contra-ordenação.

2 — À perda de objectos perigosos são aplicáveis as regras previstas no presente regulamento para a sanção acessória de perda de objectos.

3 — A perda de objectos perigosos ou do respectivo valor pode ter lugar ainda que não possa haver procedimento contra o agente ou a este não seja aplicada uma coima.

4 — A perda de objectos perigosos pertencentes a terceiro apenas pode ter lugar quando os seus titulares tiverem concorrido, com culpa, para a sua utilização ou produção ou do facto tiverem tirado vantagens ou quando os objectos forem, por qualquer título, adquiridos após a prática do facto, conhecendo os adquirentes a proveniência.

Artigo 26.º

Competência sancionatória

1 — O presidente da Câmara Municipal é competente para determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar relativamente às contra-ordenações previstas no artigo 22.º, com faculdade de delegação em qualquer dos vereadores.

2 — À entidade competente para a aplicação da coima e das sanções acessórias nos termos do número anterior incumbe igualmente ordenar a apreensão provisória de objectos, bem como determinar o destino a dar aos objectos declarados perdidos a título de sanção acessória.

3 — As receitas provenientes da aplicação de coimas previstas no presente Regulamento revertem para a Câmara Municipal de Mafra.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 27.º

Revogação

É revogado o anterior Regulamento das Feiras Municipais de Mafra, em vigor desde em 1 de Janeiro de 1989 e alterado por deliberação da Assembleia Municipal em 30 de Junho de 1989.

Artigo 28.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que estiver omisso no presente regulamento aplicar-se-á a legislação em vigor sobre a matéria.

2 — As dúvidas e omissões que subsistam serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MANTEIGAS

Regulamento n.º 229-D/2007

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, e alteração da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, publica-se a alteração do Regulamento Orgânico, quadro de pessoal e organigrama deste município, aprovada por unanimidade pela Assembleia Municipal em sessão de 27 de Abril de 2007, sob proposta da Câmara aprovada em reunião de 14 de Março do mesmo ano.

18 de Maio de 2007. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Cardoso*.

Alteração do Regulamento Orgânico, quadro de pessoal e organigrama

Embora a actual estrutura orgânica da Câmara Municipal de Manteigas reporte a sua vigência a Janeiro de 2006, verifica-se a necessidade de efectuar alguns ajustamentos e correcções, nomeadamente a inclusão da Tesouraria na Divisão de Recursos e de Desenvolvimento, por motivos de maior funcionalidade e a autonomização do Serviço de Aprovisionamento, Património, Inventário e Cadastro da Secção de Contabilidade, em obediência ao princípio da segregação de funções, previsto no POCAL.

Algumas alterações devem-se ao preenchimento de vagas existentes em cargos dirigentes, o que permite uma maior descentralização de funções do órgão executivo e, consequentemente, uma maior celeridade nos procedimentos e tomada de decisões.

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de actuação

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

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

Artigo 2.º

Objectivos

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

a) Realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socio-económico do concelho, designadamente os constantes nos planos de investimentos e programas de actividades;

b) Promoção da obtenção de índice crescente de melhoria de prestação de serviços às populações, respondendo de forma adequada e eficaz às suas necessidades e aspirações;

c) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos munícipes em geral nas decisões e na actividade municipal;

d) Desburocratização e modernização dos serviços técnico-administrativos, assim como a aceleração dos processos de decisão.

Artigo 3.º

Princípios gerais de acção

Os serviços municipais estão ao serviço dos munícipes e devem orientar a sua acção de acordo com os seguintes princípios:

a) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelo interesse destes protegidos por lei;

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, mediante o respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos;

b) Transparência, diálogo e participação ao nível da gestão e dos procedimentos, quer em relação aos munícipes, quer aos trabalhadores municipais, através de uma atitude de aproximação e interacção com as populações e de comunicação informativa, pedagógica e convergente entre o município e a comunidade;

c) Qualidade e inovação para uma contínua introdução de soluções inovadoras sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico;

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

e) No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais devem actuar permanentemente subordinados aos princípios técnico-administrativos de planeamento, coordenação, desconcentração e descentralização, delegação de competências e evolução.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica dos serviços, competências e atribuições

Artigo 4.º

Da estrutura orgânica dos serviços

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

Unidades de assessoria e apoio ao presidente:

1) Gabinetes de Apoio;
2) Organização e Qualidade;
3) Gabinete de Defesa da Floresta;
4) Serviço Jurídico;
5) Informática e Telecomunicações;

Unidade orgânica de carácter permanente, técnico e administrativo:

1) Divisão de Recursos e de Desenvolvimento:

1.1) Contabilidade:

1.1.1) Contabilidade.

1.2) Aprovisionamento, Património, Inventário e Cadastro;
1.3) Gestão Financeira;
1.4) Recursos Humanos;
1.5) Arquivo, Biblioteca e Multimédia;
1.6) Acção Social, Educação e Saúde;
1.7) Cultura, Informação e Relações Públicas;
1.8) Desenvolvimento Económico;
1.9) Desporto, Tempos Livres e Juventude;
1.10) Tesouraria;

2) Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo:

2.1) Serviços Gerais e Apoio Administrativo:

2.1.1) Apoio Administrativo;
2.1.2) Parque Auto e Oficinas;
2.1.3) Higiene e Limpeza.

2.2) Obras e Serviços Municipais;
2.3) Obras Particulares;
2.4) Fiscalização;
2.5) Estudos, Planeamento e Ordenamento do Território;
2.6) Sanidade Pecuária;
2.7) Turismo e Ambiente;

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 5.º

Superintendência

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

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

Artigo 6.º

Responsabilidade e coordenação

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

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

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

Artigo 7.º

Competência do pessoal dirigente e de chefia

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

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

a) Dirigir a unidade ou subunidade orgânica à sua responsabilidade e a actividade dos funcionários que lhe estiverem adstritos;

b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do seu presidente, dos vereadores com poderes delegados, nas áreas dos respectivos serviços;

c) Prestar informações ou emitir pareceres sobre assuntos que devam ser presentes a despacho ou deliberação municipal;

d) Colaborar ao nível da sua responsabilidade na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da actividade municipal;

e) Propor medidas que tendam à melhoria dos serviços ou dos circuitos estabelecidos;

f) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras actuações que estejam atribuídas à unidade orgânica que dirigem ou chefiam;

g) Exercer as demais competências que resultem da lei ou regulamento interno, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal.

CAPÍTULO IV

Das atribuições das unidades de assessoria e de apoio ao presidente

Artigo 8.º

Gabinetes de Apoio

Aos Gabinetes de Apoio ao Presidente compete, em geral:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da actividade do presidente da Câmara Municipal. É aqui que o público se deve dirigir para marcação de reuniões com o presidente e vereadores;

b) Conceder apoio administrativo às reuniões da Câmara e Assembleia Municipal.

Artigo 9.º

Organização e qualidade

A este órgão compete:

a) Estudar e acompanhar o estado de evolução do Sistema de Gestão da Qualidade, procedendo à análise dos indicadores definidos;

b) Analisar reclamações de munícipes;

c) Acompanhar as acções correctivas ou preventivas, resultantes da detecção de Não Conformidades internas, reais ou potenciais;

d) Acompanhar os resultados das auditorias realizadas;

e) Rever o Sistema de Gestão da Qualidade, despoletada pelo Representante da Gestão;

f) Fazer a análise de decisões que tenham impacto na qualidade dos projectos realizados e na própria imagem da Câmara;

g) Definir acções para melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade;

h) Executar todas as demais tarefas relacionadas com o serviço.

Artigo 10.º

Gabinete da defesa da florestal

Como órgão de apoio ao presidente, compete a este serviço:

a) Apoiar técnica e administrativamente a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e a Comissão Municipal de Operações de Emergência e Protecção Civil;
b) Elaborar e actualizar o Plano de Defesa da Floresta e acompanhar os respectivos Programas de Acção;
c) Participar no planeamento e ordenamento dos espaços rurais;
d) Supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da Defesa da Floresta Contra os Incêndios (DFCI);
e) Construir e gerir os Sistemas de Informação Geográfica (SIG's);
f) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e acções da DFCI;
g) Articular a actuação dos organismos com competência em matéria de incêndios florestais;
h) Executar todas as demais tarefas relacionadas com o serviço.

Artigo 11.º

Serviço Jurídico

1 — O Serviço Jurídico, enquanto subunidade de apoio, depende directamente do presidente da Câmara Municipal, sem prejuízos das necessárias interligações com outros unidades.
2 — Compete ao Serviço Jurídico o seguinte:

a) Apoiar o Município nas suas relações jurídicas com outras entidades;
b) Patrocinar o Município ou os autarcas em juízo;
c) Elaborar projectos ou propostas de normas, regulamentos, posturas municipais, etc;
d) Emitir informações ou pareceres sobre procedimentos administrativos solicitados por outros serviços municipais;
e) Assegurar o serviço de execuções fiscais;
f) Executar todas as demais tarefas relacionadas com o serviço.

Artigo 12.º

Informática e telecomunicações

Compete a este serviço o seguinte:

a) Assegurar o funcionamento e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicações necessários às actividades do município;
b) Executar as tarefas de recolha e tratamento automático de informação das aplicações e rotinas que sejam implementadas nos equipamentos atribuídos;
c) Programar e controlar os circuitos de informação destinada ao tratamento automático dentro do serviço e nas suas relações com os utilizadores, em ordem a executarem-se as tarefas de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
d) Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir adequada manutenção e protecção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte;
e) Manter permanentemente actualizada toda a informação relativa a procedimentos da sua responsabilidade;
f) Manter o *software* de exploração em condições operacionais;
g) Zelar pelas condições de funcionamento dos equipamentos, executar os procedimentos de manutenção e controlar a execução daqueles que competirem a entidades externas;
h) Dar apoio à formação interna na área informática;
i) Executar todas as demais tarefas relacionadas com o serviço.

CAPÍTULO V

Das atribuições da unidade orgânica de carácter permanente, técnico e administrativo

Artigo 13.º

Divisão de Recursos e de Desenvolvimento

1 — A Divisão de Recursos e de Desenvolvimento coordena e implementa, no plano técnico, as políticas municipais no âmbito da Gestão Financeira, Aprovisionamento, Património, Contabilidade e da Gestão dos Recursos Humanos e da Administração Geral. Coordena a organização do orçamento, incluindo as respectivas alterações e revisões, bem como a elaboração dos projectos de contas de gerência. Coordena as actividades das unidades orgânicas na sua dependência.
2 — Coordena e assegura igualmente, no plano técnico, as actividades referentes às competências municipais nos domínios da educação, acção social, saúde, desenvolvimento social e económico, cultura, desporto, juventude e turismo.
3 — Coordena, no plano técnico, as actividades municipais no âmbito das geminações. Coordena, no plano técnico, o relacionamento do Município com o movimento associativo e outros agentes culturais, desportivos, recreativos, de defesa do património e do ambiente, etc.
4 — Finalmente, assegura a implementação das políticas municipais nas áreas do desenvolvimento cultural, juventude, desporto, biblioteca, multimédia, e arquivo municipal.

Artigo 14.º

Secção de Contabilidade e Finanças

A Secção de Contabilidade compreende o serviço de Contabilidade.

Artigo 15.º

Contabilidade

Compete a este serviço, nomeadamente:

a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas alterações e revisões;
b) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verba;
c) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
d) Determinar os custos de cada serviço e estabelecer e manter uma estatística financeira necessária a um efectivo controlo de gestão;
e) Promover a arrecadação de receitas e o pagamento das despesas autorizadas;
f) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do respectivo relatório de contas;
g) Escriturar todos os livros, fichas, contas correntes e mapas de contabilidade;
h) Efectuar o movimento e escrituração da contabilidade municipal segundo as regras do Pocal;
i) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 16.º

Aprovisionamento, património, inventário e cadastro

Compete a este serviço:

a) Gerir o aprovisionamento, património municipal, inventário e cadastro e carteira de seguros;
b) Gerir os *stocks* de armazém;
c) Desenvolver os processos de concurso ou consultas ao mercado tendentes à aquisição de bens ou serviços;
d) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente;
e) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens do imobilizado, bens móveis, obras de arte e equipamentos existentes nos serviços;
f) Promover a inscrição nas matrizes prediais e nas conservatórias do registo predial de todos os bens patrimoniais do município;
g) Garantir os procedimentos necessários à aquisição ou alienação de bens rústicos ou urbanos, através de hasta pública ou outra forma;
h) Executar tudo o mais que por determinação superior for determinado.

Artigo 17.º

Gestão Financeira

Compete à Gestão Financeira gerir as finanças do município e executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 18.º

Recursos Humanos

Compete ao serviço dos Recursos Humanos:

a) Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de recursos humanos, nomeadamente as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
b) Lavrar contratos e autos de posse do pessoal;
c) Assegurar as acções administrativas relacionadas com o processamento de vencimentos, abonos, prestações complementares, horas extraordinárias, classificações de serviço, mobilidade, aposentação, etc;
d) Assegurar a organização e actualização dos processos individuais dos trabalhadores;
e) Contratar seguros relacionados com os funcionários e órgãos eleitos;
f) Assegurar os serviços de recrutamento e selecção de pessoal, formação profissional interna e externa, os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
g) Assegurar e manter utilizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controle da assiduidade;
h) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a prestações complementares, Caixa Geral de Aposentações e segurança social;
i) Promover a classificação de serviço dos funcionários;
j) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 19.º

Arquivo, Biblioteca e Multimédia

A este serviço compete nomeadamente:

a) Propor e implementar a recolha de toda a documentação de interesse histórico para o Município;
b) Organizar, gerir e conservar o Arquivo Histórico Municipal;
c) Executar programas de extensão cultural que sensibilizem as populações para a salvaguarda e conservação do seu património;
d) Proceder ao inventário sistemático do património natural, histórico e cultural do Município;
e) Promover a rentabilização e recuperação funcional de vestígios e testemunhos do património histórico e natural municipal;
f) Proceder a acções e programas de investigação, designadamente nos domínios da história local e etnografia;
g) Promover os contactos e relações a estabelecer com os órgãos da Administração Central e Regional com competência nas áreas de conservação e património;
h) Propor e executar programas específicos de prestação e salvaguarda do património cultural popular, tanto material como imaterial;
i) Desenvolver acções de protecção e conservação do património, sensibilizando as populações para a sua preservação;
j) Emitir parecer em todas as situações que impliquem modificação, reconstrução ou destruição do património na área do Município;
k) Propor a classificação de monumentos, conjuntos e sítios com valor cultural ou patrimonial;
l) Recolher, recuperar, classificar e conservar bens móveis com valor histórico, científico, artístico e técnico;
m) Criar e apoiar a criação de museus e núcleos museológicos;
n) Catalogar, indexar, registar e preservar os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços municipais e assegurar a ligação ao arquivo corrente junto dos Serviços Gerais e Apoio Administrativo;
o) Efectuar, de acordo com a lei e os prazos estabelecidos, a triagem dos documentos a conservar e a destruir;
p) Promover em parceria com outras entidades a recolha, o tratamento, a preservação e divulgação de documentação de interesse histórico e cultural que não seja propriedade do Município;
q) Assegurar o serviço público de consulta de documentos;
r) Propor a microfilmagem de documentos de particular interesse para as comunidades locais e para o Município;
s) Promover a utilização e manutenção dos equipamentos da rede de leitura pública;
t) Manter um fundo local de informação relativa à vida cultural e económico-social do concelho;
u) Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, registo, catalogação, cotação e armazenamento de diferentes espécies documentais incluindo multimédia;
v) Assegurar os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica;
w) Dinamizar programas de divulgação do livro e fomento da leitura;
x) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 20.º

Acção Social, Educação e Saúde

Ao sector da Acção Social, Educação e Saúde compete na generalidade:

a) Articular as actividades sociais realizadas no município para a infância, jovens, idosos e deficientes;
b) Encaminhar casos de carências sociais detectados para os organismos competentes da Administração Central ou Regional;
c) Assegurar a execução do Plano de Desenvolvimento Social e do Plano de Acção;
d) Trabalhar para o bom funcionamento dos estabelecimentos da rede pública de educação pré-escolar e ensino básico do município;
e) Apoiar no plano técnico a participação da câmara municipal nos órgãos de gestão e administração do agrupamento de escolas;
f) Assegurar o funcionamento dos refeitórios escolares;
g) Concretizar planos anuais de actividades em colaboração com o Centro de Saúde;
h) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 21.º

Cultura, Informação e Relações Públicas

Compete a este serviço, nomeadamente:

a) Proceder à articulação das actividades culturais no município fomentando a participação alargada de associações, colectividades e outras organizações;
b) Promover, preservar e divulgar os valores culturais e do património histórico e natural do concelho;
c) Coordenar e gerir o funcionamento dos equipamentos destinados às manifestações culturais da área do município;
d) Implementar os programas comemorativos e as exposições anuais em que o município se faça representar;
e) Apoiar ou promover a publicação de obras ou outras formas de difusão dos valores culturais e tradicionais do município;
f) Conceber, executar e distribuir a informação municipal;
g) Gerir a publicidade relativa ao município;
h) Assegurar as relações públicas do município e desenvolver os contactos com a comunicação social;
i) Elaborar os suportes informativos do município, garantindo a divulgação da actividade dos órgãos municipais e dos seus serviços;
j) Proceder à leitura e análise da comunicação social nacional e regional, compilando informação síntese das matérias de interesse municipal;
k) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 22.º

Desporto, Tempos Livres e Juventude

Compete genericamente a este sector o seguinte:

a) Organizar e levar a cabo um programa de actividades desportivas no Município;
b) Desenvolver e fomentar o desporto através do aproveitamento de espaços naturais e incrementar a sua prática como actividade cultural, física e educativa, visando a interligação do desporto com actividades culturais;
c) Gerir a rede de instalações e equipamentos, nomeadamente, campos de jogos e piscinas;
d) Apoiar, em instalações e material, os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e as colectividades na prática da educação física e do desporto;
e) Dinamizar os espaços desportivos do concelho e propor a aquisição de material para a prática desportiva e ocupação dos tempos livres;
f) Promover a articulação das actividades desportivas na área do município, fomentando a participação das associações, organizações e colectividades;
g) Proporcionar aos jovens oportunidades e espaço para expressarem a sua criatividade;

h) Propor a execução de planos de actividades anuais, no sentido de melhorar o nível de modalidades e de um modo geral alargar a prática desportiva do concelho;
i) Promover o associativismo juvenil e o intercâmbio com outros jovens a nível local e internacional;
j) Estimular e promover acções destinadas ao preenchimento de tempos livres das diferentes camadas etárias;
k) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 23.º

Desenvolvimento Económico

Ao Desenvolvimento económico compete:

a) Assegurar a implementação das políticas e actividades municipais no âmbito do desenvolvimento económico e turístico;
b) Coordenar a gestão dos mercados (fixos e de levante);
c) Informar e apoiar os empresários;
d) Propor acções de apoio aos agentes económicos;
e) Organizar e ou colaborar na participação em feiras e exposições;
f) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 24.º

Tesouraria

a) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais;
b) Pagar despesas autorizadas;
c) Efectuar os depósitos nas instituições financeiras;
d) Gerir o fundo de maneio;
e) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
f) Elaborar os balancetes necessários ao controle e funcionamento do serviço;
g) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 25.º

Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo

À Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo compete:

1) Coordenar e implementar as actividades municipais no âmbito da gestão, planeamento urbanístico, ordenamento do território, habitação e fiscalização de obras públicas e particulares;
2) Coordenar e implementar no plano técnico a política municipal de obras (quer por administração directa, quer por recurso a empreitadas), a política municipal de ambiente e a prestação de serviços urbanos às populações;
3) Assegurar a realização das obras municipais;
4) Coordenar a gestão, conservação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, saneamento, resíduos sólidos e águas residuais;
5) Coordenar a limpeza pública, cemitérios e outros serviços urbanos;
6) Apoiar as acções de promoção de habitação em que o município intervenha directa e indirectamente;
7) Estudar e analisar os diferentes programas de habitação social e de custos controlados; assegurar a gestão do parque habitacional municipal;
8) Coordenar a gestão do parque de máquinas e dos transportes e das oficinas municipais;
9) Assegurar os serviços de higiene e limpeza;
10) Coordenar as actividades de promoção ambiental;
11) Coordenar a intervenção municipal no âmbito dos espaços verdes;
12) Finalmente, coordenar as actividades das unidades orgânicas na sua dependência.

Artigo 26.º

Serviços Gerais e Apoio Administrativo

Os Serviços Gerais e Apoio Administrativo compreendem os seguintes serviços:

a) Apoio Administrativo;
b) Higiene e limpeza;
c) Parque auto e oficinas.

Artigo 27.º

Apoio Administrativo

A este serviço compete:

a) Assegurar a recepção, registo, classificação e distribuição de correspondência de e para o Município;
b) Controlar a circulação interna do expediente;
c) Dar publicidade às actas e decisões do executivo e promover a divulgação das normas e directrizes de carácter genérico pelos restantes serviços;
d) Controlar o funcionamento do arquivo geral do município;
e) Assegurar os processos de licenciamento não atribuídos a outros serviços;
f) Assegurar o funcionamento dos serviços de apoio;
g) Assegurar as componentes administrativas e comerciais referentes aos Serviços de água, resíduos e saneamento;
h) Assegurar o serviço público de consulta a documentos;
i) Licenciar e liquidar taxas, tarifas, etc., nomeadamente de armas, caça, velocípedes e outros veículos;
j) Assegurar os procedimentos relativos ao recenseamento militar;
k) Assegurar o expediente relativo às notificações, participações, queixas e inquéritos administrativos;
l) Actualizar os valores e controlar o pagamento das rendas de casa;
m) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas e jazigos;
n) Assegurar o expediente relativo ao licenciamento da publicidade comercial;
o) Assegurar o serviço de telefone, portaria, limpeza das instalações e a colocação e retirada de bandeiras;
p) Assegurar os procedimentos de facturação, leitura, cobrança e demais acções administrativas concernentes ao desenvolvimento e funcionamento dos serviços de águas municipais, saneamento e resíduos sólidos;
q) Assegurar os procedimentos administrativos relativos a inumações e exumações nos cemitérios municipais;
r) Proceder ao registo e controle da instrução de todos os requerimentos relativos a processos de obras construção civil e loteamentos;
s) Receber pedidos de viabilidade, de vistoria, reclamações, exposições, alvarás de licença, etc;
t) Promover a liquidação das taxas mediante a aplicação dos Regulamentos e Tabela de Taxas e Licenças;
u) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
v) Escriturar e manter em ordem os livros próprios do serviço e passar atestados e certidões, quando autorizados;
w) Organizar e arquivar todos os processos relativos a licenciamentos, designadamente estabelecimentos insalubres, perigosos, tóxicos, hoteleiros e similares, registo de ciclomotores e veículos agrícolas, emissão das respectivas licenças de condução, uso e porte de arma de caça e recreio, cartas de caçador, vendedor ambulante, etc;
x) Promover o processo relativo a actos eleitorais;
y) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 28.º

Higiene e Limpeza

A este serviço compete assegurar os serviços de higiene e limpeza dos edifícios municipais.

Artigo 29.º

Parque Auto e Oficinas

Ao Parque Auto e Oficinas compete, nomeadamente:

a) Fazer a gestão operacional dos motoristas e dos parques de máquinas e viaturas municipais e assegurar a sua manutenção;
b) Executar trabalhos de reparação em máquinas e viaturas municipais, requisitando as peças necessárias;
c) Executar outros trabalhos de serralharia civil, etc;
d) Assegurar a arrumação, conservação e segurança dos materiais à sua guarda;
e) Efectuar o inventário anual de ferramentas;
f) Elaborar as requisições dos combustíveis para funcionamento do parque auto;
g) Executar trabalhos de acordo com a programação definida, incluindo a colaboração com outros serviços da Câmara;
h) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 30.º

Obras e Serviços Municipais

1 — Às Obras Municipais compete:

a) Promover a execução de obras municipais através dos processos previstos na legislação em vigor;
b) Proceder à análise de processos e documentos, emitindo e solicitando os pareceres necessários à tomada de decisão;
c) Acompanhar e fiscalizar as obras municipais de acordo com a legislação em vigor;
d) Elaborar autos de medição e analisar revisões de preços, bem como assegurar os procedimentos necessários nos processos de obras comparticipadas por fundos comunitários e outros;
e) Assegurar a gestão da execução das obras municipais por empreitadas;
f) Solicitar esclarecimentos aos técnicos autores de projectos sempre que detectadas indefinições e ou contradições nos mesmos;
g) Elaborar as especificações técnicas e os cadernos de encargos de concursos para empreitadas e fornecimentos e superintender à tramitação de concursos e posteriores adjudicações;
h) Identificar as obras necessárias para conservação e manutenção das infra-estruturas e dos equipamentos, orientando e coordenando as brigadas de execução;
i) Identificar, propor e promover a realização de obras de conservação de edifícios do património municipal, equipamento social, escolar ou outro;
j) Superintender e coordenar o pessoal operário;
k) Superintender e coordenar os serviços de abastecimento de água, saneamento e resíduos;
l) Fazer trabalhos topográficos;
m) Planificar a execução de obras viárias, procedendo ao controlo físico e financeiro da obra;
n) Assegurar a construção e conservação de vias, estacionamentos e outros espaços pavimentados;
o) Programar e implementar sinalização de trânsito;
p) Assegurar a conservação e manutenção do parque habitacional municipal;
q) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço;

2 — Aos Serviços Municipais compete:

a) Participar na avaliação dos impactes ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projectos municipais, públicos ou privados;
b) Participar em todos os projectos e iniciativas relacionados com a protecção ambiental;
c) Promover a realização de análises químicas às águas da rede pública e fontanários e a sua divulgação, propondo eventuais acções correctivas de anomalias na sua qualidade;
d) Programar e executar acções de sensibilização ambiental;
e) Assegurar a construção, manutenção e conservação de todos os espaços verdes, parques e jardins;
f) Promover a gestão do viveiro municipal;
g) Assegurar o fornecimento de água em baixa e promover a qualidade do serviço de abastecimento de águas, de recolha de resíduos sólidos, de saneamento e de drenagem de águas residuais prestado à população;
h) Assegurar a limpeza dos espaços públicos nos aglomerados urbanos, promovendo a recolha e depósito de resíduos;
i) Promover a distribuição e colocação de contentores de lixo na via pública;
j) Aplicar os dispositivos, regulamentos e posturas municipais no respeitante à limpeza pública;
k) Proceder à arborização dos espaços urbanos;
l) Proceder à podagem de árvores e corte de relva, bem como ao respectivo serviço de limpeza;
m) Promover o tratamento fitossanitário e o combate a pragas e doenças nos espaços verdes;
n) Manter conservado o espaço do cemitério municipal;
o) Assegurar o serviço de enterramentos;
p) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 31.º

Obras Particulares

Aos serviços das Obras Particulares compete, designadamente:

a) Promover a análise de processos de informação prévia, construção, loteamentos, ocupações de via pública e outros, e emitir ou solicitar pareceres necessários à tomada de decisão ou deliberação;
b) Emitir parecer sobre pedidos de licenciamento de estabelecimentos comerciais;
c) Proceder à manutenção e actualização da base cartográfica do município;
d) Emitir parecer sobre candidaturas a programas sociais de requalificação urbana;
e) Proceder a vistorias no âmbito da comissão de vistorias, lavrando os respectivos autos;
f) Propor a emissão de alvarás de loteamento, de licenças de construção e de utilização, entre outros;
g) Fazer o acompanhamento, em articulação com os serviços fiscais da administração pública dos procedimentos relacionados com o Imposto Municipal sobre Imóveis;
h) Identificar e notificar, após vistoria, os proprietários de imóveis degradados ou em ruína para que executem obras de conservação nos seus edifícios, prestando informação aos Serviços de Finanças nos casos previstos na Lei;
i) Propor e proceder a embargos administrativos em articulação com o serviço de fiscalização;
j) Promover a aplicação dos instrumentos de planeamento em vigor;
k) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 32.º

Fiscalização

Compete a este serviço:

a) Assegurar o cumprimento das leis, posturas, regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite à área do Município;
b) Fiscalizar as obras de construção civil e de urbanização por forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projectos aprovados, com respeito pelos condicionamentos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos;
c) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Publicidade e ocupações da via pública;
d) Levantar autos de notícia ou contra-ordenação de acordo com o previsto na legislação aplicável;
e) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 33.º

Estudos, Planeamento e Ordenamento do Território

A este serviço compete:

a) Coordenar a elaboração dos planos de actividades do município e respectivas revisões;
b) Elaborar estudos urbanísticos, loteamentos municipais e projectos de arquitectura;
c) Assegurar o acompanhamento e monitorizar o Plano Director Municipal e outros planos municipais de ordenamento do território e apresenta propostas tendentes à revisão do PDM e outros;
d) Assegurar as ligações com os organismos com competências de planeamento e ordenamento do território;
e) Propor medidas de ordenamento urbanístico e a elaboração de estudos urbanísticos e projectos para serem elaborados por equipas externas;
f) Elaborar ou propor a execução de planos de pormenor;
g) Emitir pareceres no âmbito do planeamento urbanístico;
h) Elaborar candidaturas, nomeadamente no âmbito da União Europeia e propor protocolos com a Administração Central;
i) Manter actualizado e organizado o arquivo de planos e projectos;
j) Fornecer extractos das plantas síntese dos planos de ordenamento e da cartografia existente;
k) Coordenar e acompanhar o trabalho das equipas que elaborem planos de ordenamento e projectos para a área do concelho;
l) Elaborar os projectos de regulamentos respeitantes à sua área de intervenção e apresentar propostas de taxas e tarifas;
m) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 34.º

Sanidade Pecuária

À Sanidade Pecuária compete o seguinte:

a) Inspeccionar e fiscalizar aviários, matadouros, veículos de transporte de produtos alimentares e outros locais onde se abate, industri-

aliza ou comercializa carne ou produtos derivados, nomeadamente os mercados municipais;

b) Vacinar os gatídeos e canídeos;

c) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

Artigo 35.º

Turismo e Ambiente

Compete a este serviço o seguinte:

a) Fazer a articulação com a Região de Turismo da Serra da Estrela;

b) Promover a edição de materiais e a realização de actividades de informação e promoção turística;

c) Assegurar as políticas municipais nas áreas de animação turística e ambiental;

d) Promover políticas de protecção e defesa do ambiente;

e) Promover o desenvolvimento sustentável;

f) Executar tudo o mais que estiver relacionado com o serviço.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 36.º

Criação e implementação

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente regulamento.

2 — A estrutura orgânica adoptada e o preenchimento do correspondente quadro de pessoal serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal, sendo respeitado em cada ano os limites de despesas com o pessoal previsto na lei.

Artigo 37.º

Alterações de atribuições

As atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia e eficiência o justifiquem, devendo no entanto ser ratificadas pela Assembleia Municipal.

Artigo 38.º

Hierarquia

A estrutura orgânica depende directamente do presidente da Câmara Municipal que poderá delegar ou subdelegar nos vereadores e ou no pessoal dirigente o exercício das suas competências próprias ou delegadas, quando autorizado pela Câmara Municipal.

Artigo 39.º

Mobilidade dos funcionários

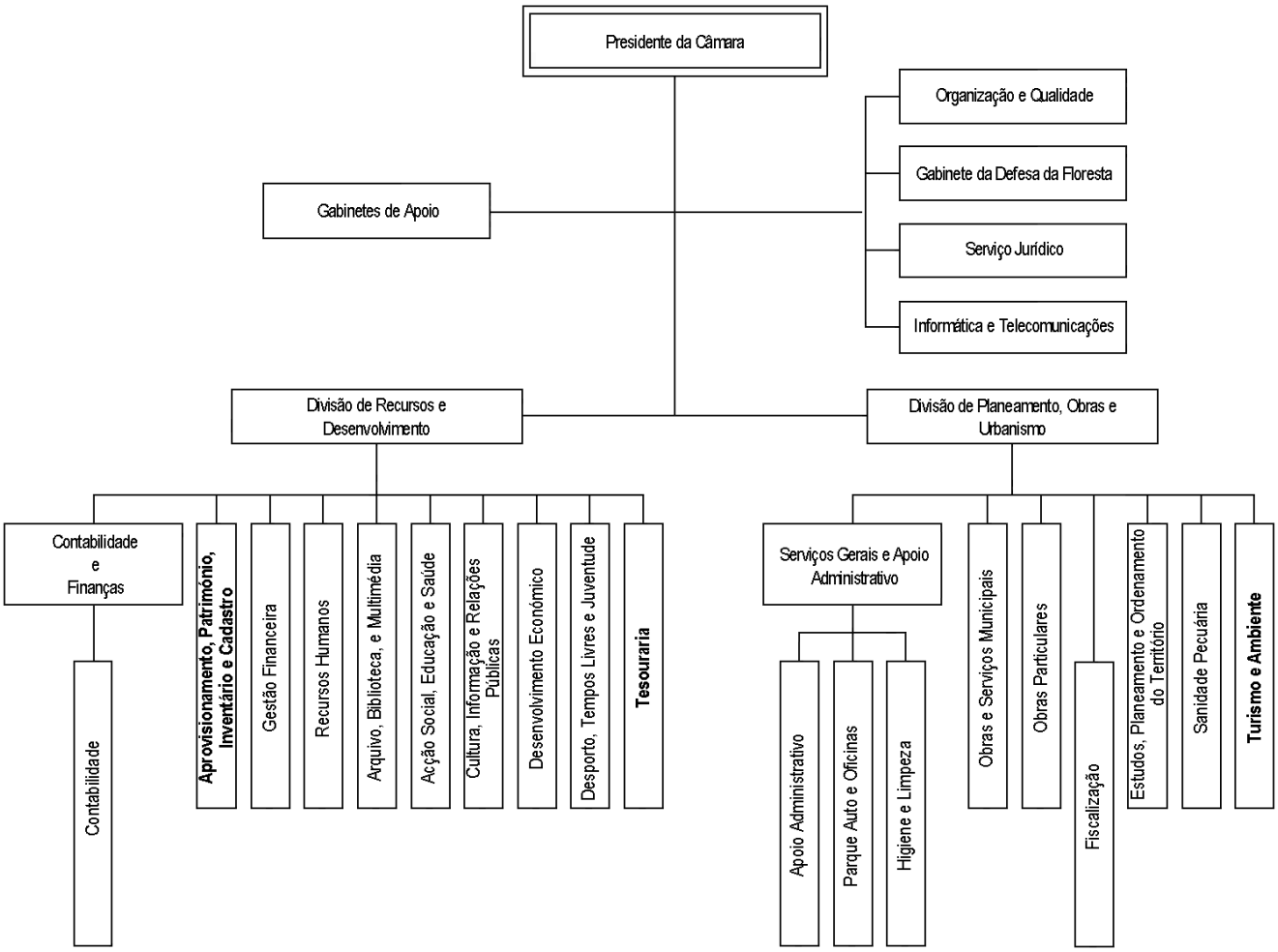
A distribuição do pessoal de cada unidade orgânica é da competência do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competências delegada em matéria de gestão de pessoal, sob proposta dos respectivos dirigente e chefes dos serviços.

Artigo 40.º

Organograma e quadro de pessoal

O organograma e o quadro de pessoal da Câmara Municipal são os que constam dos anexos I e II, respectivamente.

ANEXO I



ANEXO II

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares do quadro			Alteração de lugares				Obs.
			Providos	Vagos	Total	A extinguir	A extinguir quando vagar	A criar	Total após alteração	
Dirigente e de chefia	—	Chefe de divisão Chefe de secção	2 2	0 0	2 2					(*a*)
Técnico superior	Arquitectura	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1	2					
	Engenharia civil	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1	2					
	Arquivo	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	0	1					
	Consultor jurídico	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	0	1					
	Não adjectivada	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	3	3					
	Economia/gestão	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	1	1					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares do quadro			Alteração de lugares				Obs.
			Providos	Vagos	Total	A extinguir	A extinguir quando vagar	A criar	Total após alteração	
Técnico superior	Médico veterinário	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	0	1					
	Biblioteca e documentação	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	1	1					
	Sociologia	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	0	1					
	Gestão autárquica	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	2	2					
	Animação cultural	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	0	1					
	Contabilidade	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	1	1					
	Engenheiro florestal	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	1	1					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares do quadro			Alteração de lugares				Obs.
			Providos	Vagos	Total	A extinguir	A extinguir quando vagar	A criar	Total após alteração	
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	0	1	1					
	Engenheiro técnico de ambiente	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	0	1	1					
	Engenheiro técnico topógrafo	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1	0	1					
	Técnico de turismo	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	0	1	1					
Informática	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3 Técnico de informática do grau 2 Técnico de informática do grau 1 Técnico de informática-adjunto Estagiário	1	1	2					
Técnico-profissional	Animação cultural (juvenil)	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	0	1					
	Desenhador	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	0	1					

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Lugares do quadro			Alteração de lugares				Obs.
				Providos	Vagos	Total	A extinguir	A extinguir quando vagar	A criar	Total após alteração	
Técnico-profissional		Fiscal municipal	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	1	2					
		Biblioteca e documentação	Especialista de 1.ª classe Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	3	4					
Administrativo		Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	7	3	10					
		Tesoureiro	Especialista Principal Tesoureiro	1	0	1					
Apoio educativo		Assistente de acção educativa	Assistente de acção educativa, nível 2 Assistente acção educativa, nível 1	2	1	3					
		Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa de nível 2 Auxiliar de acção educativa de nível 1	0	2	2					
Operário	Chefia	Encarregado	Encarregado geral Encarregado	1	0	1					
	Altamente qualificado	Mecânico	Operário principal Operário	2	0	2		2			
		Operador de estação de tratamento	Operário principal Operário	1	0	1		1			
	Qualificado	Calceteiro	Operário principal Operário	3	1	4					
		Canalizador	Operário principal Operário	2	0	2					
		Electricista	Operário principal Operário	1	0	1					

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Lugares do quadro			Alteração de lugares				Obs.
				Providos	Vagos	Total	A extinguir	A extinguir quando vagar	A criar	Total após alteração	
Operário	Qualificado	Trolha	Operário principal Operário	3	0	3					
		Pedreiro	Operário principal Operário	4	0	4					
		Serralheiro civil	Operário principal Operário	2	0	2					
		Carpinteiro de toscos e cofragens	Operário principal Operário	1	0	1					
		Jardineiro	Operário principal Operário	3	1	4					
		Marteleiro	Operário principal Operário	1	0	1		1			
	Semiqualificado	Cantoneiro de vias municipais	Operário	4	4	8					
Auxiliar		Auxiliar administrativo	—	1	0	1		1			
		Auxiliar de serviços gerais	—	0	2	2					
		Cantoneiro de limpeza	—	5	3	8					
		Condutor máq. pesadas e v. esp.	—	0	1	1					
		Coveiro	—	1	1	2					
		Leitor-cobrador de consumos	—	1	0	1					
		Motorista de pesados	—	3	0	3					
		Motorista de transp. colectivos	—	2	0	2					
		Telefonista	—	0	1	1					
		—	Auxiliar de limpeza	1	0	1		1			

(*a*) Um para a Divisão de Recursos e de Desenvolvimento, outro para a Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo. A preencher por nomeação, em comissão de serviço.

Nota. — Retirou-se o fiel de armazém do pessoal auxiliar na medida em que o serviço também foi extinto.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

Regulamento n.º 229-E/2007

Regulamento Geral de Tabelas, Taxas, Tarifas e Licenças Municipais

Dr. João Henriques, na qualidade de vice-presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público que, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, sob proposta da Câmara Municipal de 10 de Abril de 2007, e cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Mogadouro, em sessão extraordinária realizada na dia 14 de Maio de 2007, aprovou por maioria o Regulamento Geral de Tabelas, Taxas, Tarifas e Licenças Municipais, o qual se publica em anexo.

Mais se torna público que o referido Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

21 de Maio de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Henriques*.

Regulamento Geral de Tabelas, Taxas, Tarifas e Licenças Municipais

Nota justificativa

A actividade autárquica, nomeadamente no que se refere ao financiamento do orçamento, tem sido em grande parte suportada por dois tipos de agregados financeiros:

1) As transferências provenientes do Fundo Geral Municipal (FGM), artigo 12.º e Fundo de Coesão Municipal (FCM), artigo 13.º (Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto);

2) As comparticipações auferidas por conta dos fundos comunitários.

Estes dois tipos de financiamento têm-se mostrado, cada vez mais, insuficientes para fazer face às necessidades da despesa (consumo e investimento).

É neste enquadramento que o município de Mogadouro se vê na necessidade de alterar a lógica de funcionamento da actividade pública municipal, o que, por conseguinte, torna indispensável que haja um esforço colectivo equilibrado e justo, no sentido de se poder alcançar padrões de desenvolvimento mais elevados e mais rápidos e ainda poder sustentar, no seu maior ritmo, a comparticipação da autarquia nas ajudas financeiras da comunidade.

Procurar-se-á que o presente Regulamento possibilite a obtenção de receitas em contrapartida dos serviços prestados, de acordo com o preceituado na Lei das Finanças Locais.

Assim, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é elaborado o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Mogadouro.

Artigo 1.º

Legislação aplicável

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro.

Artigo 2.º

Local

As taxas deverão ser pagas na Tesouraria Municipal, bem como as prestações do correspondente serviço.

Artigo 3.º

Cobrança de taxas e licenças

1 — Os títulos comprovativos das receitas provenientes de taxas e licenças previstas no capítulo VIII da tabela anexa a este Regulamento poderão, mediante deliberação da Câmara Municipal, ser debitados ao tesoureiro, bem como as taxas mensais mencionadas no capítulo IX.

2 — Em todas as cobranças previstas na tabela anexa a este regulamento proceder-se-á no total ao arredondamento por excesso ou diferença em euros.

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

Artigo 4.º

Prazos de cobrança

1 — As taxas, tarifas e licenças deverão ser pagas antes de praticados os actos a que dizem respeito, estabelecendo-se o prazo de 2 a 31 de Janeiro para a renovação das licenças anuais de anúncios e reclames e bombas abastecedoras de gasolina, gasóleo, ar e água, sem juros e de 1 de Fevereiro a 30 de Março, com juros de mora.

2 — Expirando o prazo, estas licenças serão convertidas em receita virtual para relaxe imediato.

3 — Sempre que o pedido de renovação de licenças, registos ou de outros actos se efectue fora dos prazo fixados para o efeito ou sempre que qualquer acto seja praticado sem a prévia licença e ou sem o pagamento da respectiva taxa será esta acrescida de 50 %.

Artigo 5.º

Cobrança coerciva na falta de pagamento

As taxas e licenças liquidadas e não pagas, serão debitadas ao tesoureiro, no dia imediato, para efeitos de cobrança coerciva, salvo se por Regulamento Municipal for estabelecido outro prazo para o débito.

Artigo 6.º

Isenção do pagamento de taxas e licenças

1 — Sem prejuízo das situações especiais previstas neste Regulamento ou em legislação especial poderão estar isentos de pagamento de todas as taxas o Estado e os seus institutos e organismos autónomos personalizados.

2 — A Câmara, ou o seu presidente, mediante delegação daquela, poderá conceder redução ou isenção de taxas, tarifas e licenças previstas na tabela, às pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, às instituições privadas de solidariedade social e às associações e instituições culturais, desportivas, profissionais e cooperativas.

3 — A Câmara, ou o seu presidente, mediante delegação daquela, poderá reduzir o montante das taxas a pagar por munícipes em situação económica difícil, devidamente comprovada pela Divisão de Acção Social da Câmara Municipal, através de um processo socio-económico a organizar para o efeito.

4 — A Câmara, ou o seu presidente, mediante delegação daquela, poderá ainda conceder a isenção ou a redução de qualquer taxa, mediante deliberação a tomar caso a caso, em face de motivos excepcionais e justificados em proposta devidamente fundamentada e desde que não tenha carácter geral ou periódico.

5 — A Câmara Municipal, ou o seu presidente, mediante delegação daquela, poderá autorizar o pagamento em prestações das taxas da tabela, desde que os responsáveis pelas mesmas se encontrem em situação económica difícil, devidamente comprovada pela Divisão de Acção Social da Câmara Municipal e o seu montante seja superior a 249,40 euros.

Artigo 7.º

Validade das licenças

1 — As licenças terão o prazo de validade delas constantes.

2 — As licenças anuais caducam no último dia do ano para o qual foram concedidas, salvo se por Lei ou regulamento, foi estabelecido outro prazo para a revalidação.

3 — Os prazos das licenças contam-se nos termos da alínea *c*) do artigo 279.º do Código Civil e a sua validade não poderá ultrapassar o período de um ano.

Artigo 8.º

Publicidade dos períodos para renovação das licenças

1 — A Câmara promoverá, até ao dia 15 de Janeiro de cada ano, e pelo período de 30 dias, a afixação no edifício dos paços do Concelho e em todas as sedes das juntas de freguesia, de edital, donde

constem os períodos durante os quais deverão ser renovadas as diversas licenças, salvo se por lei ou regulamento, for estabelecido prazo ou período certo para a respectiva revalidação.

2 — O disposto no número anterior não se aplica às licenças ou autorizações administrativas de operações urbanísticas.

Artigo 9.º

Custas

Nos processos administrativos de interesse particular haverá lugar ao pagamento de custas, a liquidar nos termos das custas judiciais, as quais reverterão integralmente para a Câmara, salvo se constituírem compensação de despesas efectuadas por funcionários ou se destinarem às partes ou particulares que intervenham nos processos.

Artigo 10.º

Contabilização agrupada

Sempre que as cobranças sejam da mesma espécie e de quantitativo uniforme poderão ser contabilizadas sem individualização dos conhecimentos, mencionando-se diariamente o seu valor total.

Artigo 11.º

Erros de liquidação das taxas, licenças e outros rendimentos

1 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ao devido, os serviços promoverão de imediato, a liquidação adicional, notificando o devedor, por mandado ou correio registado, para liquidar a importância em dívida no prazo de 15 dias.

2 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda que o pagamento, findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva, nos termos do artigo 5.º deste Regulamento.

3 — Quando se verifique ter havido erro de cobrança, por excesso, deverão os serviços, independentemente de reclamação do interessado, promover, de imediato, a restituição nos termos do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 163/79, de 31 de Maio.

4 — Não produzem direito a restituição os casos em que, a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxação menor.

Artigo 12.º

Actualização

1 — O valor das taxas previstas no anexo I do presente regulamento considera-se automaticamente actualizado todos os anos por aplicação do índice de preços no consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, arredondando-se o resultado para a casa decimal superior, devendo o Município proceder à divulgação regular dos valores em vigor para cada ano civil.

2 — Independentemente da actualização ordinária referida, poderá a Câmara Municipal sempre que o achar justificável, propor à Assembleia Municipal a actualização extraordinária, e ou propor alterações e adendas à tabela

Artigo 13.º

Procedimento contra-ordenacional

As infracções a este Regulamento e à Tabela anexa serão punidas com coimas a aplicar em processos de contra-ordenações, graduadas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei das Finanças Locais e actualizadas de acordo com a portaria anual que fixa o salário mínimo nacional.

Artigo 14.º

Fiscalização

A fiscalização do presente Regulamento compete aos funcionários e agentes da fiscalização municipal e à Guarda Nacional.

Artigo 15.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogado o anterior Regulamento e Tabela, Taxas, Tarifas e Licenças do Município de Mogadouro e demais disposições que disponham em contrário.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e a respectiva tabela anexa entram em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Tabela das Taxas, Tarifas e Licenças

CAPÍTULO I

Taxas de serviços diversos

Artigo 1.º

Prestação de serviços e concessão de documentos

1 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público — cada edital — 2,00 euros.

2 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações — 2,50 euros.

3 — Autos ou termos de qualquer espécie, excluindo os de posse — cada — 2,50 euros.

4 — Averbamentos não especialmente previstos nesta tabela — 2,50 euros.

5 — Buscas, aparecendo ou não o objecto — 2,00 euros.

6 — Conferição e autenticação de documentos apresentados, por particulares — por cada folha — 2,00 euros.

7 — Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela quando não excepcionados por lei — 6,00 euros.

8 — Certidões ou fotocópia:

a) Não excedendo uma lauda — 2,50 euros;
b) Por cada lauda, além da primeira — 1,00 euros.

9 — Certidões de narrativa: o dobro da rasa — 6,00 euros.

10 — Declarações abonatórias de execução de obras — 5,00 euros.

11 — Fornecimento de cópias ou outras reproduções de processos relativos a empreitadas ou fornecimentos:

a) Por cada processo constituído pelos seguintes elementos:

i) Peças desenhadas — custo/metro quadrado ou fracção — 1,50 euros;
ii) Por cada processo escrito até 50 folhas — 30,00 euros;
iii) Acresce por cada folha escrita, copiada, reproduzida ou fotocopiada — 0,50 euros.

b) Peças desenhadas cores — custo/metro quadrado ou fracção — 4,50 euros.

12 — Fornecimento a pedido do interessado, de segundas vias de documentos, em substituição dos originais extraídos ou em mau estado — cada — 2,50 euros.

13 — Processos de arranque de árvores que, por lei, corram pela Câmara — cada — 17,50 euros.

14 — Registo de minas e de nascentes de águas minero-medicinais — cada — 50,00 euros.

15 — Fornecimento de fotocópias não autenticadas — A4:

a) Por cada face — 0,15 euros;
b) Idem quando destinadas a estudo ou investigação — 0,10 euros.

16 — Pedido de exoneração de responsabilidade — cada — 10,00 euros.

17 — Informação sobre a identidade dos requerentes de licenças para utilização de explosivos — cada — 5,00 euros.

18 — Outros serviços ou actos não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação — 2,50 euros.

19 — Vistorias diversas, não incluídas nos capítulos antecedentes ou não taxáveis por legislação especial — por cada uma — 15,00 euros.

20 — Serviços de encargo de particulares executados por pessoal da Câmara:

a) Pessoal e por hora ou fracção:

i) Sendo técnico e técnico superior — 25,00 euros;
ii) Sendo técnico-profissional — 20,00 euros;

iii) Sendo operário qualificado — 15,00 euros;
iv) Outro — 13,00 euros.

b) Viatura e por quilómetro:

i) Sendo ligeiras — 0,60 euros;
ii) Sendo pesadas — 1,50 euros.

21 — Utilização de autocarro, incluindo motorista — por cada quilómetro ou fracção — 0,75 euros.

Observações:

1) As taxas serão cobradas com a apresentação do respectivo pedido;
2) Os serviços referidos podem ser requeridos como «urgente», devendo ser satisfeitos no próprio dia ou nos dois dias seguintes, sendo, neste caso, taxados pela respectiva taxa em dobro;
3) Os serviços referidos no ponto 20 abrangem as demolições, reparações, arranque de árvores, remoção, sucatas, desobstrução de vias públicas e outros, da responsabilidade de particulares quando estes, notificados, não os executam no prazo fixado ou quando, em razão do dano do público, imponham a remoção imediata;
4) O funcionário que superintender na execução dos serviços abrangidos na observação anterior, entregará na secretaria, no 1.º dia útil após conclusão dos trabalhos, o rol onde conste o nome do responsável pela despesa, deliberação ou ordem de execução, as pessoas, categorias e tempos de trabalho, viaturas e quilómetros percorridos, para efeitos de liquidação e cobrança, nos termos do regulamento que aprova a tabela;
5) Nos casos em que a utilização do estado seja autorizada sem transporte, montagem e desmontagem, a taxa será reduzida a metade;
6) Não é passível de qualquer taxa a cedência do palco a colectividades culturais e recreativas, legalmente instituídas;
7) Nos processos administrativos de arranque de árvores, haverá lugar, no final, ao pagamento de custas, a liquidar nos termos do Código das Custas Judiciais.

CAPÍTULO II

Fornecimento de água

Artigo 2.º

Fornecimento de água

SECÇÃO I

Para fins domésticos

1 — ≤ 5 m³ a) — 3,50 euros.
2 — De 6 m³ a 15 m³ — 0,40 euros/metro cúbico.
2.1 — Taxa de saneamento — 0,15 euros/metro cúbico.
3 — De 16 m³ a 40 m³ — 1,10 euros/metro cúbico.
3.1 — Taxa de saneamento — 0,15 euros/metro cúbico.
4 — > 40 m³ — 1,50 euros/metro cúbico.
4.1 — Taxa de saneamento — 0,15 euros/metro cúbico.

SECÇÃO II

Para fins comerciais, industriais e obras

Escalão único — 0,90 euros/metro cúbico.
Taxa de saneamento — 0,15 euros/metro cúbico.

SECÇÃO III

Para instituições de utilidade pública, solidariedade social e igreja

Escalão único — 0,40 euros/metro cúbico.
Taxa única — 0,15 euros/metro cúbico.

SECÇÃO IV

Estado e entidades públicas

Escalão único — 1,50 euros/metro cúbico.
Taxa de saneamento — 0,15 euros/metro cúbico.

SECÇÃO IV

Para fins agrícolas

De 0 a 40 m³ — 0,40 euros/metro cúbico.
> 40 m³ — 0,75 euros/metro cúbico.
Taxa de saneamento — 0,00 euros/metro cúbico.

SECÇÃO V

Tarifas

Tarifa de ligação única — 25,00 euros.
Tarifa de religação por falta de pagamento — 50,00 euros.
Tarifa de interrupção a pedido — 10,00 euros.
Tarifa de verificação extraordinária de contador a pedido do consumidor (isenta desde que verificada a avaria) — 10,00 euros.
Tarifa contador rebentado — prestação de garantia — 40,00 euros.

Observações:

1) A tarifa relativa ao 1.º escalão, inclui consumo de água até 5 m³, restantes serviços e quota de disponibilidade, com excepção das ligações provisórias para obras que estão sujeitas a quota de disponibilidade em função do calibre do contador instalado;
2) Nos outros escalões já está incluída a quota de disponibilidade;
3) A taxa de saneamento é indexada ao consumo de água acima dos 5 m³;
4) A tarifa de contador reaberto só será cobrada se houver comprovadamente negligência por parte do munícipe.

SECÇÃO VI

Ramais domiciliários de água e saneamento e prolongamento de redes na área do município de Mogadouro

Água — ramais

1 — Ramal de água até 5 ml em tubo de 3/4", incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento, até ao contador e conforme desenho de pormenor — 102,00 euros.
2 — Ramal de água até 5 ml em tubo de 3/4", incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 130,00 euros.
3 — Ramal de água até 5 ml em tubo de 1", incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento até ao contador e conforme desenho de pormenor — 150,00 euros.
4 — Ramal de água até 5 ml em tubo de 1", incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 184,00 euros.
5 — Ramal de água até 5 ml em tubo de 1" 1/2, incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento até ao contador e conforme desenho de pormenor — 168,00 euros.
6 — Ramal de água até 5 ml em tubo de 1" 1/2, incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 198,00 euros.
7 — Metro linear do ramal de água para além dos 5 ml em tubo de ¾", incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento; até ao contador e conforme desenho de pormenor — 10,00 euros.
8 — Metro linear do ramal de água para além dos 5 ml em tubo de ¾", incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 10,00 euros.
9 — Metro linear do ramal de água para além dos 5 ml em tubo de 1", incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento; até ao contador e conforme desenho de pormenor — 18,50 euros.

10 — Metro linear do ramal de água para além dos 5 ml em tubo de 1", incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 18,50 euros.

11. Metro linear do ramal de água para além dos 5 ml em tubo de 1" 1/2, incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento até ao contador e conforme desenho de pormenor — 25,00 euros.

12 — Metro linear do ramal de água para além dos 5 ml em tubo de 1" 1/2, incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 25,00 euros.

Água — prolongamentos de rede

1 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 63 classe 10 em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 19,00 euros.

2 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 75 classe 10 em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 20,00 euros.

3 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 90 classe 10 em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 21,00 euros.

4 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 110 classe 10 em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 23,00 euros.

5 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 125 classe 10 em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 24,50 euros.

Saneamento — ramais

1 — Ramal domiciliário de saneamento até 5 ml em tubo PVC diâmetro 125 mm conforme desenho de pormenor — 190 euros.

2 — Metro linear do ramal domiciliário de saneamento para além de 5 ml em tubo PVC diâmetro 125 mm conforme desenho de pormenor — 13,00 euros.

3 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 200 mm em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, com profundidade média de 1,30 m, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 32,00 euros.

Água e saneamento — ramais

1 — Ramal domiciliário de água e saneamento até 5 ml em tubo PVC diâmetro ¾" e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum — 198,00 euros.

2 — Ramal domiciliário de água e saneamento até 5 ml em tubo PVC diâmetro 1" e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum — 204,00 euros.

3 — Ramal domiciliário de água e saneamento até 5 ml em tubo PVC diâmetro 1" 1/2 e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum — 210,00 euros.

4 — Metro linear do ramal domiciliário de água e saneamento para além dos 5 ml em tubo PVC diâmetro 3/4" e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum — 14,00 euros.

5 — Metro linear do ramal domiciliário de água e saneamento para além dos 5 ml em tubo PVC diâmetro 1" e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum — 16,00 euros.

6 — Metro linear do ramal domiciliário de água e saneamento para além dos 5 ml em tubo PVC diâmetro 1" 1/2 e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum — 18,00 euros.

7 — Ramal domiciliário de água e saneamento até aos 5 ml em tubo PVC diâmetro ¾" e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum sendo o ramal de saneamento conforme desenho de pormenor e o ramal de água incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 250,00 euros.

8 — Ramal domiciliário de água e saneamento até aos 5 ml em tubo PVC diâmetro 1" e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum sendo o ramal de saneamento conforme desenho de pormenor e o ramal de água incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 261,00 euros.

9 — Ramal domiciliário de água e saneamento até aos 5 ml em tubo PVC diâmetro 1" 1/2 e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum sendo o ramal de saneamento conforme desenho de pormenor e o ramal de água incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 270,00 euros.

10 — Metro linear do ramal domiciliário de água e saneamento para além dos 5 ml em tubo PVC diâmetro ¾" e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum sendo o ramal de saneamento conforme desenho de pormenor e o ramal de água incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 18,00 euros.

11 — Metro linear do ramal domiciliário de água e saneamento para além dos 5 ml em tubo PVC diâmetro 1" e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum sendo o ramal de saneamento conforme desenho de pormenor e o ramal de água incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 19,00 euros.

12 — Metro linear do ramal domiciliário de água e saneamento para além dos 5 ml em tubo PVC diâmetro 1" 1/2 e tubo PVC diâmetro 125 mm respectivamente em vala comum sendo o ramal de saneamento conforme desenho de pormenor e o ramal de água incluindo fornecimento e colocação de todos os acessórios de ligação para o seu bom e correcto funcionamento bem como a colocação de caixa de contador a fornecer pela autarquia ou pelo munícipe e colocação de contador este sempre a fornecer pela autarquia — 20,00 euros.

Água e saneamento — prolongamento de redes

1 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 200 mm e tubo PVC classe 10 diâmetro 63 mm em vala comum, com profundidade média de 1,30 m em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 41,00 euros.

2 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 200 mm e tubo PVC classe 10 diâmetro 75 mm em vala comum, com profundidade média de 1,30 m em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 42,00 euros.

3 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 200 mm e tubo PVC classe 10 diâmetro 90 mm em vala comum, com profundidade média de 1,30 m em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 43,00 euros.

4 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 200 mm e tubo PVC classe 10 diâmetro 110 mm em vala comum, com profundidade média de 1,30 m em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 43,00 euros.

5 — Metro linear em tubo PVC diâmetro 200 mm e tubo PVC classe 10 diâmetro 125 mm em vala comum, com profundidade média de 1,30 m em prolongamento de rede, incluindo todos os trabalhos de abertura e tapamento de vala, criação de almofada de assentamento da conduta incluindo também todos os acessórios de ligação ao bom funcionamento da rede — 43,00 euros.

CAPÍTULO III

Recolha de resíduos sólidos urbanos (RSU)

Artigo 3.º

Recolha de resíduos sólidos urbanos (RSU)

SECÇÃO I

Para fins domésticos

> 5 m³ de água consumida — 0,15 euros/metro cúbico.

SECÇÃO II

Para fins comerciais, industriais e obras

Escalão único, por metro cúbico de água consumida — 0,50 euros/metro cúbico.

SECÇÃO III

Para instituições de utilidade pública, solidariedade social e Igreja

Escalão único por metro cúbico de água consumida — 0,15 euros/metro cúbico.

SECÇÃO IV

Estado e entidades públicas

Escalão único por metro cúbico de água consumida — 0,90 euros/metro cúbico.

SECÇÃO V

Para fins agrícolas

Escalão único por mês independentemente do consumo de água — 1,00 euro.

CAPÍTULO IV

Armas e ratoeiras de fogo, furões e exercício de caça e alvarás de armeiro

Artigo 4.º

Detenção, porte e transgressão de armas de fogo e montagem de ratoeiras a fogo

Taxa constante na legislação em vigor.

Artigo 5.º

Exercício de caça

Taxa constante na legislação em vigor.

Artigo 6.º

Armeiro

1 — Pela concessão de alvará — cada — 100,00 euros.
2 — Pela renovação de alvará — cada — 25,00 euros.

CAPÍTULO V

Licenças de condução

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 7.º

Emissão

1 — De ciclomotores — 15,00 euros.
2 — De motociclos — 20,00 euros.
3 — De veículos agrícolas — 20,00 euros.
4 — Segunda via de licença de condução incluindo o impresso:

a) De ciclomotores — 10,00 euros;
b) De motociclos — 10,00 euros;
c) De veículos agrícolas — 10,00 euros.

5 — Renovação de licenças de condução:

a) De ciclomotores — 7,50 euros;
b) De motociclos — 7,50 euros;
c) De veículos agrícolas — 7,50 euros.

CAPÍTULO VI

Obras, urbanização e loteamentos

Artigo 8.º

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

1 — Emissão do alvará de licença ou autorização:

a) Loteamentos até 10 lotes — 50,00 euros;
b) Loteamentos de 10 a 20 lotes — 110,00 euros;
c) Loteamentos com mais de 20 lotes — 150,00 euros.

2 — Por cada lote — 10,00 euros.
3 — Por cada fogo ou unidade de ocupação — 6,00 euros.
4 — Por metro quadrado da área constituída em lotes — 0,40 euros.
5 — Encargos decorrentes do licenciamento/autorização de operações de loteamento, envolvendo ou não o fornecimento, reforço ou redimensionamento das infra-estruturas urbanísticas existentes, nos termos do artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/ 2001, de 4 de Junho:

a) Por metro quadrado ou área bruta de construção — 1,50 euros;
b) Encargos com a publicitação de alvarás de licença/autorização de loteamento — 200,00 euros.

6 — Aditamento/alterações ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização nos termos dos artigos 27.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho:

a) Acrescem-se as taxas previstas nos n.os 2, 3, 4 e 5 resultantes do aumento autorizado — 0,05 euros/metro quadrado.

7 — Cada período de 30 dias ou fracção — 5,00 euros:

a) Os pisos de garagem para estacionamento de viaturas, bem como as caves destinadas a arrumos dependentes das fracções habitacionais — 0,00 euros.

Artigo 9.º

Valor das compensações

1 — Compensação decorrente de operações de loteamento, pela não execução de obras de urbanização:

a) Por metro quadrado de área bruta de construção — 12,00 euros.

2 — Compensação pela não cedência de parcelas de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos em operações de loteamento e operações urbanísticas com impacto semelhante a loteamento (conforme definido no n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/ 2001, de 4 de Junho), em que tal se não justifique:

a) Por metro quadrado de área que haveria de ser cedida, nos termos definidos no artigo 38.º do PDM de Mogadouro:

i) Na Vila de Mogadouro — 50,00 euros;
ii) Nas aldeias de Bemposta, Castelo Branco e Urrós — 20,00 euros;
iii) Nas aldeias de Azinhoso, Castro Vicente, Bruçó, Brunhoso, Meirinhos, Paradela, Peredo de Bemposta, Remondes, São Martinho do Peso, Tó, Ventozelo, Valverde, Variz e Vilarinho dos Galegos — 15,00 euros;
iv) Nos restantes aglomerados — 10,00 euros.

3 — Compensação pela não cedência de parcelas de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos em operações de emparcelamento — 5,00 euros.

Artigo 10.º

Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação de terrenos

1 — Por cada 100 m² ou fracção — 4,00 euros.
2 — Emissão da respectiva licença ou autorização — 5,00 euros.

Artigo 11.º

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

1 — Registo de declarações de responsabilidade de técnicos:

a) Por técnico e por cada obra — 7,00 euros.

2 — Taxa geral a aplicar em todas a licenças, em função do prazo:

a) Cada período de 30 dias ou fracção — 4,00 euros.

3 — Taxas especiais a acumular com a do número anterior quando devidas:

a) Construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação ou de outras vedações definitivas:

i) Confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 0,70 euros;
ii) Não confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 0,45 euros.

4 — Construção, reconstrução ou modificação de vedações provisórias:

a) Confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 0,50 euros;
b) Não confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 0,30 euros;
c) Construção, reconstrução ou modificação de telheiros, hangares, barracões, alpendres, capoeiras e congéneres, quando de tipo ligeiro:

i) Por metro quadrado ou fracção — 0,40 euros.

d) Construção, reconstrução ou modificação de terraços no prolongamento dos pavimentos dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouro, esplanada, etc.:

i) Por metro quadrado ou fracção — 0,50 euros.

e) Instalação de ascensores e monta-cargas (incluindo os respectivos motores):

i) Cada — 40,00 euros.

f) Obras de construção nova, de ampliação, de reconstrução ou de modificação:

i) Por metro quadrado ou fracção e relativamente a cada piso — 0,50 euros.

5 — Demolições:

a) Edifícios, por piso demolido — 25,00 euros.

6 — Construção de tanques, piscinas e outros recipientes destinados a líquidos excepto para fins agrícolas:

a) Por cada metro cúbico ou fracção — 4,00 euros.

7 — Corpos salientes de construção, na parte projectada sobre vias públicas, logradouros ou outros lugares públicos, sob administração municipal:

a) Taxas a acumular com as dos n.º 2 e 3, por piso e por metro quadrado ou fracção:

i) Varandas, alpendres integrados na construção, janelas de sacada e semelhantes — 9,00 euros;

ii) Outros corpos salientes destinados a aumentar a superfície útil da edificação — 25,00 euros.

8 — Encargos decorrentes da construção de novos edifícios, o aumento de volume nas reconstruções e as ampliações, fora dos loteamentos titulados por alvarás envolvendo ou não reforço ou redimensionamento das infra-estruturas urbanas:

a) Construção em geral, por cada metro quadrado de área construída — 10,00 euros;
b) Indústria e agricultura — 5,00 euros.

Artigo 12.º

Outras taxas

1 — Reposição dos materiais da via pública levantados ou danificados por motivo de quaisquer obras ou trabalhos não promovidos pela Câmara:

a) Calçada à portuguesa, cada metro quadrado — 17,00 euros;
b) Calçada a cubos e paralelepípedos, cada metro quadrado — 25,00 euros;
c) Pavimento em tapete betuminoso com fundação incluindo camada de regularização em *tout venant* com 24 cm e por metro quadrado — 40,00 euros;
d) Passeios em betonilha de cimento por metro quadrado — 20,00 euros;
e) Passeios em mosaico antiderrapante, cada metro quadrado — 22,00 euros;
f) Passeios em lajeado de pedra, cada metro quadrado — 30,00 euros.

2 — Implantação da construção e alinhamentos e cota de soleira — 30,00 euros.

Artigo 13.º

Licenças/autorizações de utilização e de alteração do uso

1 — Licenças/autorizações para utilização de edifícios novos, ampliados, reconstruídos ou alterados para habitação:

a) Por fogo e até 150 m² de áreas de pavimentos — 15,00 euros;
b) De mais de 150 m² e até 200 m² de áreas pavimentos — 20,00 euros;
c) Excedendo 200 m² de áreas de pavimentos — 25,00 euros;

2 — Outras licenças/autorizações:

a) Por cada 50 m² ou fracção — 20,00 euros.

3 — De anexos, garagens quando construções autónomas ou contíguas:

a) Até 50 m² — 10,00 euros;
b) Acresce por cada 100 m² ou fracção — 5,00 euros.

4 — Alteração de uso:

a) Habitação e por cada fogo — 15,00 euros;
b) Para comércio, serviços e industriais — 25,00 euros;
c) Outros fins — 15,00 euros.

5 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada 50 m² de área bruta de construção ou fracção e relativamente a cada piso com excepção dos fins habitacionais — 15,00 euros.

Artigo 14.º

Licenças/autorizações de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

1 — Emissão de licença/autorização de utilização e suas alterações por cada estabelecimento:

a) De bebidas — 230,00 euros;
b) De restauração — 230,00 euros;
c) De restauração e de bebidas — 230,00 euros;
d) De restauração e de bebidas com dança — 750,00 euros;
e) Outros fins — 230,00 euros.

2 — Emissão de licença/autorização e suas alterações, por cada estabelecimento alimentar e não alimentar e serviços:

a) Com área até 200 m² — 130,00 euros;
b) Com área superior a 200 m² — 500,00 euros.

3 — Emissão de licença/autorização e suas alterações, por cada estabelecimento hoteleiro e meio complementar de alojamento turístico:

a) Hotéis — 750,00 euros;
b) Hotéis-apartamentos (aparthotéis) 750,00 euros;
c) Pousadas — 600,00 euros;
d) Pensões, estalagens, motéis e outros estabelecimentos — 250,00 euros.

Artigo 15.º

Emissão de alvarás de licença parcial

A emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura é acrescida em 30% sobre o valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitiva.

Artigo 16.º

Prorrogações

1 — Pedido de prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização por mês ou fracção — 4,00 euros.
2 — Pedido de prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por mês ou fracção — 4,00 euros.
3 — Pedido de prorrogação do prazo para execução de obras previstas na licença ou autorização por mês ou fracção — 4,00 euros.
4 — Pedido de prorrogação do prazo para a execução de obras previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos, por mês ou fracção — 4,00 euros.

Artigo 17.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

1 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção — 5,00 euros.

Artigo 18.º

Informação prévia

1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento até 10 unidades de ocupação — 50,00 euros.
2 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com mais de 10 unidades — 100,00 euros.
3 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação — 25,00 euros.

Artigo 19.º

Ocupação da via pública por motivo de operações urbanísticas

1 — Ocupação da via pública delimitada por resguardos ou tapumes:

a) Tapumes ou outros resguardos, por cada período de 30 dias ou fracção:

i) Por piso do edifício por eles resguardados e por metro linear ou fracção incluindo cabeceiras — 0,20 euros;
ii) Por metro quadrado ou fracção de superfície da via pública — 0,70 euros.

b) Andaimes, por andar ou pavimento a que correspondam (mas só na parte não definida pelo tapume):

i) Por metro linear ou fracção e por cada 30 dias ou fracção — 0,50 euros.

c) Ocupação da via pública fora dos tapumes ou resguardos:

i) Com contentores por 30 dias ou fracção e por metro quadrado ou fracção — 10,00 euros.

d) Com caldeiras ou tubos de descarga de entulho, amassadouros, depósitos de entulho ou materiais e outras ocupações autorizadas para obras:

i) Por metro quadrado ou fracção e por cada 30 dias ou fracção — 4,00 euros.

2 — Veículo pesado para bombagem de betão pronto:

a) Por dia ou fracção — 15,00 euros;
b) Gruas e outro equipamento não especificado, por mês e por metro quadrado — 5,00 euros.

Artigo 20.º

Vistorias
(Inclui custos com a deslocação e remunerações de peritos e outras despesas)

1 — Para efeitos de concessão de licenças de utilização:

a) Um fogo e seus anexos ou unidade de ocupação (estabelecimento, garagem etc.) — 35,00 euros;
b) Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior — 10,00 euros.

2 — Sempre que o número de fogos seja superior a cinco e estejam integrados em edifício construído em regime de propriedade horizontal:

a) Por cada fogo — 25,00 euros.

3:

a) Estabelecimento comercial até 50 m² de área — 30,00 euros;
b) Estabelecimento industrial até 200 m² de área — 50,00 euros;
c) Por cada 100 m² ou fracção a mais em todos os estabelecimentos — 20,00 euros;
d) Para outras licenças/ autorizações de utilização — 25,00 euros.

4 — Vistorias necessárias para prorrogação de prazo de reparação e beneficiação — 30,00 euros.
5 — Para constituição de propriedade horizontal:

a) Por cada vistoria — 35,00 euros;
b) Acresce, por cada fracção autónoma — 10,00 euros.

6 — Outras vistorias (incluem-se nestas qualquer serviço quando exija deslocação de funcionário) — 35,00 euros.
7 — Vistorias a habitações pela mudança de inquilinos:

a) Por cada vistoria, incluindo deslocação e remuneração de peritos e outras despesas a efectuar pela Câmara — 35,00 euros.

8 — Certificação a pedido dos interessados, em cumprimento do Regulamento Geral do Ruído (Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro), incluindo as despesas de deslocação:

a) Concelho de Mogadouro — 150,00 euros;
b) Poderá prestar-se este serviço em outros concelhos, quando solicitado pelas câmaras municipais — 300,00 euros.

Artigo 21.º

Operações de destaque

1 — Por pedido ou reapreciação — 25,00 euros.
2 — Pela emissão da certidão de aprovação — 6,00 euros.

Artigo 22.º

Recepção de obras de urbanização

1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização — 40,00 euros.
2 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior — 10,00 euros.
3 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização — 40,00 euros.
4 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior — 10,00 euros.

Artigo 23.º

Assuntos administrativos

Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:

1) Reprodução de desenhos em papel de cópia, *ozalide* ou semelhante:

a) Por metro quadrado ou fracção — 8,00 euros.

2) Reprodução de desenhos em material heliográfico — 15,00 euros;
3) Marcação de alinhamento e nivelamento, em terreno confinante com a via pública ou outro:

a) Por cada 10 m lineares ou fracção — 15,00 euros.

4) Certidão de propriedade horizontal:

a) Por fracção habitacional — 7,00 euros;
b) Por fracção para comércio, indústria ou serviços — 13,00 euros;
c) Por cada local de aparcamento não incluído em fracção horizontal — 3,00 euros;
d) Certidões:

i) Certidão de projecto florestal — 50,00 euros;
ii) Certidões no âmbito da Ren e Ran — 25,00 euros;
iii) Outras certidões — 6,00 euros.

5) Transferência de propriedade dos estabelecimentos:

a) Averbamento nos alvarás respectivos é acrescido em 50% sobre o valor das taxas relativas à emissão do respectivo alvará;
b) Outras alterações nas condições de licenciamento — 50,00 euros;
c) Alteração da designação do estabelecimento — 25,00 euros.

6) Fornecimento de plantas topográficas ou outras:

a) Fotocópias de plantas topográficas:

i) Formato A4, por cada — 1,00 euros;
ii) Formato A3, por cada — 1,50 euros.

b) Plantas topográficas — suporte analógico:

i) Formato A4, por cada — 8,00 euros;
ii) Formato A3, por cada — 15,00 euros;
iii) Formato A2, por cada — 30,00 euros;
iv) Formato A1, por cada — 60,00 euros;
v) Formato A0, por cada — 80,00 euros.

c) Suporte digital:

i) Planimetria (2D) e altemetria (3D) multicodificada, por hectare — 20,00 euros;
ii) Planimetria (2D) multicodificada, por hectare — 15,00 euros;
iii) Altemetria (3D) multicodificada, por hectare — 10,00 euros.

d) Extractos do PDM, cada — 5,00 euros.

7) Licenciamento de recursos geológicos — taxa fixada pela legislação em vigor;
8) Outras pretensões de interesse particular ou prestações de serviços ao público — florestação:

a) Para acção de destruição do revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas — 10,00 euros;
b) Para acções de aterros ou escavação que conduzam a alterações do relevo natural e das camadas do solo arável:

i) Desde que destinem à florestação com espécies de crescimento rápido, por hectare ou fracção — 30,00 euros;
ii) Mais de 5 ha até 10 ha — 50,00 euros;
iii) Mais de 10 ha até 20 ha — 80,00 euros;
iv) Mais de 20 ha — 100,00 euros.

9) Averbamento em processo e licença de obras em nome do novo proprietário do prédio — 17,00 euros;

a) Processo de obras — 17,00 euros;
b) Processo de loteamento — 17,00 euros.

10) Apreciação de processos:

a) De projectos, cada — 20,00 euros;
b) De alterações a projectos, cada — 15,00 euros;
c) De reapreciação de projectos, cada — 18,00 euros;
d) Apresentação de projectos no âmbito da comunicação prévia — 10,00 euros.

11) Fornecimento de cartazes de licenciamento/autorização de obras:

a) Por cada — 10,00 euros.

12) Termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade:

a) Fornecimento e abertura de livro de obra — 7,50 euros;
b) Termo de abertura em livro sujeito a formalidade — 2,50 euros;
c) 2.ª via livro de obra — 11,00 euros.

13) Ficha técnica de habitação:

a) Depósito de ficha técnica — 10,00 euros;
b) Emissão de 2.ª via — 5,00 euros.

14) Termos de responsabilidade, identidade, idoneidade, justificação administrativa ou semelhantes:

a) Cada termo — 5,50 euros.

15) Outras pretensões de interesse particular ou prestações de serviços ao público:

a) Declarações diversas — 2,00 euros;

Artigo 24.º

Taxas relativas ao licenciamento e vistorias de instalação de armazenamento e abastecimento de combustíveis (Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de Novembro, artigo 22.º)

1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projectos de construção e alteração — 20,00 euros.
2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento — 600,00 euros.
3 — Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações — 600,00 euros.
4 — Vistorias periódicas — 600,00 euros.
5 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas — 600,00 euros.
6 — Averbamentos — 17,00 euros.

Artigo 25.º

Taxa devida pela emissão de alvará de autorização para instalação de infra-estruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respectivos acessórios (Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de Janeiro — artigo 6.º, n.º 10).

Emissão de autorização para instalação de infra-estruturas de suporte das estações de radiocomunicações — 500,00 euros.

Artigo 26.º

Taxas devidas pelo licenciamento industrial [Decreto-Lei n.º 69/2003 — artigo 25.º, n.º 1, alíneas *a*) a *h*)]

Apreciação dos pedidos de licença de instalação ou de alteração, os quais incluem a emissão da licença ambiental e a declaração de aceitação do relatório de segurança, quando aplicáveis — 20,00 euros.
Vistorias relativas ao processo de licenciamento ou resultantes de qualquer facto imputável ao industrial, incluindo a emissão da respectiva licença de exploração industrial — 100,00 euros.
Vistorias para verificação das condições do exercício da actividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos — 80,00 euros.
Renovação da licença ambiental — 100,00 euros.
Vistorias de reexame das condições de exploração industrial — 100,00 euros.
Averbamento de transmissão — 17,00 euros.
Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos — 100,00 euros.
Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desactivação definitiva do estabelecimento industrial — 100,00 euros.

CAPÍTULO VI

Higiene e salubridade

Artigo 27.º

Limpeza e saneamento urbano:

Limpeza de fossa ou colectores particulares (utentes não abrangidos pela rede de água):

Por cada cisterna até 3 m³ incluindo a deslocação da viatura — 6,00 euros.

Esgotos:

Desobstrução de canalizações de esgotos interiores — por deslocação — 20,00 euros.

Observações:

As vistorias só serão ordenadas depois de pagas as taxas;
Não se realizando a vistoria por motivos estranho ao serviço municipal, só poderá ordenar-se outra vistoria depois de pagas novas taxas.

CAPÍTULO VII

Ocupação do domínio público

Artigo 28.º

Ocupação do espaço aéreo da via pública

Com alpendres fixos ou articulados, toldos e similares não integrados na estrutura do edifício — por metro quadrado e por ano:

Até um metro de avanço — 4,00 euros;
De mais de um metro de avanço — 5,00 euros.

Passarelas e outras construções:

Por metro quadrado da projecção sobre a via pública e por ano — 9,00 euros.

Artigo 29.º

Construções de instalações especiais no subsolo ou solo

1 — Depósitos subterrâneos:

a) Por metro cúbico e por ano — 15,00 euros.

2 — Pavilhões, quiosques e similares:

a) Por metro quadrado e por ano — 12,00 euros.

3 — Instalações provisórias, por motivos de festejos, pistas de automóveis, carrosséis e similares:

a) Por metro quadrado e por dia — 0,30 euros.

4 — Circos e instalações similares de natureza sócio-cultural:

a) Por metro quadrado e por dia — 0,15 euros.

5 — Cabina ou posto telefónico:

a) Por ano — 17,00 euros.

6 — Outras construções ou instalações especiais no solo ou subsolo

a) Por metro quadrado e por ano — 6,00 euros.

Artigo 30.º

Ocupações diversas

1 — Depósitos destinados a anúncios e reclamos:

a) Sendo anuais: por metro quadrado ou fracção e por ano — 12,00 euros;
b) Sendo ocasionais: por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2,00 euros.

2 — Mesas e cadeiras:

a) Por metro quadrado e por mês — 0,40 euros.

3 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes, excepto para usos agrícolas:

a) Por metro linear e por ano — 0,30 euros.

4 — Tubos e condutas para usos agrícolas:

a) Por metro linear e por ano — 0,00 euros.

5 — Outras ocupações da via pública:

a) Por metro quadrado e por dia — 0,20 euros.

Observações:

1) Os ocupantes da via pública com quaisquer instalações são obrigados a manter os locais limpos e asseados, sem dano ou perigo para a segurança dos transeuntes e, quando da retirada, são responsáveis pelos estragos resultantes da instalação;
2) Para efeitos da observação anterior, poderá a Câmara fixar um depósito que garanta o cumprimento da respectiva responsabilidade;
3) Os prazos de ano poderão, a requerimento fundamentado do interessado, ser reduzidos a seis meses, com a correspondente redução das taxas;
4) As medidas referidas nesta Secção são arredondadas para a unidade de referência imediatamente superior, com excepção das de tempo;
5) As empresas concessionárias de serviços públicos de transporte de passageiros, de fornecimento de energia eléctrica, de telégrafo e telefones estão isentas, relativamente às áreas das respectivas concessões, do pagamento das taxas pela ocupação do subsolo ou espaço aéreo;
6) Quando as condições o permitam e seja de prevenir a existência de mais de um interessado, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito de ocupação. A base de licitação, prazo e condições de pagamento serão fixadas pela Câmara.

CAPÍTULO VIII

Trânsito

Artigo 31.º

Estacionamento privativo

Por cada lugar de estacionamento privativo a entidade privada e por mês — 30,00 euros.

Artigo 32.º

Parques de estacionamento

1 — Estacionamento de viaturas em parques:

a) Pelo período de duas horas — 0,50 euros;
b) Por cada hora excedente — 0,50 euros;
c) Por cada lugar privativo a entidade privada e por mês — 40,00 euros.

2 — Estacionamento sujeito a pagamento por parquímetro:

a) Por cada período de 30 minutos — 0,20 euros.

CAPÍTULO IX

Instalações abastecedoras de carburantes, ar e água

Artigo 33.º

Bombas ou aparelhos abastecedores de carburantes

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

a) Por cada e por ano — 200,00 euros.

Artigo 34.º

Bombas, aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou água

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

a) Por cada e por ano — 12,00 euros.

Artigo 35.º

Bombas móveis ou fixas de mistura para motociclos

1 — Bombas móveis ou fixas de mistura para motociclos:

a) Por cada e por ano — 25,00 euros.

Observações:

1) Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado na ocupação da via pública, para instalação de bombas abastecedoras, poderá a Câmara promover a arrematação, em hasta pública, do direito de ocupação, fixando a respectiva base de licitação, sendo o produto da arrematação, cobrado no acto da praça. Tratando-se de bombas a instalar na via pública, junto a garagens ou estações de serviço, terão preferência na arrematação os respectivos proprietários, em igualdade de licitação;
2) As licenças deste capítulo incluem, também, a tubagem necessária;
3) O trespasse de bombas fixas, instaladas na via pública, depende da autorização municipal, ficando sujeita ao pagamento de nova taxa;
4) A substituição de bombas ou tomadas de ar ou água, por outras da mesma espécie, não implica a cobrança de nova taxa;
5) Quando os depósitos se achem instalados no solo ou subsolo da via pública, acrescem as licenças correspondentes fixadas no capítulo VII.

CAPÍTULO X

Publicidade

SECÇÃO I

Anúncios luminosos, iluminados e electrónicos

Artigo 36.º

Instalação

1 — Por meio metro quadrado ou fracção e por ano — 6,00 euros.
2 — Freios luminosos — quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição:

a) Por metro linear ou fracção e por ano — 1,50 euros.

3 — Outra publicidade não mensurável em área:

a) Por metro linear ou fracção por ano — 2,00 euros.

SECÇÃO II

Bandeiras, bandeirolas e outras

Artigo 37.º

Instalação

1 — Por meio metro quadrado ou fracção e por ano — 12,50 euros.
2 — Por meio metro quadrado ou fracção e por mês — 1,25 euros.

SECÇÃO III

Chapas, placas e tabuletas

Artigo 38.º

Instalação

1 — Sendo mensurável em superfície — por meio metro quadrado ou fracção da área incluída na moldura ou num polígono rectangular envolvente da superfície publicitária:

a) Por ano — 7,00 euros.

2 — Quando apenas mensurável linearmente — por metro linear ou fracção:

a) Por ano — 1,00 euros.

3 — Tabuletas, placas ou quadros publicitários, de dupla face, colocados ou suspensos nos candeeiros ou colunas da iluminação pública ou dos transportes colectivos:

a) Até 0,5 m^2, cada e por mês — 2,00 euros.

SECÇÃO IV

Toldos ou palas

Artigo 39.º

Instalação

1 — Sendo mensurável em superfície:

a) Por ano e por meio metro quadrado ou fracção da área incluída na moldura ou num polígono rectangular envolvente da superfície publicitária — 7,50 euros.

SECÇÃO V

Painéis mupis e semelhantes

Artigo 40.º

Instalação

1 — Sendo mensurável em superfície — por meio metro quadrado ou fracção da área incluída na moldura ou num polígono rectangular envolvente da superfície publicitária:

a) Por ano — 12,50 euros.

2 — Mupis e semelhantes:

a) Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 25,00 euros.

SECÇÃO VI

Vitrinas e equipamento urbano equiparado

Artigo 41.º

Instalação

1 — Vitrinas, mostradores e semelhantes, em lugar que enteste com a via pública:

a) Por meio metro quadrado ou fracção e por ano — 6,00 euros.

SECÇÃO VII

Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis de aluguer, transportes públicos e outros meios de locomoção terrestre e aérea

Artigo 42.º

Instalação

1 — Veículos automóveis, com ou sem reboque exclusivamente destinados a publicidade:

a) Veículos ligeiros de passageiros, de mercadorias ou mistos por dia — 50,00 euros.

2 — Veículos de transportes públicos e táxis:

a) Por meio metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 25,00 euros;
b) Por meio metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2,50 euros.

3 — Outros meios de locomoção terrestres:

a) Por meio metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 50,00 euros;
b) Por meio metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 4,00 euros.

4 — Meios aéreos por meio metro quadrado ou fracção e por dia — 25,00 euros.

SECÇÃO VII

Distribuição de folhetos publicitários

Artigo 43.º

Divulgação

Por cada mil ou fracção e por dia — 10,00 euros.

Artigo 44.º

Publicidade sonora

1 — Aparelhos de emissão sonora instalados em local fixo:

a) Por cada local de emissão e por dia ou fracção — 2,50 euros.

2 — Aparelhos de emissão sonora instalados em viaturas ou reboques:

a) Por dia ou por fracção — 50,00 euros.

Observações:

1) As taxas são devidas sempre que os anúncios se divisem da via pública, entendendo-se para esse efeito como via pública as ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas e todos os demais lugares por onde transitem livremente peões e veículos;
2) As licenças dos anúncios fixos são concedidas apenas para determinado local;
3) No mesmo anúncio ou reclamo utilizar-se-á mais de um processo de medição quando só assim se puder determinar a taxa a cobrar;
4) Nos anúncios ou reclamos volumétricos a medição faz-se pela superfície exterior;
5) Consideram-se incluídos no anúncio ou reclamo os dispositivos destinados a chamar a atenção do público;
6) Os trabalhos de instalação dos anúncios ou reclamos devem obedecer aos condicionamentos de segurança indispensáveis, mas não passíveis de taxa de licença de obras;
7) Salvo no que respeita à publicidade referida no artigo 36.º, quando os anúncios fixos forem colocados fora dos prédios onde se encontre o respectivo estabelecimento ou onde se fabriquem, utilizem ou vendam os objectos ou serviços será cobrado o dobro das taxas previstas nesta tabela;
8) Quando os anúncios e reclamos do artigo 37.º forem substituídos com frequência no mesmo local por outros de igual natureza, poderá conceder-se avença na medida que represente a dimensão máxima, ficando a colocação dos anúncios sujeita a visto prévio dos serviços municipais. Nestes casos, a importância da avença será igual a quatro vezes a taxa que corresponderia a um anúncio da maior medida;
9) Se o mesmo anúncio for reproduzido, por período não superior a seis meses, em mais de 10 locais poderá estabelecer-se avença calculada pela totalidade desses anúncios, com desconto de 50%;
10) As taxas deste capítulo acumulam com as fixadas no capítulo VII deste regulamento geral, sempre que se verifique a ocupação da via pública;
11) A publicidade em veículos apenas é possível de licenciamento pela Câmara municipal da área constante no respectivo título de registo de propriedade;
12) Estão isentas de pagamento de licenças as simples tabuletas indicativas dos serviços públicos, associações legalmente instituídas, hospitais e farmácias, sem prejuízo da respectiva colocação dever ser previamente autorizada pela Câmara;
13) As licenças dos anúncios fixos são concedidas apenas para determinado local;
14) Os exclusivos de afixação de cartazes, distribuídos de impressos na via pública ou a realização de publicidade em recintos sob administração Municipal poderão ser objecto de concessão mediante concurso público;
15) As taxas a fixar por instalação ou divulgação de outros meios publicitários não previstos neste regulamento será deliberada em Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal.

CAPÍTULO XI

Cemitérios

Artigo 45.º

Inumação em covais

1 — Sepulturas temporárias de 2 m — cada — 6,00 euros.
2 — Sepulturas temporárias de 1 m — cada — 3,00 euros.
3 — Sepulturas perpétuas em caixas de madeiras — 15,00 euros.
4 — Sepulturas perpétuas em caixas de chumbo ou zinco — 70,00 euros.

Artigo 46.º

Inumação em jazigos particulares

Inumação em jazigos particulares — 30,00 euros.

Artigo 47.º

Inumação em jazigos municipais e sua ocupação

1 — Por cada período de 1 ano ou fracção:

a) Em compartimentos de 1.º e 2.º piso — 17,00 euros;
b) Idem de outros pisos — 15,00 euros.

2 — Com carácter de perpetuidade:

a) Em compartimentos de 1.º e 2.º piso — 300,00 euros;
b) Idem de outros pisos — 250,00 euros.

Artigo 48.º

Exumação

Exumação — por cada ossada, incluindo limpeza e transplante dentro do cemitério — 30,00 euros.

Artigo 49.º

Ocupação de ossários municipais

1 — Ocupação de ossários municipais — cada ossada:

a) Por cada período de um ano ou fracção — 7,00 euros;
b) Com carácter de perpetuidade — 125,00 euros.

Artigo 50.º

Depósito transitório de caixões

1 — Pelo período de 24 horas ou fracção — 2,00 euros.
2 — Pelo período de 15 dias ou fracção, só por motivo de obras — 5,00 euros.

Artigo 51.º

Concessão de terrenos

1 — Para sepultura perpétua — 500,00 euros;
2 — Para jazigo:

a) Pelos primeiros 4 m², ou fracção — 1000,00 euros;
b) Cada metro quadrado ou fracção a mais — 500,00 euros.

Artigo 52.º

Tratamento de sepulturas e sinais funerários

1 — Ajardinamento de sepulturas:

a) Pelo período de 1 ano — 3,00 euros;
b) Idem 5 anos — 12,00 euros.

2 — Construção de bordadura em argamassa de cimento e sua conservação durante o período de inumação — 40,00 euros.
3 — Colocação de cruz — 7,00 euros.
4 — Colocação de floreira em sepultura ou jazigo — 17,00 euros.

Artigo 53.º

Abaulamento de sepultura

1) Pelo período de inumação:

a) Sepultura de 1 m — 3,00 euros;
b) Sepultura de 2 m — 6,00 euros.

2 — Para além do período de inumação (por ano):

a) Sepultura de 1 m — 1,00 euros;
b) Sepultura de 2 m — 2,50 euros.

Artigo 54.º

Utilização de capela e sua decoração

1 — Utilização da capela, incluindo banqueta, tarima e tocheiras — 3,00 euros.
2 — Armação da capela e tarima própria — 12,00 euros.
3 — Utilização de paramentos da Câmara para missa — 17,00 euros.

Artigo 55.º

Ocupação de sepultura reservada para além do período legal de inumação — por ano ou fracção enquanto a disponibilidade do terreno permitirem

1 — Sepultura de 1 m:

a) Por um ano — 7,00 euros;
b) Por 5 anos — 30,00 euros.

2 — Sepultura de 2 m:

a) Por um ano — 9,00 euros;
b) Por cinco anos — 40,00 euros.

Artigo 56.º

Remoções

1 — Remoção de ossadas — 3,00 euros.
2 — Remoção de caixão dentro do jazigo — 6,00 euros.
3 — Remoção do caixão para reparação — 30,00 euros.
4 — Remoção de revestimentos em mármore de sepultura — 17,00 euros.
5 — Remoção, revestimentos e bordaduras em cimento, de sepultura — 9,00 euros.
6 — Remoção de tampas em mármore e granito de sepulturas ou jazigos — 2,00 euros.

Artigo 57.º

Diversos

1 — Serviços de assinatura — 2,00 euros.
2 — Trasladações — 10,00 euros.
3 — Averbamentos em títulos de jazigo ou sepultura perpétua — 10,00 euros.
4 — Condução de carvão para sepultura — 3,00 euros.
5 — Condução de carvão para jazigo — 3,00 euros.
6 — Reabertura do cemitério fora das horas regulamentares — 7,00 euros.
7 — Colocação e gravação de epitáfios em jazigos, sepulturas e ossários — 3,00 euros.
8 — Revestimento de sepulturas com materiais de construção:

a) Por cinco anos — 7,00 euros.

9 — Serviços ao domingo ou feriados — 15,00 euros.
10 — Serviço prestado por cada funcionário fora das horas regulamentares:

a) Cada meia hora ou fracção — 3,00 euros.

Artigo 58.º

Obras em jazigos e sepultura perpétua ou prorrogação do prazo para a execução de obras determinadas pela Câmara

1 — Construção, ampliação ou modificação de jazigos:

a) Por cada jazigo — 30,00 euros.

2 — Revestimento em cantaria ou mármore de sepulturas:

a) Por sepultura — 15,00 euros.

3 — Revestimento de sepulturas temporárias a mármore, granito ou lousa — 10,00 euros.

Observações:

1) As taxas de inumação incluem a utilização de cal;
2) As taxas de ocupação de ossários podem ser pagas relativamente a períodos superiores a 1 ano;
3) Os direitos de concessionários de terrenos de jazigos não poderão ser transmitidos por actos entre vivos sem o pagamento de 50 % das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativos à área do jazigo ou sepultura.

CAPÍTULO XII

Mercados e feiras

SECÇÃO I

Da ocupação do espaço

Artigo 59.º

Venda a retalho

1 — Lojas:

a) Por metro quadrado e por mês — 7,00 euros.

2 — Barracas ou outras instalações do município:

a) Por metro quadrado e por mês — 4,00 euros.

3 — Ocupação de terrado:

a) Por metro de fundo e por mês:

i) Utilizando bancas, mesas ou outros materiais e instalações do Município — 2,00 euros;
ii) Não utilizando materiais ou instalações do Município — 1,00 euros.

b) Por metro de frente e por mês:

i) Até 2 m de fundo — 1,00 euros;
ii) Mais de 2 m de fundo — 1,20 euros.

4 — Terrado em recinto de mercados e feiras por mês:

a) Por metro quadrado até 4 m de fundo ou 8 de frente — 1,00 euros;
b) Por metro quadrado com mais de 4 m de fundo ou 8 de frente — 1,20 euros.

5 — Área de terrado para venda de animais:

a) Por animal e por dia:

i) Bovinos adultos — 0,30 euros;
ii) Bovinos adolescentes — 0,20 euros;
iii) Equídeos — 0,25 euros;
iv) Asininos — 0,25 euros;
v) Ovinos ou caprinos — 0,10 euros;
vi) Suínos — 0,20 euros;
vii) Crias — 0,05 euros.

b) Outras áreas de terrado, quando não haja arruamentos próprios do mercado ou feira:

i) Por metro quadrado e por dia — 1,00 euros.

Artigo 60.º

Venda por grosso

1 — Em lote ou processo semelhante por metro quadrado e por dia — 0,60 euros.
2 — Por outro processo de venda por metro quadrado e por dia — 1,00 euros.

Artigo 61.º

Local privativo para depósito e armazenagem

Por metro quadrado e por dia — 1,00 euros.

Artigo 62.º

Local privativo, para manutenção, preparação e acondicionamento de redutos

1 — Por metro quadrado e por dia:

a) Em recinto fechado — 1,00 euros;
b) No terrado — 0,50 euros.

Artigo 63.º

Outras instalações especiais

1 — Por metro quadrado e por dia — 5,00 euros.
2 — Por metro quadrado e por mês — 30,00 euros.

Artigo 64.º

Entrada de volumes, quando sobre eles não incida a taxa de ocupação referida nos artigos anteriores

Por cada um — 15,00 euros.

Artigo 65.º

Utilização do espaço fora de horas

Pela entrada no recinto da feira após as 8 horas e 30 minutos — 5,00 euros.

SECÇÃO III

Diversos

Artigo 66.º

Arrecadações em armazéns ou depósitos comuns dos mercados ou feiras

Por volume e por dia — 1,00 euros.

Artigo 67.º

Manutenção e guarda de volumes ou taras deixados nos lugares de terrado desde a hora do fecho do mercado ou feiras até à sua abertura

Por volume e por dia — 1,00 euros.

Artigo 68.º

Utilização de materiais e outros artigos municipais, quando não incluídos na taxa de ocupação

1 — Balanças por cada pesagem:

a) Em básculas para veículos ou de grandes volume — 2,00 euros;
b) Noutras balanças — 1,00 euros.

2 — Tanques de lavagem:

a) Por cada lavagem — 2,00 euros.

3 — Outros utensílios, materiais e artigos municipais:

a) Por unidade e por dia — 2,00 euros.

SECÇÃO IV

Vistorias

Artigo 69.º

Vistorias sanitárias

Por cada vistoria — 5,00 euros.

Artigo 70.º

Reinspecção sanitária de produtos de origem animal, nos postos de venda

1 — Pela reinspecção sanitária:

a) Carnes verdes, por carcaça — 1,00 euros;
b) Carnes salgadas, por quilo — 0,20 euros;
c) Carnes tratadas pelo frio por quilo — 0,20 euros.

2 — Junta de recurso:

a) Por cada recurso:

i) Nos postos — 5,00 euros;
ii) Fora dos postos — 10,00 euros.

SECÇÃO V

Do cartão de feirante

Artigo 71.º

Cartão de feirante

1 — Pela emissão — 15,00 euros.
2 — Pela renovação — 10,00 euros.
3 — Pela renovação fora de prazo — 15,00 euros.
4 — Pela segunda via do cartão de feirante — 5,00 euros.

CAPÍTULO XIII

Complexo desportivo

SECÇÃO I

Parque de campismo

Artigo 72.º

Utilização

1 — Pessoas:

a) Até aos 5 anos — 0,00 euros;
b) Dos 5 aos 12 anos — por dia — 1,00 euros;
c) De mais de 12 anos — por dia — 2,00 euros.

2 — Tendas:

a) Tenda canadiana — por dia — 1,50 euros;
b) Tenda familiar — por dia — 2,50 euros.

3 — Caravanas:

a) Até 4 m — por dia — 4,00 euros;
b) Mais de 4 m — por dia — 5,00 euros.

4 — Veículos:

a) Bicicletas — por dia — 0,00 euros;
b) Ciclomotores, motociclos e motas — por dia — 2,00 euros;
c) Automóveis — por dia — 2,50 euros;
d) Reboque de carga — por dia — 2,00 euros.

Artigo 73.º

Fornecimento de electricidade

Taxa fixa diária — 2,00 euros.

Artigo 74.º

Visitas

1 — Por pessoa e por dia — 1,50 euros.
2 — Com pernoita — 2,00 euros.

Artigo 75.º

Animais domésticos

Por dia — 1,50 euros.

Artigo 76.º

Pela renovação do cartão por extravio ou deterioração

Pela emissão — 2,50 euros.

Observação. — As taxas são acumuláveis.

SECÇÃO II

Utilização da piscina municipal coberta de aprendizagem

Artigo 77.º

Da utilização

1 — Inscrições — maiores de 15 anos:

a) Primeira inscrição anual com emissão de cartão — 10,00 euros;
b) Renovação de inscrição anual — 8,00 euros;
c) Segunda via de cartão — 3,00 euros.

2 — Inscrições — menores de 15 anos:

a) Primeira inscrição anual com emissão de cartão — 5,00 euros;
b) Renovação de inscrição anual — 3,00 euros;
c) Segunda via de cartão — 1,50 euros.

3 — Custo da prestação mensal de serviço, para detentores do cartão referido nos pontos anteriores, incluindo duas aulas por semana, para as seguintes modalidades:

a) Maiores de 15 anos — adaptação ao meio aquático, hidroginástica, aprendizagem, reabilitação, aperfeiçoamento, competição e natação para bebés — 15,00 euros;
b) Menores de 15 anos — adaptação ao meio aquático, aprendizagem, reabilitação, aperfeiçoamento e competição — 8,00 euros.

4 — Custo por hora:

a) Maiores de 15 anos — 1,50 euros;
b) Menores de 15 anos — 1,25 euros.

5 — Clubes, associações e entidades privadas (máximo de 15 pessoas), custo por hora — 25,00 euros.
6 — Escolas, por turma e por hora, máximo 20 alunos:

a) 1.º, 2.º e 3.º ciclo e secundário — 7,00 euros.

Observação. — Os possuidores de cartão-jovem e do idoso beneficiam de um desconto de 50%.

SECÇÃO III

Piscina municipal descoberta e campo de ténis

SUBSECÇÃO I

Piscinas

Artigo 78.º

Da utilização

1 — Até 5 anos — 0,00 euros.
2 — De 5 Até 15 anos — por dia — 0,75 euros.
3 — Maiores de 15 anos — por dia — 1,50 euros.

SUBSECÇÃO II

Campos de Ténis

Artigo 79.º

Da utilização

1 — Por hora de utilização — 3,00 euros.
2 — No período de Inverno após as 18 horas será acrescido de — 0,50 euros.

SECÇÃO IV

Estádio Municipal

Artigo 80.º

Da utilização

1 — Por hora de utilização por entidades privadas — 50,00 euros.
2 — Por hora de utilização por associações, clubes — 25,00 euros.
3 — Outras organizações desportivas extra concelhias — por hora — 100,00 euros.

CAPÍTULO XIV

Central de camionagem

Artigo 81.º

Da utilização

1 — Preço mensal por cais — 50,00 euros.
2 — Preço por escritórios/bilheteira — por mês — 50,00 euros.
3 — Por alvéolo de bagagem — por mês — 50,00 euros.

CAPÍTULO XV

Aeródromo municipal

Artigo 82.º

Utilização

1 — Avião para reboque ou viagem — 1,50 euros/minuto.
2 — Planador em «baptismo» (inclui reboque) 22,50 euros.
3 — Planador em formação — 0,25 euros/minuto.
4 — Planador — 0,30 euros/minuto.
5 — Moto-planador — 1,00 euros/minuto.
6 — Estacionamento no hangar por mês:

a) Planador — 10,00 euros;
b) Ultraleve — 25,00 euros;
c) Avionetas — 30,00 euros.

CAPÍTULO XVI

Diversos

SECÇÃO I

Da venda ambulante

Artigo 83.º

Cartão de vendedor ambulante (anual)

1 — Pela emissão — 30,00 euros.
2 — Pela renovação — 15,00 euros.
3 — Pela renovação fora de prazo — 30,00 euros.
4 — Segunda via do cartão — 5,00 euros.

Artigo 84.º

Vistorias

1 — A utensílios ou veículos usados no transporte ou no exercício de profissão, comércio ou indústria na via pública, para verificação das condições de salubridade ou outras, em cumprimento das disposições legais ou regulamentares — por vistoria:

a) A utensílios — 1,50 euros;
b) A ciclomotores — 3,00 euros;
c) A outros veículos — 7,00 euros;
d) Outras vistorias — por cada — 6,00 euros;
e) Vistorias a unidades móveis de acordo com o Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de Outubro — 30,00 euros;
f) Outras unidades móveis — 30,00 euros.

SECÇÃO II

Licenciamento de veículos afectos ao exercício de transporte de aluguer [nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto (táxis)].

Artigo 85.º

Do processo de licenciamento

1 — Pela emissão de cada licença de táxi — 250,00 euros.
2 — Por cada averbamento, que não seja da responsabilidade do município — 100,00 euros.

SECÇÃO III

Recintos acidentais de espectáculos e divertimentos públicos (Nos termos do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro)

Artigo 86.º

Da concessão de licença de recinto

1 — Recintos itinerantes ou improvisados, por dia — 20,00 euros.
2 — Recintos de diversão e recintos destinados a espectáculos de natureza não artística, por dia — 40,00 euros.
3 — Recintos para espectáculos de natureza artística, por dia — 40,00 euros.
4 — Espaços de jogos e parques de recreio — 40,00 euros.
5 — Recintos desportivos quando utilizados para actividades e espectáculos de natureza não desportiva, por dia — 20,00 euros.
6 — Vistorias para licenciamento de recintos, nos termos do presente artigo:

a) Por cada perito — 10,00 euros.

SECÇÃO IV

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos

Artigo 87.º

Do licenciamento

1 — Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados em vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre (artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro):

a) Por cada dia — 10,00 euros;
b) Provas desportivas organizadas nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre — por dia — 10,00 euros.

Observações:

1) Pela vistoria a realizar por perito estranho à Câmara Municipal de Mogadouro são devidos, além da taxa prevista na alínea a), o subsídio de transporte legalmente fixado para as deslocações em serviço dos funcionários públicos em viatura própria e as ajudas de custo a que tiver direito;
2) As taxas serão pagas no acto da apresentação do respectivo pedido;
3) A desistência do pedido implica a perda, a favor do município de Mogadouro, de 50% das taxas já pagas.

SECÇÃO V

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão (Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro)

Artigo 88.º

Do licenciamento

1 — Registo de máquinas — cada máquina — 88,00 euros.
2 — Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão cada máquina — por ano — 88,00 euros.
3 — Averbamento por transferência de propriedade — cada máquina — 44,00 euros.
4 — Segunda via de título de registo — cada máquina — 30,00 euros.

SECÇÃO VI

Licenciamento do exercício de actividade de guarda-nocturno (Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro)

Artigo 89.º

Do licenciamento

1 — Emissão de licença — por ano — 15,00 euros.

SECÇÃO VII

Actividade de venda ambulante de lotarias

Artigo 90.º

Do licenciamento

1 — Licenciamento da actividade — anual — 5,00 euros.
2 — Renovação de licenciamento — anual — 3,00 euros.
3 — Averbamentos — 2,00 euros.

SECÇÃO VIII

Fogueiras e queimadas

Artigo 91.º

Do licenciamento

1 — Realização de fogueiras e queimadas — 5,00 euros.

SECÇÃO IX

Horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais

Artigo 92.º

Do licenciamento

1 — Pela emissão do horário de funcionamento — 5,00 euros.
2 — Pela emissão de 2.ª via do horário de funcionamento — 3,00 euros.

SECÇÃO X

Taxas para de canídeos, felídeos e outros animais

Artigo 93.º

Alimentação

1 — Pensos a animais, por animal, e por cada período de 24 horas ou fracção:

a) Canídeos, felídeos — 6,00 euros;
b) Outros animais — 25,00 euros.

SECÇÃO XI

Emissão do certificado de registo, do documento de residência permanente de cidadão da União Europeia e do cartão de residência de familiar de cidadão da União Europeia (artigos 14.º e 29.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de Agosto, e artigo 3.º e n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 1637/2006, de 17 de Outubro).

Artigo 94.º

Certificado de registo

1 — Pela emissão:

a) Cidadãos maiores de 18 anos — 3,50 euros;
b) Cidadãos menores de 18 anos — gratuito.

2 — Em caso de extravio, roubo ou deterioração — 3,75 euros.

Artigo 95.º

Documento e cartão de residência

1 — Pela emissão:

a) Cidadãos maiores de 18 anos — 3,50 euros;
b) Cidadãos menores de 18 anos — gratuito.

2 — Em caso de extravio, roubo ou deterioração — 3,75 euros.

SECÇÃO XII

Sessões cinematográficas

Artigo 96.º

Bilhete de ingresso

Por sessão — 2,50 euros.

Nota final. — Todos os valores desta tabela incluem IVA, quando devido, com a percentagem de acordo com o CIVA.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 16 103-G/2007

António Joaquim da Silva Danado, vice-presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, faz pública, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a lista de todas as adjudicações de empreitadas de obras públicas efectuadas em 2006 por esta Câmara Municipal.

14 de Março de 2007. — O Vice-presidente da Câmara, *António Danado*.

Mapa de empreitadas adjudicadas no ano de 2006

Tipo de procedimento	Designação da empreitada	Adjudicatário	Valor (em euros)
Concursos públicos	Adaptação da antiga cadeia a arquivo municipal	ICEBLOK — Soc. Construções, S. A.	380 428,00
Concursos limitados	Reparação de obras de arte na rede viária municipal	Firmino Puga — Pontes e Estruturas, S. A.	57 017,30
	UPP14 — arruamentos de acesso à piscina coberta municipal em Montemor-o-Novo.	António da Silva, L.da	76 881,79
Ajuste directo	Beneficiação do caminho da Courela da Freixeirinha	Viés — Consultoria, Estudos e Projectos de Engenharia, L.da	39 500,00
	Elaboração do projecto do prolongamento do colector exutor da ETAR de Casa Branca.	Engidro — Estudos de Engenharia, L.da	6 000,00
	Obras de beneficiação da Escola do 1.º Ciclo de São Geraldo.	Monte Maior — Empreendimentos e Construções, L.da	12 500,00

CÂMARA MUNICIPAL DE NORDESTE

Aviso n.º 16 103-H/2007

José Carlos Barbosa Carreiro, presidente da Câmara Municipal de Nordeste, torna público que esta Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 25 de Junho findo, deliberou por unanimidade determinar, nos termos do n.º 1 do artigo 74.º e do n.º 1 do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, e adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A, de 23 de Maio, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A, de 12 de Maio, que o âmbito espacial da alteração do Plano Director Municipal de Nordeste com procedimentos simplificados pelas normas especiais para habitação social para arrendamento, consagradas nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 115/2001, de 7 de Abril, que foi deliberada, em sua reunião de 22 de Janeiro de 2007 e anunciada pelo aviso n.º 6101-CP/2007, de 30 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, é reduzido unicamente ao espaço de implantação do loteamento no local do Pesqueiro, na freguesia de Achadinha, excluindo do seu âmbito o espaço dos loteamentos na Lomba da Cruz e Salga, ambos situados em espaço Urbanizável UZ, devido a mudanças de intenção do promotor nos seus projectos, que tornam desnecessária a alteração pontual dos parâmetros urbanísticos do Regulamento do PDM para estes dois loteamentos.

19 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Barbosa Carreiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURIQUE

Regulamento n.º 229-F/2007

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, introduziu alterações profundas no regime jurídico do licenciamento municipal das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras particulares, reunindo num só diploma o regime jurídico destas operações urbanísticas.

Face ao preceituado neste diploma legal, no exercício do seu poder regulamentar próprio, os municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e, ou, de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Visa-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer e definir aquelas matérias que o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, remete para regulamento municipal, consignando-se ainda os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e pela Declaração de Rectificação n.º 13-T/2001, de 30 de Junho, do determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, do consignado na Lei n.º 2/2007 de 15 de Janeiro, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Ourique apresenta o presente projecto de Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Liquidação de Taxas e Compensações, com vista à discussão pública nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e à posterior análise e aprovação pela Assembleia Municipal de Ourique.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações, no município de Ourique.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste regulamento, para além das definições previstas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a

alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, entende-se por:

a) Obra — todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de bens imóveis;
b) Infra-estruturas locais — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta;
c) Infra-estruturas de ligação — as que estabelecem a ligação entre as infra-estruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas directamente apoiadas;
d) Infra-estruturas gerais — as que tendo um carácter estruturante, ou previstas em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;
e) Infra-estruturas especiais — as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devam pela sua especificidade implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respectivo montante considerado como decorrente da execução de infra-estruturas locais.
f) Anexo — edificação autónoma ou contígua a uma edificação principal, implantada no mesmo lote ou parcela da edificação principal, não podendo constituir uma unidade ocupacional fraccionável e devendo ser destinado a uso complementar de construção principal;
g) Área bruta de construção — é a soma das superfícies brutas de todos os pisos, acima e abaixo do solo, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores, nela incluindo varandas privativas, locais acessórios e espaços de circulação, com exclusão das caves destinadas a estacionamento, zonas técnicas e arrecadações;
h) Área de implantação — área de terreno ocupada correspondente à projecção vertical da edificação, pré-fabricado, contentor ou estrutura semelhante, sobre o plano horizontal do solo;
i) Edificações simples — edificações de um só piso executadas com ou sem estrutura em betão armado destinadas a servirem de apoio a uma edificação principal ou a uma actividade genericamente designadas por garagens, anexos, alpendres, telheiros, arrumos, depósitos de água, piscina e tanques;
j) Fogo — unidade de habitação unifamiliar em edifício isolado ou integrada em edifício de habitação colectiva;
k) Fracção de edifício — unidade autónoma, integrada em edifício constituído em regime de propriedade horizontal, dotada de saída própria para a via pública ou para parte comum, e cuja utilização seja destinada a habitação, comércio ou serviços;
l) Lote — parcela de terreno edificável resultante de uma operação de loteamento;
m) Muro — agrupamento ordenado de pedras ou quaisquer outros materiais, ainda que não ligados artificialmente entre si, com o fim de constituir ou não uma barreira de sustentação de terras entre solos desnivelados, ou com o fim de delimitar ou dividir propriedades;
n) Parcela — descrição genérica de prédio com descrição cadastral própria a que correspondam inscrições prediais e matriciais, respectivamente, na conservatória do registo predial e na repartição de finanças;
o) Telheiro — edificação coberta de telha vã, assente em estrutura simples, sem elementos de betão armado, total ou parcialmente aberta na sua periferia;
p) Unidade de alojamento — quarto com uma ou mais camas, ao qual pode ser agregada uma sala de utilização privativa, integrado em estabelecimento hoteleiro, de hospedagem ou em qualquer outro tipo de estabelecimento de alojamento temporário;
q) Unidade de ocupação ou unidade de utilização — edificações ou partes de edificações funcionalmente autónomas, não sujeitas ao regime de propriedade horizontal, que se destinem a fins diversos dos da habitação.
r) Cércea — medida vertical da edificação, a partir da intersecção da fachada de maior dimensão vertical com a linha natural do terreno, medida no ponto médio dessa fachada, até a platibanda ou beirado da construção.
s) Altura da edificação — dimensão vertical máxima da construção medida a partir do ponto de cota média do plano base de implantação até ao ponto mais alto da construção, incluindo a cobertura, mas excluindo acessórios, chaminés e elementos decorativos.

CAPÍTULO II

Do procedimento

SECÇÃO I

Do procedimento em geral

Artigo 3.º

Instrução do pedido

1 — O pedido de informação prévia, de autorização e de licença relativo a operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e será instruído com os elementos referidos na legislação aplicável à data.
2 — Deverão ainda ser juntos ao pedido os elementos complementares que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função, nomeadamente, da natureza e localização da operação urbanística pretendida, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.
3 — Sempre que o pedido se reporte a um espaço onde já ocorreu intervenção urbanística, qualquer que tenha sido a sua natureza, o requerente deverá informar sobre os seus antecedentes, indicando, designadamente, o número de alvará, o número de lote e identidade dos requerentes da operação urbanística anterior caso não tenha sido ele a requerê-la.
4 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.
5 — Em concretização do número anterior, a Câmara Municipal prestará informação sobre o número preciso de cópias necessárias à análise de cada uma das operações urbanísticas.

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

6 — No que se refere aos projectos de especialidades deverão ser apresentados:

a) Projecto da rede predial de águas — original e duas cópias;
b) Projecto de rede de águas residuais domésticas, quando a ligação se faça ao colector público — original e uma cópia;
c) Nos restantes projectos — original e uma cópia.

7 — É obrigatório que a planta de implantação sobre o levantamento topográfico seja apresentada em suporte informático e referenciada à rede geodésica nacional.
8 — As escalas indicadas na legenda das peças desenhadas não dispensam a indicação clara das cotas definidoras de: vãos, espessuras de paredes, pés-direitos, altura total do edifício desde a cota da soleira à cumeeira; profundidade abaixo da cota de soleira; afastamento do edifício (incluindo beirado, telheiros, corpos salientes) aos limites da parcela ou lote, ao eixo da via pública, ao passeio, à berma de estradas, caminhos, serventias, ribeiras e demais lugares de domínio público ou sujeitos a servidão administrativa.
9 — Nos projectos de ampliação ou alteração de edificações deverão ser apresentados:

a) Desenhos do existente;
b) Desenhos de sobreposição onde se represente:

A tinta preta, a parte a conservar;
A tinta vermelha, a parte a construir;
A tinta amarela a parte a demolir.

c) Desenho final ou proposto.

10 — O pedido de informação prévia deve ser instruído com os elementos constantes da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, bem como dos elementos seguintes:

a) Cadernetas prediais, rústicas e urbanas, referentes ao prédio ou prédios abrangidos;
b) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, deve indicar a morada do proprietário, bem como dos titulares de qualquer direito real sobre o prédio, com vista à sua correcta notifica-

ção por parte da Câmara Municipal, aplicando nestes casos, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e apresentar certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos.

11 — Quando o pedido de informação prévia é formulado por quem não é o proprietário do prédio, o conteúdo da mesma deve ser notificada ao proprietário.

SECÇÃO II

Procedimentos e situações especiais

Artigo 4.º

Sujeição ao regime de comunicação prévia

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de autorização, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta sejam assim consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

2 — Integram o conceito de escassa relevância urbanística, atento o disposto no artigo 6.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, as seguintes operações urbanísticas:

a) Obras, com exclusão de muros, cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 50 cm e cuja área seja inferior a 15 m²;

b) Edificações ligeiras, nomeadamente, estufas de jardim, abrigos para animais de estimação, domésticos, de caça ou de guarda com a área de implantação máxima de 10 m² e altura máxima de 2,5 m;

c) Reparação e conservação de muros, excepto os de suporte de terras;

d) Construção de muros com uma extensão máxima de 10 m e altura máxima de 1 m e desde que não integrados noutra operação urbanística, não confinantes com espaços de domínio público ou com servidão administrativa, situados fora de zona de protecção de imóveis classificados ou em vias de classificação, não integrados em imóvel classificado ou em vias de classificação, situados fora da Reserva Ecológica nacional (REN) ou da Reserva Agrícola Nacional (RAN), e que não impliquem a divisão do mesmo prédio pelos vários ocupantes;

e) Implantações de pré-fabricados, contentores ou outras estruturas semelhantes de carácter temporário, cuja área de ocupação do solo por cada estrutura ou conjunto de estruturas não exceda 20 m²;

f) Arranjos exteriores de logradouros afectos a edificações destinadas a habitação;

g) Vedações com prumos em madeira até à altura máxima de 2 m, a não menos de 4,5 m do eixo dos caminhos municipais ou vias não classificadas e a não menos de 6,5 m do eixo das estradas municipais e localizadas fora dos aglomerados urbanos.

h) Demolição de muros, excepto:

Os de suporte de terras;

Os que tenham altura superior a 1,5 m;

Os confinantes com espaços do domínio público ou com servidão administrativa;

Os situados em zonas de protecção de imóveis classificados ou em vias de classificação;

Os integrados em imóvel classificado ou em vias de classificação;

i) Demolições de edificações isoladas ou não contíguas a outras, desde que, cumulativamente, tenham um só piso, área de implantação não superior a 20 m² e altura não superior a 3 m e não sejam confinantes com espaço de domínio publico nem com servidão administrativa;

j) Demolição de edifícios não classificados que ameacem ruir, quando notificados pela Câmara na sequência de relatório da Protecção Civil Municipal.

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

a) Requerimento, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial, referente ao prédio ou prédios abrangidos;

c) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão;

d) Planta de localização à escala da Planta de Ordenamento do Plano Director Municipal (PDM);

e) Planta de Ordenamento e de condicionantes do PDM e do Plano Especial de Ordenamento do Território, com indicação precisa do local onde se pretende executar a obra;

f) Peças desenhadas que caracterizem graficamente a operação urbanística, nos casos das operações referidas nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) *f*) e *g*) do número anterior;

g) Fotografias, nos casos das operações referidas nas alíneas *c*), *h*), *i*) e *j*) do número anterior;

h) Termo de responsabilidade assinado por técnico legalmente habilitado nos casos das operações referidas nas alíneas *b*) e *i*) do número anterior.

4 — As operações de escassa relevância urbanística não são dispensadas do cumprimento de todas as normas legais e regulamentares em vigor e estão sujeitas a fiscalização, a processo de contra-ordenação e às medidas de tutela da legalidade urbanística previstas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

5 — A comunicação prévia referida no n.º 3 deste artigo, deve ser feita com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente ao início dos trabalhos.

Artigo 5.º

Autorização ou licença para obras de conservação

Estão sujeitas a autorização ou licença municipal as obras de conservação previstas na alínea *f*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, que impliquem obras de construção, reconstrução, alteração e ou demolição, cujo pedido deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, contendo o nome, profissão, estado civil, número de contribuinte, morada ou sede, número de telefone e qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística pretendida. Devem ainda ser identificados os trabalhos a realizar e a respectiva localização, indicando os alvarás de licença ou autorização relativos à construção a alterar;

b) Certidão da inscrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;

c) Caderneta predial urbana do prédio ou prédios abrangidos, caso estejam omissos na conservatória;

d) Plantas de localização à escala de 1:25.000 e 1:2.000.

Artigo 6.º

Autorização para utilização do solo

1 — Está sujeita a autorização municipal a ocupação ou utilização do solo, ainda que com carácter temporário e desde que não seja para fins exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água.

2 — Encontram-se abrangidas pelo disposto no número anterior todas as utilizações com carácter de depósito, armazenamento, transformação, comercialização e exposição de produtos ou bens, ainda que se trate de áreas exteriores que constituam o logradouro de edificações devidamente licenciadas ou autorizadas.

3 — A instalação de antenas de repetição, de retransmissão e emissoras de radiações electromagnéticas, designadamente as referentes à rede de comunicações móveis, ou estruturas que lhe sirvam de suporte físico, está ainda abrangida pelo disposto no presente artigo independentemente da obrigatoriedade de cumprimento de outras disposições legais.

Artigo 7.º

Autorização para ocupação de espaço do domínio público

1 — Está sujeita a prévia autorização municipal a ocupação de espaço do domínio público, designadamente nos seguintes casos:

a) A ocupação de espaço que seja directa ou indirectamente consequência da realização de obras;

b) A utilização do subsolo sob redes viárias municipais ou de qualquer outro domínio público municipal ou ainda do espaço aéreo, pe-

los particulares e pelas entidades concessionárias das explorações de redes de telecomunicações, de comunicações móveis, de electricidade, de gás ou outras.

2 — A ocupação de espaço público por motivo de obras, instruído nos termos do artigo 36.º deste Regulamento, não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam.

Artigo 8.º

Comunicação de pedido de destaque

A comunicação relativa ao pedido de destaque de parcela a que se referem os n.º 4 e 9 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, contendo o nome, profissão, estado civil, número de contribuinte, morada ou sede, número de telefone, e qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realizar a operação urbanística pretendida;

b) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação de desanexação;

c) Certidão da inscrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio abrangido;

d) Descrição do prédio objecto de destaque;

e) Descrição da parcela a destacar;

f) Descrição da parcela sobrante;

g) Identificação do correspondente processo de obras da construção a erigir na parcela a destacar;

h) Na situação de construção erigida, designar o número do alvará de licença ou autorização de construção;

i) Extracto da planta de ordenamento do Plano Director Municipal em vigor no concelho de Ourique;

j) Plantas de localização à escala 1:25.000 e 1:2.000 e plantas topográficas à escala de 1:500 ou 1:200, as quais devem delimitar, a área total do prédio, a área da parcela a destacar, a área da parcela sobrante e com representação quer das construções existentes, quer das construções previstas;

k) Quando o destaque incida em áreas situadas fora do perímetro urbano, o requerente deverá ainda apresentar declaração de entidade credenciada, que classifique o tipo de terreno, de forma a permitir a definição da unidade de cultura nos termos da lei;

l) Justificação da adequação da operação de destaque ao Plano Director Municipal.

Artigo 9.º

Dispensa de discussão pública

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

a) 2 ha;

b) 30 fogos;

c) 5% da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 10.º

Impacte semelhante a um loteamento

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, considera-se que toda e qualquer edificação, que respeite a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, é geradora de um impacte semelhante a um loteamento, sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) Disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;

b) Disponha de seis ou mais fracções com acesso directo a partir do espaço exterior;

c) Disponha de mais de seis fracções, independentemente do número de acessos directos a partir do espaço exterior, com excepção das destinadas a estacionamento automóvel;

d) Envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento, ruído, redes de abastecimento de água, de saneamento ou de energia eléctrica, etc.

Artigo 11.º

Dispensa de projecto de execução

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, são dispensados de apresentação de projecto de execução, as situações previstas no n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento.

Artigo 12.º

Telas finais

1 — Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades que, em função das alterações efectuadas na obra, se justifiquem.

2 — Caso não se verifiquem alterações deverá ser apresentada declaração assinada pelo técnico responsável pela obra, certificando a conformidade da mesma com o projecto aprovado.

Artigo 13.º

Libertação de cauções

1 — A caução a que alude o n.º 6 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, será libertada após decorrido o prazo previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 71.º daquele diploma legal.

2 — A caução a que alude o artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, será libertada, a pedido do requerente, no prazo de 30 dias após a recepção definitiva das obras de urbanização.

3 — A caução a que alude o artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, será libertada a pedido do requerente, desde que:

a) A obra esteja já executada até ao nível do terreno ou do(s) arruamentos;

b) Se se tornarem desnecessários os trabalhos de escavação e os mesmos não tiverem sido iniciados;

c) Após decorrido o prazo previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 555/99, 16 de Dezembro.

CAPÍTULO IV

Das obras de urbanização, de edificação e para a ocupação da via pública

SECÇÃO I

Edificação

Artigo 14.º

Qualidade dos materiais

1 — Todos os materiais a aplicar nas obras devem satisfazer as condições exigidas para o fim a que se destinam, podendo a Câmara Municipal mandar proceder, por conta do proprietário das obras, aos ensaios que se julgarem necessários para a avaliação da sua qualidade, em laboratório oficial.

2 — A cor, textura e variedade de materiais a aplicar nas fachadas ou empenas, coberturas e beirados de qualquer construção devem subordinar-se ao conjunto em que estiver integrada, de modo a obter harmonia formal e cromática.

3 — É obrigatória a indicação das cores a aplicar nas fachadas ou empenas.

Artigo 15.º

Alinhamentos das edificações

1 — O alinhamento das edificações será em regra apoiado numa linha paralela ao eixo das vias que delimitam o terreno, e em relação ao qual devem ser definidos e cumpridos os afastamentos das edificações relativamente às vias.

2 — O alinhamento das edificações deverá ainda em regra respeitar o alinhamento das edificações pré-existentes e ou confinantes, de modo a garantir uma correcta integração urbanística e arquitectónica, devendo o respeito desse alinhamento ser materializado por elementos construtivos que façam parte integrante da construção pretendida e que, volumetricamente, a tornem respeitadora do alinhamento definido.

3 — Sem prejuízo do previsto em legislação específica, em planos municipais e loteamentos aprovados, ou de alinhamentos preexistentes marcantes, o alinhamento das edificações ao eixo das vias públicas não classificadas deve reger-se pelos valores definidos para as estradas municipais na Lei n.º 2110/61.

4 — Quando haja interesse na defesa dos valores paisagísticos ou patrimoniais, podem ser exigidas, devidamente fundamentadas, outras soluções para os alinhamentos das edificações.

5 — Os alinhamentos confrontantes com a via pública carecem sempre de confirmação prévia por parte dos serviços municipais.

Artigo 16.º

Altura e cércea das edificações

1 — A altura e cércea das edificações é a definida em Plano de Ordenamento do Território.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não será admitido o aumento da cércea das edificações com vista à ampliação do pé-direito de águas furtadas, mansardas ou sótãos. Para este efeito entende-se por aumento da cércea a existência de paredes de apoio das coberturas junto às fachadas, com dimensão superior a 50 cm, contados a partir da cota do pavimento da laje do último piso da edificação até à laje ou ripado de assentamento da cobertura.

3 — Não serão admitidos pisos recuados, independentemente do seu tipo de utilização, nem desnivelamento de partes de coberturas inclinadas, formando *testas*, com o intuito de aumentar a altura das edificações e ampliar a área útil e ou habitável de espaços localizados no desvão das coberturas.

4 — Em coberturas inclinadas a inclinação máxima admitida é de 30%.

Artigo 17.º

Afastamentos das edificações

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, em especial no Regulamento do PDM e Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), em planos de pormenor ou em loteamentos aprovados, os afastamentos das edificações aos limites das parcelas deverão ainda obedecer às seguintes condições:

a) Quando se trata de construção em banda, os edifícios deverão encostar a ambos os limites laterais da parcela ou lote.

b) Quando se trate de edificações isoladas ou geminadas deverá guardar-se a distância mínima de 3 m aos limites laterais da parcela ou lote.

c) Os anexos poderão localizar-se junto aos limites da parcela, desde que sejam cumpridos as restantes condições definidas no presente Regulamento.

2 — O afastamento de tardoz não poderá ser inferior a metade da altura da respectiva fachada e nunca inferior a 3 m, relativamente a todos os pontos da referida fachada, excepto em situações pontuais, quando se verifique, cumulativamente condições particulares de cadastro, a edificação não exceda dois pisos e sem prejuízo de outras condicionantes legais.

Artigo 18.º

Profundidade dos edifícios

1 — Sem prejuízo do previsto em legislação específica, em loteamentos e em planos municipais eficazes, nos edifícios em banda ou com apenas duas frentes a profundidade máxima das construções, deverá ser tal que permita respeitar o índice máximo de ocupação da parcela de 0,6 e ainda as seguintes condições:

a) Não deverá ser excedida a profundidade de 15 m quando destinada a habitação, excepto quando criados pátios interiores de arejamento e iluminação, em que a profundidade máxima será de 25 m, com exclusão de pequenos elementos decorativos, designadamente palas de sombreamento e varandas quando estas não incluam equipamento destinado a tratamento de roupa, nem sejam protegidas;

b) Ao nível do rés-do-chão, e dos pisos inferiores não deverá ser excedida a profundidade de 25 m quando destinado a comércio, serviços ou garagens;

c) Admitir-se-á ainda uma profundidade de 25 m a nível do 1.º piso, desde que justificado pela topografia do terreno, apenas quando destinado a comércio e ou serviços;

d) Ao nível dos restantes pisos a profundidade não deverá exceder 17,00 m. Excluem-se para este efeito pequenos elementos decorativos, designadamente palas de sombreamento e varandas quando estas não incluam equipamento destinado a tratamento de roupa, nem sejam protegidas;

e) Quando a edificação encostar a empenas existentes, a sua profundidade só poderá exceder a profundidade ou alinhamento da fachada posterior do edifício contíguo, desde que, seja respeitado esse alinhamento numa extensão igual ou superior à dimensão que se pretende acrescer.

2 — Exceptuam-se do ponto anterior situações especiais de geometria de cadastro e quando tecnicamente fundamentada a sua conveniência urbanística.

Artigo 19.º

Balanços e corpos salientes

1 — Não é permitida a construção de corpos balançados sobre os passeios ou espaços públicos relativamente ao plano de fachada, salvo nas situações previstas em legislação específica, em loteamentos, em planos municipais eficazes ou em situações tecnicamente justificáveis.

2 — O referido no ponto anterior não se aplica a palas, ornamentos, varandas, toldos e anúncios, quando cumpram as condições definidas nos pontos seguintes.

3 — As varandas, as palas e os ornamentos devem obedecer às seguintes condições:

a) Não exceder 1,20 m de balanço, nem metade da largura do passeio, garantindo uma distância mínima de 0,50 m ao seu limite exterior;

b) Garantir uma altura livre não inferior a 2,50 m até ao pavimento adjacente à fachada;

c) Salvaguardar um afastamento aos edifícios contíguos ou às empenas laterais pelo menos igual ou superior ao respectivo balanço, salvo quando se trate de soluções de conjunto devidamente justificadas em projecto.

4 — Os toldos e elementos publicitários devem respeitar as condições do Regulamento Municipal de Publicidade, em vigor neste município.

Artigo 20.º

Respiros e ventilações

1 — A dotação de condutas de ventilação em edifícios deve ter em conta a previsão das actividades propostas, bem como futuras adaptações designadamente dos espaços destinados a comércio, serviços ou qualquer outra actividade.

2 — A instalação de condutas e mecanismos de ventilação forçada no exterior dos edifícios deverá ter em conta as suas características, de modo a não afectar nem a sua identidade e imagem arquitectónica, nem a do espaço urbano em que aqueles se encontram inseridos.

Artigo 21.º

Anexos

1 — Os anexos são edifícios referenciados a um edifício principal, com função complementar da construção principal, destinados, designadamente, a garagens, arrumos ou apoio à fruição dos respectivos logradouros, e devem garantir uma adequada integração no local de modo a não afectar as características urbanísticas existentes, nos aspectos da estética, da insolação e da salubridade, devendo ainda obedecer aos seguintes critérios, sem prejuízo do disposto para o efeito em PDM:

a) Não exceder 10% da área da parcela, nem uma área bruta de construção de 50 m²;

b) Não ter mais de um piso;

c) Não ter um pé-direito médio superior a 2,30 m, no caso de possuir cobertura inclinada, e no máximo desta medida no caso de possuir cobertura plana.

2 — Quando os anexos encostarem aos limites das parcelas, a respectiva parede de meação não poderá exceder um desenvolvimento em planta superior a 15 m, nem uma altura superior a 3 m se não existirem desníveis entre os terrenos confrontantes ou 3,50 m caso existam, devendo obrigatoriamente ser adoptada uma implantação e uma solução arquitectónica que minimize o impacto sobre as parcelas confrontantes ou sobre o espaço público.

Artigo 22.º

Acessos a partir da via pública

1 — A criação de acessos a partir da via ou espaço público, independentemente de se tratar de acessos para veículos ou para peões,

deve ser planeada e executada de modo a garantir que a respectiva intercepção não afecte a continuidade do espaço público e garanta condições de circulação seguras e confortáveis, para os peões.

2 — Os acessos criados a partir da via pública devem garantir ainda as condições previstas no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de Agosto.

Artigo 23.º

Infra-estruturas de telecomunicações e de fornecimento de energia

A execução de redes e respectivos equipamentos das infra-estruturas de telecomunicações, de energia ou outras, necessários à realização de operações urbanísticas, pelos particulares e pelas entidades concessionárias das explorações, devem ser enterradas, apenas se admitindo o recurso a situações alternativas na impossibilidade da sua concretização.

Artigo 24.º

Vedações

1 — As vedações confinantes com as vias públicas deverão observar as seguintes regras previstas em legislação específica, nomeadamente a Lei n.º 2110/61, de 19 de Agosto.

2 — Os alinhamentos confrontantes com a via pública carecem sempre de confirmação prévia por parte dos serviços municipais.

Artigo 25.º

Cotas de soleira

1 — Todos os projectos de edificação devem, obrigatoriamente, definir em corte, as cotas de soleira referenciadas aos passeios ou arruamentos confinantes.

2 — Não é autorizado o início de construção de qualquer edificação em loteamentos sem que as cotas de soleira sejam confirmadas, e registadas em livro de obra, pelo técnico responsável da obra e pelos serviços de topografia da Câmara Municipal.

3 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores poderá determinar o embargo da obra e, em última instância, a sua demolição.

Artigo 26.º

Descarga de águas

1 — Nas fronteiras confinantes com a via pública são proibidos canos, regos ou orifícios para esgotos de águas pluviais ou de qualquer outro líquido, para além dos destinados à descarga de algerozes ou à saída de águas de sacadas ou parapeitos de janelas.

2 — Os orifícios ou tubos de descarga dos algerozes devem ficar a nível pouco superior ao das valetas, no caso de a rua não ter passeio.

3 — Existindo passeio, a descarga é feita a fiada de águas na rua, através do passeio, em tubo adequado para o efeito.

Artigo 27.º

Vãos com pisos térreos

Nas fronteiras dos pavimentos térreos sobre a via pública não são permitidas:

a) Janelas, portadas para obscurecimento e portas abrindo para fora, excepto nos recintos de espectáculos ou divertimentos públicos;

b) Janelas com grades salientes ou varandas.

Artigo 28.º

Desabamento de construções

1 — Nos casos de abatimento ou desabamento de qualquer construção deve o proprietário, no prazo de vinte e quatro horas, proceder aos trabalhos necessários para conservar a via pública livre e desimpedida ao trânsito.

2 — A remoção dos escombros e materiais faz-se dentro do prazo que for fixado pelos serviços técnicos.

3 — Se o proprietário não observar qualquer dos prazos referidos nos números anteriores, a remoção é feita pelos serviços camarários, mas a expensas do proprietário.

4 — A remoção não tem lugar se, dentro daqueles prazos, o proprietário, mediante licença municipal, iniciar as obras de reconstrução.

Artigo 29.º

Reconstrução de edificações

O proprietário do edifício ou muro desabado ou demolido deve proceder, dentro do prazo de três meses, se outro não for imposto, à sua reconstrução, salvo por motivo de força maior devidamente fundamentado e aceite pela Câmara Municipal, ou se a construção contrariar o previsto nos Planos de Ordenamento do Território ou noutras disposições regulamentares.

Artigo 30.º

Obras de demolição, escavação e contenção periférica

A execução de trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica ficam sujeitas à apresentação de requerimento acompanhado de planta de localização e memória descritiva, contendo:

a) Plano de demolições;
b) Descrição das construções anexas;
c) Modo de execução dos trabalhos e sua calendarização;
d) Projecto de estabilização das construções periféricas;
e) Seguro de responsabilidade civil;
f) Termo de responsabilidade do técnico; e, sendo o caso,
g) Projecto de escavação e contenção periférica, que incluirá um estudo geotécnico do local.

SECÇÃO II

Propriedade horizontal

Artigo 31.º

Instrução

Para efeitos da constituição de propriedade horizontal de edifícios, o pedido deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento escrito, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, do qual deve constar a identificação completa do titular de alvará de licença ou autorização, com indicação do número e ano do respectivo alvará, incluindo o seu domicílio ou sede, bem como a respectiva localização do prédio (rua, número de polícia, freguesia);

b) Do requerimento deve constar ainda a indicação do pedido em termos claros e precisos;

c) Declaração de responsabilidade do técnico devidamente qualificado, assumindo inteira responsabilidade pela elaboração do título constitutivo de propriedade horizontal;

d) Título constitutivo de propriedade horizontal com a descrição sumária do prédio e indicação do número de fracções autónomas, designadas pelas respectivas letras maiúsculas. Cada fracção autónoma deve discriminar o andar, o destino da fracção, o número de polícia pelo qual se processa o acesso à fracção (quando exista), a designação dos aposentos, incluindo varandas, terraços se os houver, garagens e arrumos, indicação de áreas cobertas e descobertas e da percentagem ou permilagem da fracção relativamente ao valor total do prédio;

e) Indicação de zonas comuns — descrição das zonas comuns a determinado grupo de fracções e das zonas comuns relativamente a todas as fracções e números de polícia pelos quais se processa o seu acesso, quando esses números existam;

f) Peças desenhadas — duas cópias, sendo uma em papel transparente e a outra em papel opaco, com a designação de todas as fracções autónomas pela letra maiúscula respectiva e com a delimitação a cores de cada fracção e das zonas comuns.

Artigo 32.º

Convenção de direito e esquerdo

Nos edifícios com mais de um andar, cada um deles com dois fogos ou fracções, a designação de «direito» cabe ao fogo ou fracção que se situe à direita do observador que entra no edifício e todos os que se encontram na mesma prumada, tanto para cima como para baixo da cota do pavimento da entrada.

Artigo 33.º

Designação das fracções

Se em cada andar existirem três ou mais fracções ou fogos, os mesmos devem ser referenciados pelas letras do alfabeto, começando pela letra «A» e no sentido dos ponteiros do relógio, tomando como referência o observador que entra no edifício.

Artigo 34.º

Designação dos pisos

Os pavimentos dos edifícios são designados de acordo com a seguinte regra:

a) Rés-do-chão ou piso 0 — corresponde ao piso cujo pavimento está à cota da via pública de acesso ao edifício, com uma tolerância para mais ou para menos de um metro. Nos casos em que o mesmo edifício seja servido por arruamentos com níveis diferentes, assume a designação de rés-do-chão ou piso 0, o piso cujo pavimento tenha a sua cota relacionada com a via de acesso de nível inferior que lhe dá serventia;

b) Caves — todos os pisos que se desenvolvam a níveis inferiores ao rés-do-chão, designando-se cada um deles, respectivamente, por 1.ª cave ou piso - 1, 2.ª cave ou piso - 2, etc;

c) Andares — todos os pisos que se desenvolvem a níveis superiores ao rés-do-chão, designando-se cada um deles por 1.º andar ou piso 1, 2.º andar ou piso 2, etc;

d) Água-furtada, mansarda ou sótão — qualquer piso resultante do aproveitamento do vão do telhado.

SECÇÃO III

Estacionamento

Artigo 35.º

Parâmetros a respeitar

1 — Sem prejuízo do previsto em legislação específica, para o dimensionamento dos espaços destinados a estacionamento devem ser respeitadas as seguintes dimensões livres mínimas para veículos ligeiros:

a) Profundidade — 5,00 m;

b) Largura — 2,30 m, quando se trate de uma sequência de lugares contíguos; 2,50 m se o lugar for limitado por uma parede ou 3,00 m, quando se trate de lugares limitados por duas paredes laterais ou 4,20 m quando se trate de dois lugares a par entre paredes.

SECÇÃO IV

Ocupação do espaço público para efeitos de obras

Artigo 36.º

Instrução do pedido de ocupação da via pública

O plano de ocupação da via pública, destinado a garantir a segurança dos utentes da via pública e a vedação dos locais de trabalho, deve ser instruído com os seguintes elementos:

1) Requerimento escrito, dirigido ao presidente da Câmara, do qual deve constar o nome do titular do alvará de licença ou autorização, com a indicação do respectivo número, solicitando a aprovação do plano de ocupação e referindo no mesmo o prazo previsto para essa ocupação, o qual não deve exceder o prazo para a execução da respectiva obra;

2) Plano de ocupação da via pública, a elaborar pelo técnico responsável pela direcção da obra, constituído por peças desenhadas que, no mínimo, tenham a seguinte informação:

a) Planta cotada, com delimitação correcta da área do domínio público que se pretende ocupar, assinalando o tapume, respectivas cabeceiras, sinalização vertical, candeeiros de iluminação pública, bocas de rega ou marcos de incêndio, sarjetas ou sumidouros, caixas de visita, ou quaisquer outras instalações fixas de utilidade pública;

b) Um corte transversal do arruamento, obtido a partir da planta, no qual se representem silhuetas das fachadas do edifício a construir e, caso existam, das edificações fronteiras, localização do tapume e de todos os dispositivos a executar, com vista à protecção de peões e veículos.

Artigo 37.º

Tapumes e balizas

1 — Em todas as obras de edificação ou reparação confinantes com o espaço público, é obrigatória a instalação de tapumes, cuja distância à fachada será fixada pelos correspondentes serviços desta Câmara Municipal.

2 — Quando não seja possível a colocação de tapumes, é obrigatória a colocação de balizas de comprimento não inferior a 2,00 m, cumprindo a regulamentação vigente referente à sinalética apropriada. Estas balizas serão no mínimo duas e distarão no máximo 10,00 m entre si.

3 — Em locais em que não seja possível ou seja inconveniente a colocação de tapumes, deverá ser estabelecido um sistema de protecção ao público, sob a forma de alpendre sobre o passeio, devidamente sinalizado com telas reflectoras e sempre que possível, recorrendo a técnicas de iluminação apropriadas.

4 — Sempre que a instalação de tapumes elimine a possibilidade de circulação pelos passeios existentes deverá ser garantido um passadiço pedonal, protegido, com a largura mínima de 1,00 m devidamente sinalizado e iluminado. Este passadiço não poderá interferir com a livre circulação mecânica na faixa de rodagem, devendo ser garantida uma largura mínima para esta de 3,50 m.

5 — A ocupação da via pública deverá ser sempre pelo menor tempo possível, competindo aos serviços municipais ajuizar dos prazos a conceder e mesmo da suspensão da licença de ocupação ou sua alteração se determinado e provado que esta ocupação já não é indispensável ao decurso e complementação dos trabalhos.

Artigo 38.º

Amassadouros e depósitos

1 — Os amassadouros e depósitos de entulhos e de materiais deverão ficar no interior dos tapumes, sendo proibido utilizar, para tal efeito, o espaço exterior aos mesmos.

2 — Em casos especiais, devidamente justificados, os amassadouros e os depósitos, poderão situar-se no espaço público, sempre que a largura da rua e o seu movimento o permitam, devendo neste caso serem resguardados com taipais devidamente sinalizados e nunca de modo a prejudicar o trânsito.

3 — Os amassadouros não poderão assentar directamente sobre os pavimentos construídos das faixas de rodagem e dos passeios.

4 — Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser vazados do alto, sê-lo-ão por meio de condutas fechadas para um depósito, igualmente fechado, de onde sairão para o seu destino.

5 — Os entulhos provenientes das obras serão devidamente acondicionados, não sendo permitido vazá-los nos contentores de recolha de resíduos sólidos.

6 — A violação do disposto no número anterior constitui contra-ordenação, punível com a coima prevista no n.º 6 do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

7 — A instrução do pedido respeitante à ocupação da via pública a que se refere este artigo, poderá ser dispensada do cumprimento integral do disposto no artigo 36.º deste Regulamento.

Artigo 39.º

Montagem de andaimes

Na montagem de andaimes serão rigorosamente observadas as prescrições estabelecidas pelo Regulamento de Segurança no Trabalho de Construção Civil.

Artigo 40.º

Remoção de tapumes, andaimes e materiais

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

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

3 — O prazo para reparação das anomalias referidas no n.º 2 do presente artigo será de cinco dias, podendo ser superior sempre que o volume dos trabalhos a executar o justifiquem, desde que requerido atempadamente pelo dono da obra e aceite pela Câmara Municipal.

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

5 — Para garantia da reposição das condições iniciais do espaço público ocupado, deverá ser prestada caução de valor a definir pela Câmara Municipal, em função da área a ocupar e do tipo de acabamento existente. Este valor será calculado com base nos valores definidos no anexo II do presente Regulamento, acrescido de outros referentes a mobiliário urbano.

Artigo 41.º

Protecção de árvores e candeeiros

Se junto da obra existirem árvores ou candeeiros de iluminação pública, deverão fazer-se resguardos que impeçam quaisquer danos nos mesmos.

SECÇÃO V

Instalação de antenas de telecomunicações

Artigo 42.º

Instrução do pedido

O pedido de autorização, instruído em duplicado, deve conter os seguintes documentos:

a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio abrangido;
b) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação, se esta não resultar desde logo da inscrição predial;
c) Licença para utilização do espectro radioeléctrico emitida pela Autoridade Nacional de Comunicações;
d) Projecto da antena, sua estrutura metálica ou estrutura de betão que suporta a antena;
e) Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projecto quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
f) Memória descritiva e justificativa, esclarecendo devidamente a pretensão;
g) Fotografias actuais do imóvel, mínimo duas, com formato mínimo de 10 × 15 cm, tiradas de ângulos opostos;
h) Extracto da planta de ordenamento e de condicionantes do Plano Director Municipal, assinalando a área objecto da operação.

Artigo 43.º

Disposições técnicas

Sem prejuízo de outras disposições contidas em legislação especial, a construção e ou instalação de antenas de telecomunicações deve obedecer aos seguintes parâmetros:

a) Respeitar um raio de afastamento mínimo de 100 m de qualquer edificação destinada a permanência de pessoas, nomeadamente habitações, escolas, creches, centros de dia, centros culturais, museus, teatros, hospitais, centros de saúde, clínicas, superfícies comerciais e equipamentos desportivos;
b) Respeitar um raio de afastamento mínimo de sete metros do limite frontal e lateral do imóvel, quando instaladas em telhados de edifícios;
c) Não prejudicar, pela altura ou localização, os aspectos paisagísticos e urbanísticos da envolvente;
d) Utilizar, sempre que tecnicamente viável, postes tubulares metálicos em detrimento de estruturas treliçadas, visando minimizar os impactos visuais;
e) Identificarem correctamente o nome da operadora, endereço, contacto telefónico, nome do responsável técnico e número da autorização municipal;
f) Cumprirem as estruturas de suporte, as normas de segurança prescritas legalmente, devendo a sua área ser devidamente isolada, iluminada e sinalizada com placas, facilmente visíveis, advertindo para a radiação não ionizante.

Artigo 44.º

Validade da autorização

A autorização municipal para a instalação de antenas de telecomunicações tem uma validade máxima de cinco anos, podendo ser prorrogada por iguais ou inferiores períodos de tempo.

SECÇÃO VI

Estimativas orçamentais e plano de segurança

Artigo 45.º

Estimativas orçamentais

Para efeitos da estimativa orçamental que acompanha os projectos, deverá ter-se como valor de referência o custo do metro quadrado de construção fixado na portaria, anualmente publicada para o efeito, para a zona do concelho de Ourique, ponderado com os valores a seguir discriminados, consoante o tipo de ocupação a que se destinam as edificações:

Tipo de ocupação	Ponderação
Habitação social	0,7
Habitação Comércio Serviços	1
Armazéns Edifícios de apoio agrícola Edifícios de apoio agro-pecuário Edifícios de construção do tipo industrial	0,35
Edificações simples	0,2

Artigo 46.º

Plano de segurança

1 — É obrigatória a existência em obra de plano de segurança e saúde.
2 — Exceptuam-se as obras que, de acordo com a lei ou o presente Regulamento, estejam sujeitas ao regime de comunicação prévia, excepto as que imponham a colocação de andaimes ou estrutura semelhante e as que, pela sua natureza, forma ou localização, não possam constituir considerável risco para a segurança e saúde dos trabalhadores e utilizadores da via pública.
3 — Na execução de obras, seja qual for a sua natureza, são obrigatoriamente adoptadas as precauções e disposições necessárias para garantir a segurança dos operários e do público e, quando possível, condições normais de trânsito de peões e veículos na via pública e evitar danos materiais que possam afectar os bens do domínio público ou particular.

CAPÍTULO IV

Das taxas

Artigo 47.º

Momento da aplicação

O momento relevante para aplicação das taxas constantes do presente Regulamento, em relação aos diversos procedimentos abrangidos pelo mesmo, é a data em que, no decurso do processo, sejam liquidadas as correspondentes taxas.

Artigo 48.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento as entidades a quem forem concedidas isenções e benefícios fiscais, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (Lei das Finanças Locais).
2 — Estão ainda isentas do pagamento de taxas todas as pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a Lei confira tal isenção, nomeadamente as instituições de solidariedade social ou de utilidade pública declarada.
3 — Ficam também isentas de taxas previstas neste Regulamento todas as operações urbanísticas que estejam abrangidas por contrato de urbanização que especificamente mencione essa isenção com base neste artigo e sempre que aceites contrapartidas, de acordo com legislação aplicável.
4 — A Câmara Municipal poderá deliberar a redução até 50% das taxas previstas neste Regulamento em casos devidamente justificados por razões de ordem social ou de interesse colectivo, nomeadamente:

a) Indústrias que venham a ser reconhecidas com especial interesse social e económico;
b) Unidades hoteleiras e outras de interesse turístico;
c) Os munícipes em situação económica difícil, desde que a mesma seja devidamente comprovada pela autoridade competente e pelos serviços sócio-culturais deste município, através de um processo sócio-económico a organizar para o efeito.

5 — As isenções ou reduções referidas neste artigo não dispensam as referidas entidades de requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças, autorizações ou comunicações prévias para realização da operação urbanística, nem dispensam a apresentação de requerimento, devidamente documentado e fundamentado, referente ao pedido de isenção de taxa.

6 — As isenções ou reduções previstas não autorizam os beneficiários a utilizar meios susceptíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

CAPÍTULO V

Taxas pela emissão de alvarás

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 49.º

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

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 Dezembro, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro I da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos ou de lotes, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número um deste artigo.

Artigo 50.º

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

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro II da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos e unidades de ocupação, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento está igualmente sujeito ao pagamento das taxas referidas nos números anteriores.

Artigo 51.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

1 — A emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estrutura, previstos para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, apenas sobre o aumento autorizado.

SECÇÃO II

Remodelação de terrenos

Artigo 52.º

Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão do alvará para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

SECÇÃO III

Obras de edificação

Artigo 53.º

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

A emissão do alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do uso ou fim a que a obra se destina, da área bruta a edificar e do respectivo prazo de execução.

SECÇÃO IV

Utilização das edificações

Artigo 54.º

Licenças de utilização e de alteração do uso

1 — Nos casos referidos nas alíneas *e*) do n.º 2 e *f*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento de um montante fixado em função do número de fogos, ou unidades de ocupação e seus anexos.

2 — Ao montante referido no número anterior acrescerá o valor determinado em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos cuja utilização ou sua alteração seja requerida.

3 — Os valores referidos nos números anteriores são os fixados no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 55.º

Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

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

SECÇÃO V

Situações especiais

Artigo 56.º

Outras obras de edificação

1 — A emissão de alvará de licença ou autorização para construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações simples, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função da área bruta de construção e do respectivo prazo de execução.

2 — A demolição de edifícios e outras construções, quando não integrada em processo de licença ou autorização de construção, está também sujeita ao pagamento da taxa para o efeito fixada no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 57.º

Emissão de alvarás de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial na situação referida no n.º 7 do 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 58.º

Deferimento tácito

A emissão do alvará de licença nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

Artigo 59.º

Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado, reduzida na percentagem de 25%.

Artigo 60.º

Prorrogações

1 — Nas situações referidas no n.º 3 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro X, da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Nas situações referidas no n.º 5 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro X, da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 61.º

Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

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

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 49.º, 51.º e 53.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvarás de loteamento com de obras de urbanização, alvarás de obras de urbanização e alvarás de licença ou autorização de obras de edificação.

Artigo 62.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

Nas situações referidas no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro XI da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 63.º

Pedido de entrada, apreciação e de reapreciação de processos

1 — O pedido de entrada, apreciação e de reapreciação dos processos previstos no n.º 3 do artigo 11.º ou do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeito ao pagamento das taxas fixadas no quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Caso o requerente, venha a pedir a reapreciação do processo em virtude de, no seu entender, ter havido lapso por parte da Câmara Municipal, haverá lugar ao reembolso da taxa de reapreciação cobrada nos casos em que se confirmem os lapsos por ele invocados.

Artigo 64.º

Informação prévia

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

Artigo 65.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação de espaços públicos por motivos de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Os proprietários ou construtores que precisem de ocupar ou utilizar a via pública com resguardos, apetrechos necessários, materiais para obras ou delas resultantes, ou para colocação de tapumes, amassadores ou andaimes devem munir-se previamente do respectivo alvará de licença municipal e subordinar-se às indicações dele constantes, tendo em consideração o disposto na secção IV do capítulo III do presente Regulamento.

Artigo 66.º

Ocupação do domínio público

A ocupação de espaços públicos prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º deste Regulamento está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 67.º

Vistorias

1 — A realização de quaisquer vistorias, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — As vistorias só serão realizadas depois de pagas as correspondentes taxas.

3 — As vistorias por realização de obras estão ainda sujeitas aos seguintes condicionamentos:

a) Quando a comissão se tenha deslocado ao local de vistoria e esta não se realize por culpa do requerente, terão de ser pagas novas taxas para a realização da vistoria;

b) No caso de vistorias realizadas, mas com autos desfavoráveis, terão de ser pagas novas taxas, agravadas para o dobro.

Artigo 68.º

Operações de destaque

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

Artigo 69.º

Recepção de obras de urbanização

1 — Os autos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Os autos de recepção só serão realizados depois de pagas as correspondentes taxas.

3 — Desde que a comissão de vistoria se tenha deslocado ao local, as taxas serão sempre devidas, mesmo que, por culpa atribuível ao requerente, não se realizem os autos de recepção.

4 — No caso de autos de recepção realizados, mas com decisão desfavorável, terão de ser pagas novas taxas, agravadas para o dobro.

Artigo 70.º

Antenas retransmissoras

A emissão do alvará de utilização, bem como a ocupação de espaço público municipal está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIX da tabela anexa ao presente Regulamento e dos outros Regulamentos em vigor.

Artigo 71.º

Limpeza de fossas

Os serviços de limpeza de fossas ou colectores particulares prestados pela Câmara estão sujeitos ao pagamento da taxa fixada no quadro XX da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 72.º

Assuntos administrativos

1 — Os actos e procedimentos de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XXI da tabela anexa ao presente Regulamento e dos outros regulamentos em vigor.

2 — Sempre que o requerente solicite, por escrito, a emissão de certidões ou outros documentos, com carácter de urgência, as taxas respectivas são elevadas para o dobro.

3 — Para efeitos do número anterior, são considerados urgentes os documentos emitidos no prazo de três dias, a contar da data da apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa, ou não, desta última formalidade;

4 — Sempre que o interessado numa certidão ou noutro documento, não indique correctamente o ano da emissão do documento original, ser-lhe-ão liquidadas buscas por cada ano de pesquisa, excluindo o ano da apresentação da petição ou aquele que é indicado pelo requerente.

Artigo 73.º

Restituição e envio de documentos

1 — Sempre que o interessado requeira a restituição de documentos juntos a processos, ser-lhe-ão os mesmos devolvidos desde que se mostrem dispensáveis.

2 — Os documentos solicitados pelo interessado podem ser remetidos por via postal, desde que o mesmo tenha manifestado essa intenção, juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado, e proceda ao pagamento das competentes taxas, nos casos em que a liquidação se possa efectuar.

3 — O eventual extravio da documentação enviada via CTT não é imputável aos serviços municipais.

4 — Se for manifestada a intenção do documento ser enviado por correio, com taxas à cobrança, as despesas correm todas por conta do peticionário.

5 — Se o interessado desejar o envio sob registo postal, com aviso de recepção, deve juntar ao envelope referido no n.º 2 os respectivos impressos postais devidamente preenchidos.

CAPÍTULO VI

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

Artigo 74.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida quer nas operações de loteamento quer em obras de construção, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de construção não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e urbanização.

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo foi calculada em função do investimento municipal previsto para o ano, justificado no anexo IV ao presente Regulamento.

Artigo 75.º

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

1 — Em operações de loteamento com ou sem obras de urbanização, em edifícios com impacte semelhante a loteamentos e em edificações inseridas em loteamentos, é fixada uma taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, de acordo com a seguinte fórmula:

No caso de operações de loteamento com necessidade de realização de obras de urbanização, pelo loteador ou pelo promotor dos edifícios contíguos:

$$TMU(1) = P \times [(Ah \times K1h) + (Ac \times K1c) + (Ai \times K1i)] \times Z$$

Ou, no caso de operações de loteamento sem necessidade de realização de obras de urbanização, pelo loteador ou pelo promotor dos edifícios contíguos:

$$TMU(2) = P \times [(Ah \times K2h) + (Ac \times K2c) + (Ai \times K2i)] \times Z$$

em que:

TMU — é o valor da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;

P — é o montante que traduz a influência do programa plurianual de investimentos nas áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar, calculado nos termos do anexo IV deste Regulamento;

A — área bruta de construção a afectar a cada uso.

K — coeficiente que traduz a influência dos usos, nos termos do disposto na alínea *b*), n.º 5 do artigo 116.º de Decreto-Lei n.º 555/99, ao qual se atribuirão os seguintes valores:

		K1	K2
Áreas destinadas a habitação	h	3	4.5
Áreas destinadas a comércio, serviços e congéneres	c	4	5
Áreas destinadas a indústria e turismo	i	2	3

Z — Coeficiente ao qual se atribui um dos seguintes valores de acordo com a classificação de «Agregados urbanos» definidos pelo Regulamento do Plano Director Municipal (PDM) constante do anexo I deste Regulamento, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 116.º de Decreto-Lei n.º 555/99:

Zona A — Vila de Ourique — 1,00;
Zona B — restantes núcleos urbanos delimitados pelo PDM — 0,80;
Zona C — restantes áreas do concelho — 0,60.

Nota. — Se houver lugar a meras alterações de pormenor nas infra-estruturas existentes, os respectivos montantes, segundo orçamentos validados pela Câmara Municipal, serão deduzidos da taxa TMU (2), isto é, a calculada com o coeficiente K2.

2 — Nas alterações a operações de loteamento há lugar ao pagamento das taxas previstas neste artigo na medida do aumento da área de construção.

Artigo 76.º

Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas prevista no artigo anterior é aplicável ao licenciamento ou autorização de edificações não inseridas em loteamento, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU(3) = P \times [(Ah \times K1h) + (Ac \times K1c) + (Ai \times K1i) + (Aa \times K1a)] \times W$$

TMU(3) — é o valor da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;

P — é o montante que traduz a influência do programa plurianual de investimentos nas áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar, calculado nos termos do anexo IV deste Regulamento;

A — área bruta de construção a afectar a cada uso.

K — coeficiente que traduz a influência dos usos, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 116.º de Decreto-Lei n.º 555/99, ao qual se atribuirão os seguintes valores:

Áreas destinadas a habitação — $K1h$ — 3;
Áreas destinadas a comércio, serviços e congéneres — $K1c$ — 4;
Áreas destinadas a indústria, turismo e produção animal intensiva — $K1i$ — 2;
Áreas destinadas a fins agrícolas — $K1a$ — 1,5.

W — coeficiente que traduz o nível de infra-estruturas da zona, consoante a respectiva classificação:

Wu — zonas urbanas — 1;
Wr — zonas rurais (aquelas que estão fora do perímetro urbano) — 0,3.

Artigo 77.º

Alteração e actualização

1 — A Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal, pode alterar ou introduzir novos critérios de definição dos valores dos factores ou novos coeficientes de cálculo da TMU, a integrar nas fórmulas previstas nos artigos anteriores.

2 — O valor da taxa municipal de urbanização será automaticamente actualizado, a partir de 1 de Janeiro de cada ano, com base no valor de P, definido nos artigos anteriores, resultante do Plano Plurianual de Investimentos aprovado pela Câmara Municipal.

a) O valor de P, apurado conforme o anexo IV deste Regulamento, é arredondado para a décima de euro imediatamente superior, no caso de a centésima de euro ser igual ou superior a 5 cêntimos, ou para a décima de euro imediatamente inferior, no caso contrário;

b) A fim de evitar agravamentos consideráveis no mercado da construção, o valor de *P*, apurado conforme o anexo IV deste Regulamento, nunca poderá ser superior a 1,20, nem inferior a 0,80.

CAPÍTULO VII

Compensações

Artigo 78.º

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

1 — Os projectos de loteamento e os pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, nos termos do artigo 10.º deste Regulamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos, conforme o estabelecido na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

2 — A Câmara Municipal delibera em cada caso, ponderadas as condicionantes, se no prédio sujeito às operações urbanísticas referidas no número anterior há lugar a cedência de terrenos para instalação de equipamento público, espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva.

Artigo 79.º

Cedências

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

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, regulamentadas no artigo 10.º deste Regulamento.

3 — A aprovação de qualquer operação urbanística poderá ser condicionada à cedência prévia e gratuita, à Câmara Municipal, de terreno necessário à criação, rectificação ou melhoramento de infra-estruturas urbanas e à obrigação da sua execução por parte do promotor.

Artigo 80.º

Compensação

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

2 — O disposto no número anterior é aplicável às operações de loteamento em que os espaços verdes e de utilização colectiva, as infra-estruturas viárias e os equipamentos sejam de natureza privada, nos termos previstos no número 4 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;

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

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

5 — Quando a compensação seja paga em espécie através de cedências de parcelas de terreno, estas integram-se no domínio privado do município e destinam-se a permitir uma correcta gestão dos solos, ficando sujeitas, em matéria de alienação ou oneração, ao disposto na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção da Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 81.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

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

$$C = C1 + C2$$

em que:

C — é o valor em euros do montante total da compensação devida ao Município;

*C*1 — é o valor em euros da compensação devida ao município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;

*C*2 — é o valor em euros da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas infra-estruturas referidas na alínea *h*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

a) Cálculo do valor de *C*1, em euros:

O cálculo do valor de *C1,* resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 = \frac{K1 \times K2 \times A1(\text{m2}) \times V(/\text{m2})}{10}$$

em que:

*K*1 — é um factor variável em função da localização, consoante a zona em que se insere, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Director Municipal, constante no anexo I deste Regulamento, e tomará os seguintes valores:

Zona	Valor de K1
A	1,00
B	1,80
C	0,60

*K*2 — é um factor variável em função do índice de construção da operação.

*A*1(m2) — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização colectiva bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros actualmente aplicáveis pelo Regulamento do Plano Director Municipal ou, em caso de omissão, pela Portaria n.º 1136/01, de 25 de Setembro.

V — é um valor em euros e aproximado, para efeitos de cálculo, correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço de construção fixado em portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País.

b) Cálculo do valor de *C*2, em euros:

Quando a operação de loteamento preveja a criação de lotes cujas construções a edificar criem servidões e acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s), devidamente pavimentado(s) e infra-estruturado(s), será devida uma compensação a pagar ao Município, que resulta da seguinte fórmula:

$$C2 = K3 \times K4 \times A2\ (\text{m2}) \times V\ (/\text{m2})$$

em que:

*K*3 = 0,10 × número de fogos e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento cujas edificações tenham acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s).

*K*4 = 0,03 + 0,02 × número de infra-estruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referidos, de entre as seguintes:

Rede pública de saneamento;
Rede pública de águas pluviais;
Rede pública de abastecimento de água;
Rede pública de energia eléctrica e de iluminação pública;
Rede de telefones e ou de gás.

*A*2 (m2) — é a superfície determinada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos com o prédio a lotear multiplicado pelas suas distâncias ao eixo dessas vias;

V — é um valor em euros, com o significado expresso na alínea *a*) deste artigo.

Artigo 82.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcio-

nalmente ligados entre si, previstos no artigo 10.º deste Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 83.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 84.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se se optar por realizar esse pagamento em espécie, o promotor do loteamento deverá apresentar à Câmara Municipal a documentação comprovativa da posse do prédio a ceder, nos seguintes termos:

a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara onde esclarece a sua proposta, indicando o valor do terreno;
b) Planta de localização do prédio;
c) Levantamento topográfico do prédio actualizado e, existindo, em suporte digital.

2 — O pedido referido no número anterior será objecto de análise e parecer técnico, que deverá incidir nos seguintes pontos:

a) Capacidade de utilização do terreno;
b) Localização e existência de infra-estruturas;
c) A possível utilização do terreno pela autarquia.

3 — Haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

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

a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

5 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.
6 — As despesas efectuadas com o pagamento dos honorários dos avaliadores, serão assumidas pelo requerente.
7 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não aceitar a proposta de compensação em espécie, sempre que tal se não mostre conveniente para a prossecução do interesse público.

CAPÍTULO VII

Da fiscalização

SECÇÃO I

Regulamento da fiscalização

Artigo 85.º

Enquadramento legal

O exercício da actividade de fiscalização de quaisquer operações urbanísticas é regulado pelo disposto nos artigos 93.º a 115.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Artigo 86.º

Competências

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização de quaisquer operações urbanísticas compete ao presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação que lhe é conferida pela legislação em vigor.
2 — A vigência do cumprimento das normas legais e regulamentares relativas a licenciamento de quaisquer operações urbanísticas previstas neste Regulamento é da competência específica dos técnicos e profissionais de construção civil, sem prejuízo da competência genérica das autoridades policiais e da fiscalização municipal.
3 — Os serviços municipais de fiscalização deverão manter actualizado um registo cartográfico das obras sem licença ou executadas com violação dos projectos aprovados.

Artigo 87.º

Deveres dos funcionários

1 — Os funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, ou as empresas privadas eventualmente contratadas pela Câmara Municipal para efectuar fiscalização de obras, deverão:

a) Usar de toda a correcção nas suas relações com o público, tratando-o com as atenções devidas, ser correcto na linguagem e não dever responder a provocações que conduzam a rixas e contendas;
b) Dar, graciosa e cortesmente, os esclarecimentos necessários, decorrentes da legislação sobre as matérias inseridas na sua esfera de acção, quando solicitados;
c) Assumir a responsabilidade dos actos que praticar por sua iniciativa e dos que forem praticados em conformidade com as suas ordens;
d) Exibir o seu cartão de identificação, sempre que tal lhe seja solicitado.

Artigo 88.º

Incidência da fiscalização

1 — A fiscalização das obras particulares incidirá especialmente nos seguintes aspectos:

a) Verificação da afixação do aviso publicitando o pedido de licenciamento;
b) Confirmação de posse do respectivo alvará de licença e da afixação do aviso dando publicidade à emissão do mesmo;
c) Verificação da conformidade da execução da obra com o projecto aprovado;
d) Verificação da existência do livro de obra, nele exarando o que tiver por conveniente;
e) Verificação da ocupação do edifício em desacordo com o uso fixado no alvará de licença de utilização;
f) Verificação do cumprimento do embargo de obras;
g) Verificação do cumprimento da execução da obra no prazo fixado no alvará de licença de construção;
h) Verificação, no que respeita a vedações, do cumprimento da observância das regras definidas no artigo 24.º deste Regulamento;
i) Verificação das cotas de soleira, nos termos do disposto no artigo 25.º deste Regulamento.

Artigo 89.º

Levantamento de participação e embargo

1 — Sempre que seja detectada infracção susceptível de ser punida com contra-ordenação, será elaborado o respectivo auto.
2 — Sempre que haja motivo para embargo de obra, os funcionários que detectem a situação elaborarão a respectiva informação no prazo de vinte e quatro horas.
3 — No caso do embargo incidir apenas sobre parte da obra, a notificação e o auto respectivo farão expressa menção de que o embargo é parcial e identificarão, claramente, qual é a parte da obra que efectivamente se encontra embargada.
4 — A ordem de embargo será cumprida no prazo máximo de quarenta e oito horas, efectuando-se a notificação ao responsável pela direcção técnica da obra, ao titular do alvará de licença ou autorização e, quando possível, o proprietário do imóvel no qual estejam a ser executadas as obras. A referida notificação será enviada para o respectivo domicílio, sede social ou representação em território nacional.
5 — As obras embargadas serão objecto de visita de oito em oito dias para verificação do cumprimento do embargo.

6 — Verificando-se desrespeito do embargo, será lavrado auto de desobediência e remetido ao tribunal competente.

7 — O embargo é objecto de registo na conservatória do registo predial, de acordo com o n.º 8 do artigo 102.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Artigo 90.º

Recurso à colaboração de autoridades policiais

Os funcionários incumbidos da actividade fiscalizadora podem recorrer às autoridades policiais, sempre que entendam necessário, para o bom desempenho das suas funções.

SECÇÃO II

Sanções

Artigo 91.º

Contra-ordenações

1 — As infracções ao presente Regulamento são puníveis como contra-ordenações, nos termos do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com coima graduada de 100,00 euros até 100 000,00 euros, no caso de pessoas singulares, ou até 450 000,00 euros, no caso de pessoas colectivas.

2 — Poderão ainda ser aplicadas sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na actual redacção:

a) A tentativa e a negligência.

b) Em caso de reincidência os montantes são elevados para o dobro.

3 — A competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e complementares

Artigo 92.º

Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela serão actualizadas anualmente, por aplicação do índice de preços do consumidor, sem habitação.

Artigo 93.º

Enquadramento fiscal

Sempre que quaisquer das taxas previstas no presente Regulamento estejam sujeitas ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), entende-se que àquelas acresce o IVA à taxa legal em vigor no momento do pagamento das mesmas.

Artigo 94.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas serão submetidas para decisão da Câmara Municipal.

Artigo 95.º

Entrada em vigor

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

Artigo 96.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento considera(m)-se revogadas todas as disposições do Regulamento Tabela de Taxas, Licenças, Tarifas e Preços do Município de Ourique que disponham sobre as mesmas matérias e com este estejam em contradição.

ANEXO I

Classificação dos agregados urbanos (artigo 75.º e 81.º do RMUE)

Zona A

Freguesia	Perímetro urbano
Ourique	Vila de Ourique.

Zona B

Abrange os restantes núcleos urbanos delimitados pelo Plano Director Municipal, que actualmente são:

Freguesias	Perímetro urbano
Conceição	Conceição.
Garvão	Garvão.
Garvão	Funcheira.
Ourique	Grandaços.
Panóias	Panóias.
Santa Luzia	Santa Luzia.
Santana da Serra	Santana da Serra.

Zona C

Restantes áreas do concelho, incluindo pequenas povoações.

ANEXO II

Calculo por infra-estruturas existentes (artigo 40.º do RMUE)

1 — Faz parte integrante do presente regulamento a seguinte tabela para cálculo do valor de infra-estruturas preexistentes:

Tipo de infra-estrutura	Valor (em euros)
Faixa de rodagem/estacionamento em semipenetração	10,00/m²
Faixa de rodagem/estacionamento em betão betuminoso	12,50/m²
Faixa de rodagem/estacionamento em cubos de calcário	20,45/m²
Faixa de rodagem/estacionamento em cubos de granito	34,50/m²
Passeios em calcada de vidraço	16,50/m²
Passeios em lajetas de betão	15,00/m²
Lancil de betão	11,50/m²
Lancil de calcário	17,50/m²
Rede de águas pluviais	43,50/m²
Rede de abastecimento de água	32,50/m²
Rede de saneamento	50,00/m²

2 — Os valores constantes desta tabela são actualizados automaticamente, em Janeiro de cada ano, por aplicação do índice de preços do consumidor, sem habitação, nos termos do artigo 92.º deste Regulamento.

ANEXO III

Tabela de liquidação de taxas

QUADRO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização (artigo 49.º)

	Valor (em euros)
1 — Emissão de alvará de licença	100,00

	Valor (em euros)
Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	50,00
b) Por fogo	30,00
c) Outras utilizações — por metro quadrado ou fracção	1,00
d) Prazo — por cada mês	10,00
2 — Aditamento ao alvará de licença	100,00
Acresce ao montante referido no montante no número anterior, relativamente aos lotes alterados ou aditados, no caso de a alteração originar aumento de lotes e ou fogos ou unidades de ocupação:	
a) Por lote	50,00
b) Por fogo	30,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	1,00

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento sem obras de urbanização (artigo 50.º)

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização	100,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	50,00
b) Por fogo	30,00
c) Outras utilizações — por metro quadrado ou fracção	1,00
d) Prazo — por cada mês	10,00
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização	100,00
2.1 — Acresce ao montante referido no montante no número anterior, relativamente aos lotes alterados ou aditados, no caso de a alteração originar aumento de lotes e ou fogos ou unidades de ocupação:	
a) Por lote	50,00
b) Por fogo	30,00
c) Outras utilizações — por metro quadrado ou fracção	1,00

QUADRO III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização (artigo 51.º)

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização	100,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por cada mês ou fracção	10,00
b) Tipo de infra-estruturas	5% do valor total orçamentado.
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização	100,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo	10,00
b) Tipo de infra-estruturas	5% do valor orçamentado.

Nota .— As estimativas orçamentais deverão ter como referência os preços constantes do anexo II do Regulamento.

QUADRO IV

Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos (artigo 52.º)

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada metro quadrado	0,25

QUADRO V

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação (artigo 53.º)

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,00
b) Comércio, serviços e afins, por metro quadrado de área bruta de construção	2,00
c) Indústria, armazéns e afins, por metro quadrado de área bruta de construção	0,75
d) Corpos balançados sobre a via pública	50,00
e) Outros afins, por metro quadrado de área bruta de construção	1,00
f) Prazo de execução — por cada mês ou fracção	10,00

QUADRO VI

Licenças de utilização e de alteração do uso (artigo 54.º)

	Valor (em euros)
1 — Emissão de licença/autorização de utilização e suas alterações, por:	
a) Fogo	50,00
b) Comércio e serviços	25,00
c) Indústria	25,00
d) Exploração pecuária, avícola e afins	100,00
e) Outros usos	25,00
2 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada 50 m² de área bruta de construção ou fracção	5,00

QUADRO VII

Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica (artigo 55.º)

	Valor (em euros)
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
a) De bebidas	50,00
b) De restauração	75,00
c) De restauração e de bebidas	100,00
d) De restauração e de bebidas com dança, discotecas, *dancings,* clubes, bares, cabarés, *pubs* e similares	200,00
2 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento alimentar e não alimentar e serviços	50,00

	Valor (em euros)
3 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento hoteleiro e meio complementar de alojamento turístico	250,00
4 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada unidade de dança, jogos, espectáculos ou divertimentos públicos	500,00
5 — Acresce ao montante referido nos números anteriores, por cada 50 m² de área bruta de construção ou fracção	5,00
6 — Grandes superfícies e centros comerciais:	
a) Grandes superfícies comerciais, por unidade individualizada	100,00
b) Centros comerciais, por fracção autónoma	100,00
7 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada 50 m² de área bruta de construção ou fracção	10,00

QUADRO VIII

Outras obras de edificação (artigo 56.º)

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização de construção	25,00
2 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
2.1 — Prazo de execução — por cada mês ou fracção	10,00
2.2 — Tipo de infra-estruturas:	
a) Muros confinantes com a via publica, por metro linear	1,00
b) Muros não confinantes com a via publica, por metro linear	0,75
c) Tanques e piscinas, por metro quadrado	5,00
d) Outros, por metro quadrado	0,75
3 — Emissão do alvará de licença ou autorização de demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em processo de licença ou autorização de construção, por unidade	25,00

QUADRO IX

Alvarás de licença parcial (artigo 57.º)

Emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura:

30% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo.

QUADRO X

Prorrogações (artigo 60.º)

	Valor (em euros)
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização, por mês	5% do valor da taxa inicial.
2 — Segunda prorrogação do prazo, nos termos do n.º 3 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 555/99, por mês	10% do valor da taxa inicial.
3 — Prorrogação do prazo para a execução de obras previstas na licença ou autorização, por mês	2,5% do valor da taxa inicial.
4 — Segunda prorrogação do prazo, nos termos do n.º 5 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, por mês	5% do valor da taxa inicial.

QUADRO XI

Licença especial referente a obras inacabadas (artigo 62.º)

	Valor (em euros)
Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção	10,00

QUADRO XII

Entrada, apreciação e reapreciação de processos (artigo 63.º)

	Valor (em euros)
1 — Entrada e apreciação de processos, por requerimento	10,00
2 — Reapreciação de processos, por requerimento	20,00

QUADRO XIII

Informação prévia (artigo 64.º)

	Valor (em euros)
1 — Pedido de informação prévia:	
a) Relativo à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área inferior a 10 000 m²	50,00
b) Relativo à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área entre 10 000 m² e e 20 000 m²	100,00
c) Relativo à possibilidade de realização de operação de loteamento em área superior a 20 000 m²	200,00
d) Relativo à possibilidade de realização de obras de edificação	50,00

QUADRO XIV

Ocupação de via pública por motivo de obras (artigo 65.º)

	Valor (em euros)
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês:	
a) Por metro quadrado de superfície de espaço público ocupado	1,50
b) Por metro linear de tapume ou resguardo	0,70
2 — Andaimes, por mês e por metro linear	0,75
3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público, por mês e por unidade	10,00
4 — Outras ocupações por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês	2,00

QUADRO XV

Ocupação do domínio público (artigo 66.º)

	Valor (em euros)
Ocupação do domínio público para instalação de infra-estruturas:	
a) Espaço aéreo ou à superfície, por metro linear e por ano	0,36
b) Utilização do subsolo, por metro linear e por ano	0,18

QUADRO XVI

Vistorias (artigo 67.º)

	Valor (em euros)
1 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação, comércio ou serviços	30,00
1.1 — Por cada fogo ou unidade de ocupação, em acumulação com o montante referido no número anterior	10,00
2 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias	50,00
3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas, por estabelecimento	50,00
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares, por estabelecimento	50,00
5 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros	50,00
5.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior	10,00
6 — Vistorias para efeitos da verificação das condições de utilização dos edifícios ou suas fracções	50,00
7 — Vistorias para efeitos de integração em regime de propriedade horizontal	30,00
7.1 — Por cada fracção a mais, em acumulação com o montante previsto no número anterior	10,00
8 — Pedidos de medição dos níveis sonoros nos termos do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 259/2002, de 23 de Novembro	250,00
9 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	30,00

QUADRO XVII

Operações de destaque (artigo 68.º)

	Valor (em euros)
Por pedido ou reapreciação	10,00
Pela emissão de certidão de aprovação	50,00

QUADRO XVIII

Recepção de obras de urbanização (artigo 69.º)

	Valor (em euros)
1 — Por auto de recepção provisória de obras de urbanização	50,00
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	20,00
2 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização	50,00
Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	20,00

QUADRO XIX

Antenas retransmissoras (artigo 70.º)

	Valor (em euros)
1 — Em solo privado ou público:	
a) Apreciação do processo	100,00
b) Alvará de licença ou autorização	250,00
c) Prazo de validade da licença, por mês	50,00
2 — Ocupação em solo público municipal, por unidade e por mês	500,00

QUADRO XX

Limpeza de fossas (artigo 71.º)

	Valor (em euros)
Limpeza de fossas ou colectores particulares, por cada tanque	30,00

QUADRO XXI

Assuntos administrativos (artigo 72.º)

	Valor (em euros)
1 — Averbamento em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada averbamento	30,00
2 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	20,00
2.1 — Por fracção, em acumulação com o montante referido no número anterior	2,50
3 — Certidões:	
a) Certidão de teor	10,00
b) Certidão narrativa	20,00
c) Outras certidões	15,00
1.1 — Por cada lauda ou face além da primeira, em acumulação com o montante anterior	0,50
1.2 — Quando a emissão de certidão implique serviço externo de funcionário	20,00
4 — Peças escritas:	
a) Fotocópias simples, por folha ou face	0,25
b) Fotocópia autenticada, por folha ou face	0,50
5 — Peças desenhadas, por formato A4:	
a) Cópia simples, em papel transparente	2,50
b) Cópia simples, em papel opaco	0,50
c) Cópia autenticada, em papel transparente	4,00
d) Cópia autenticada, em papel opaco	1,50
6 — Peças desenhadas, noutros formatos:	
a) Cópia simples, em papel transparente	26,00
b) Cópia simples, em papel opaco	13,00

	Valor (em euros)
c) Cópia autenticada, em papel transparente	27,00
d) Cópia autenticada, em papel opaco	14,00
7 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, em formato A4, por folha	4,00
7.1 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, noutros formatos, por folha:	
a) Em papel transparente	26,00
b) Em papel opaco	13,00
7.2 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, em suporte informático	5,00 por Mbyte
8 — Fornecimento do Plano Director Municipal, por carta:	
a) Em papel opaco, por folha	15,00
b) Em suporte informático	5,00 por Mbyte
9 — Fornecimento de projecto tipo, por metro quadrado de área bruta:	
a) Até 50 m²	35,00
b) De 50 m² a 100 m²	30,00
c) De 100 m² a 250 m²	20,00
d) Mais de 250 m²	17,50
(Os projectos tipo incluem projecto de arquitectura e projectos das especialidades de redes de águas, esgotos, pluviais, estabilidade, comportamento térmico e acústico.)	
10 — Fornecimento do livro de obras	3,00
11 — Fornecimentos de avisos de publicitação do pedido de licenciamento ou autorização e da emissão do alvará	5,00
12 — Certificação de documentos destinados à obtenção de título de registo ou certificado de classificação de indústria de construção civil, nomeadamente sobre estimativa do custo de obras e modo como as mesmas foram executadas	13,00
13 — Averbamentos em alvarás de licença ou autorização	10,00
14 — Averbamentos em alvarás sanitários, quando válidos	10,00
15 — Elaboração de orçamentos relativos a obras necessárias em prédios urbanos	5% do valor do orçamento
16 — Apresentação de comunicação prévia, nos termos do artigo 4.º do Regulamento	10,00
17 — Autenticação de documentos:	
a) Até 10 folhas	5,00
b) De 11 até 50 folhas	10,00
c) Mais de 50 folhas	15,00
18 — Buscas, por cada ano de pesquisa	1,25

ANEXO IV

Coeficiente que traduz a influência do Programa Plurianual de Investimentos Municipais na execução, manutenção e reforço das infra-estruturas gerais (artigos 74.º, 75.º e 76.º do RMUE).

1 — Área do perímetro urbano — a área do perímetro urbano do concelho de Ourique é de 5 625 250 m².

2 — Plano de Investimentos para 2007 — o Programa Plurianual de Investimentos, relativo a investimentos municipais na execução, manutenção e reforço de infra-estruturas gerais, resulta dos valores incluídos nas seguintes rubricas da classificação funcional do POCAL:

111 — Administração geral.
240 — Habitação e serviços colectivos.
243 — Saneamento.
244 — Abastecimento de água.
245 — Resíduos sólidos.
320 — Indústria e energia.

O Plano de Investimentos do ano de 2007 é de 196 000,00 euros.

3 — Factor que traduz a influência do PPI nas taxas de urbanização:

O factor «P» para efeitos de calculo das *TMU* é apurado pelo seguinte quociente:

$$3 \times \frac{\text{Plano Plurianual de Investimentos}}{\text{Área do perímetro urbano (m²)}} = \frac{3 \times 196\,000{,}00 \text{ euros}}{5\,625\,250 \text{ m²}} = 0{,}11$$

22 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Pedro Nuno Raposo Prazeres do Carmo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES

Edital n.º 713-G/2007

Celso Manuel Gomes Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Paredes, faz público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 6 de Junho de 2007, encontra-se em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital, a alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade do Concelho de Paredes em vigor no concelho.

O processo encontra-se disponível para consulta na Secção de Expediente e Serviços Gerais, pelo que deverão os interessados aí apresentar as suas sugestões, por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara, dentro do prazo supra-indicado e nas horas de normal expediente

29 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*.

Alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público, Mobiliário Urbano e Publicidade do Concelho de Paredes

a) O artigo 19.º passará a ter a seguinte redacção:

«A licença será atribuída até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento, salvo se outro for o prazo que ficar fixado por hasta ou concurso público.»

b) No que concerne à renovação, o artigo 24.º deverá ter a seguinte redacção:

«1 — A licença atribuída nos termos do artigo 19.º do presente Regulamento renova-se, automaticamente, pelo período de um ano e, findo este, automática e sucessivamente por iguais períodos, desde que o titular pague a respectiva taxa, e não tenha procedido a qualquer alteração estética e funcional.

2 — *(Mantém-se.)*

3 — O pagamento da taxa devida pela renovação automática da licença terá lugar durante os meses de Janeiro e Fevereiro do ano a que respeita.»

c) Propõe-se um artigo 78.º com o seguinte teor:

«1 — Os painéis são dispositivos estáticos ou rotativos, com estrutura de suporte fixado no solo ou em edifícios, contendo uma superfície de uma ou duas faces, para afixação de mensagens publicitárias.

2 — A estrutura de suporte deve ser metálica, e nela deve constar uma placa identificativa do titular da licença e o número do processo.»

d) A publicidade instalada em edifícios, constante do artigo 91.º, passa a ter o seguinte conteúdo:

«1 — A publicidade (chapas, placas, letreiros, tabuletas e painéis), a instalar em telhados, terraços, coberturas, fachadas e pisos térreos, deve obedecer aos seguintes princípios:

a) *(Mantém-se.)*
b) *(Mantém-se.)*
c) *(Mantém-se.)*»

e) Proposta de três alterações a introduzir na tabela de taxas do artigo 101.º:

1 — No que diz respeito às esplanadas, o objectivo passava pela pura isenção, entretanto desaconselhada, devido a parecer da IGAT sobre a matéria. Assim, independentemente da área, o custo será de 1 euro, pelo que o n.º 2 da tabela deverá passar a ter a seguinte redacção:

«2 — Esplanadas:

a) Fechadas e não integradas nos edifícios — 1 euro;
b) Abertas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis, com e sem estrado — 1 euro.»

2 — O n.º 7, referente aos painéis, passará a ter a seguinte redacção:

«7 — Painéis — por metro quadrado ou fracção e por ano:

a) Em domínio público:

Uma face — 70 euros;
Duas faces — 90 euros;

b) Fora do domínio público:

Uma face — 50 euros;
Duas faces — 70 euros.»

3 — O n.º 20, respeitante à publicidade dispersa, deve ter a seguinte redacção:

«20 — Chapas, placas, letreiros, tabuletas, painéis e outros semelhantes — por metro quadrado ou fracção e por ano — 50 euros.»

f) Ao artigo 101.º deverá ser acrescentado um n.º 2 (artigo 101.º n.º 2), regulamentando a actualização das taxas, nos termos seguintes:

«2 — As taxas previstas nesta tabela serão actualizadas anualmente, em função do índice de inflação, reportado ao ano anterior e conforme a publicação do INE, correspondendo ao período de Outubro e Novembro.»

g) Para maior clareza, a norma revogatória do artigo 104.º deverá ter o seguinte teor:

«Mantêm-se em vigor as disposições regulamentares anteriores sobre esta matéria, que não contrariem o estipulado neste Regulamento, considerando-se desde já revogadas todas as outras.»

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Edital n.º 713-H/2007

Plano de Pormenor do Areeiro em Portalegre (elaboração)

Discussão pública

José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal de Portalegre, torna público que, depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses a ponderar e de acordo com o parecer emitido pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo acerca do Plano de Pormenor do Areeiro em Portalegre e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Portalegre reunida em 17 de Julho de 2007, nos termos do n.º 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, se procede à abertura do período de discussão pública do referido plano de pormenor.

Mais se informa que o período de discussão pública é de 22 dias, com inicio 10 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* que os interessados podem consultar a proposta do Plano e pareceres emitidos na Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana da Câmara Municipal de Portalegre, nas horas normais de expediente, e que devem apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões, até ao final do referido período.

18 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

Rectificação n.º 1417-A/2007

Por lapso da lista de prédio e proprietários abrangidos pela expropriação do prédio necessário à construção da obra de requalificação da Rua do 1.º de Maio, da deliberação n.º 747/2007, da declaração de utilidade pública, publicada na 2.ª série, n.º 85, de 3 de Maio de 2007, a p. 11 554, onde se lê «freguesia da Sé» deve ler-se «freguesia de São Lourenço» e onde se lê «176 m^2» deve ler-se «126 m^2».

24 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Regulamento n.º 229-G/2007

Vítor Manuel Martins Guerreiro, vice-presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 29 de Junho de 2007, deliberou aprovar o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de São Brás de Alportel e respectivos quadro de pessoal e organograma, os quais entram em vigor no dia seguinte ao da publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de São Brás de Alportel

Introdução

A actual estrutura orgânica da Câmara Municipal de São Brás de Alportel foi actualizada em 28 de Novembro de 2001, tendo sofrido uma única alteração, com a consequente alteração ao quadro de pessoal em 9 de Abril de 2003. O quadro de pessoal sofreu ainda uma outra alteração, cuja publicação ocorreu em 10 de Agosto de 2005.

A presente estrutura orgânica pretende ajustar as múltiplas atribuições e competências que têm vindo a ser cometidas aos serviços municipais, o desempenho de novas valências, as novas infra-estruturas e equipamentos, criando um correcto ordenamento dos recursos humanos municipais, consubstanciando níveis de flexibilidade e dinamismo na gestão municipal.

Pretende-se, assim, proporcionar melhores condições de trabalho, maior competência e profissionalização de todos os colaboradores, criando-se estruturas capazes de optimizar o funcionamento dos serviços municipais.

Foi tida em conta, por questões de racionalização, a realidade local e o universo possível de recrutamento de pessoal a médio prazo, em ordem ao pretendido nível de eficiência dos serviços.

A presente estrutura comporta a generalidade dos serviços já implementados na prática, revalorizando-os com outras componentes, visando uma hierarquização mais detalhada para uma maior responsabilização dos serviços.

Assim, o modelo ora criado visa comportar as energias necessárias à transição para uma nova metodologia de prestação do serviço público municipal, cujos grandes vectores são a cooperação e a coordenação e a concertação de esforços com os particulares e com os demais intervenientes do quadro administrativo.

A totalidade dos lugares no quadro de pessoal constante do anexo II do presente Regulamento respeita os limites dos encargos impostos legalmente.

No cumprimento das formalidade legais aplicáveis, nomeadamente o artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, foram ouvidas as entidades representativas dos interesses afectos, no caso, o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, através do delegado dos trabalhadores da autarquia.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Organização dos Serviços Municipais

1 — Para o desempenho das competências e atribuições que legalmente lhe são atribuídas, o município de São Brás de Alportel dispõe das seguintes orgânicas:

1.1 — Serviços de Assessoria, Apoio e Coordenação:

a) Gabinete de Apoio à Presidência;
b) Gabinete de Imagem, Documentação e Informação;

c) Gabinete de Informática;
d) Gabinete de Protecção Civil e Defesa das Florestas;
e) Gabinete de Desenvolvimento Municipal;
f) Gabinete Jurídico;
g) Gabinete de Fiscalização Sanitária e Segurança Alimentar.

1.2 — Departamento de Administração e Finanças:
1.2.1 — Divisão Administrativa Municipal;

a) Secção de Recursos Humanos;
b) Secção de Expediente e Arquivo;
c) Secção de Taxas e licenças;
d) Secção Administrativa de Águas e Saneamento;
e) Serviços Gerais.

1.2.2 — Divisão Financeira e Patrimonial:

a) Tesouraria;
b) Secção de Contabilidade;
c) Sector de Património;
d) Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks.

1.3 — Departamento Técnico Municipal:
1.3.1 — Divisão de Planeamento Urbanístico:

a) Sector de Urbanismo e Ordenamento;
b) Sector de Instrução de Processos;
c) Sector de Apoio Técnico;
d) Sector de Obras Particulares;
e) Sector de Informação Geográfica;
f) Sector de Fiscalização;
g) Secção de Apoio Administrativo.

1.3.2 — Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos:

a) Sector da Rede Viária;
b) Sector de Águas e Saneamento;
c) Sector de Obras Municipais;
d) Sector de Feiras e Mercados;
e) Sector de Armazém, Parques de Viaturas e Oficinas;
f) Sector de Ambiente e Limpeza Urbana;
g) Sector de Apoio Técnico;
h) Sector de Fiscalização;
i) Sector de Sinalização e Trânsito;
j) Sector de higiene e Segurança no Trabalho;
k) Secção de Apoio Administrativo.

1.4 — Divisão de Educação Sócio-Cultural e Apoio ao Desenvolvimento:

a) Sector de Cultura e Património Histórico;
b) Sector de Saúde, Acção Social e Habitação;
c) Sector de Educação;
d) Sector de \Biblioteca, Arquivo e Documentação;
e) Sector de Desporto, Tempos Livres e Juventude;
f) Sector de Turismo;
g) Núcleo de Juventude
h) Secção de Apoio Administrativo;

Artigo 2.º

Princípios gerais de organização atribuições

A Câmara Municipal de São Brás de Alportel e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstos na lei, fins de interesse público municipal, tendo como missão primordial das suas actividades, o desenvolvimento social, cultural, económico e geográfico do município, de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais dos seus munícipes, no respeito pelo património edificado, pelo ambiente e pelos legítimos interesses dos seus habitantes.

Artigo 3.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

1.º Da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos munícipes, através do permanente conhecimento dos processos e procedimentos que lhes digam respeito;
2.º Da desburocratização, por forma a tornar mais célere o procedimento e, desta forma, satisfazer, em tempo útil, as necessidades dos munícipes;
3.º Do sentido de serviço à população em geral, com respeito absoluto pela legalidade e pela igualdade de tratamento a todos os cidadãos;
4.º Da transparência, fomentando o diálogo e participação dos munícipes numa atitude permanente de interacção com os mesmos;
5.º Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direcção e chefia, sem prejuízo da celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 4.º

Superintendência e descentralização de decisões

1 — A Câmara Municipal, o seu presidente e os vereadores com competência delegada exercerão permanente superintendência sobre os serviços, garantindo, através da adopção de medidas que se tornem necessárias, a correcta actuação dos mesmos, para o que promoverá a adequação e o aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.
2 — A delegação de competências é uma das formas privilegiadas de descentralização de decisões.
3 — Os dirigentes dos serviços exercem os poderes que lhes forem delegados, nos termos admitidos pela lei e nas formas aí previstas.
4 — Os dirigentes deverão propor medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços de que são responsáveis às respectivas populações, nomeadamente através da descentralização dos serviços municipais, segundo critérios técnicos e económicos aceitáveis ou através de descentralização dos serviços municipais.

Artigo 5.º

Gestão participada

É assegurada a participação dos dirigentes dos serviços na gestão municipal, através de:

a) Elaboração de propostas para aprovação de normas, circulares, directivas e outros meios que se entenda necessários ao bom funcionamento dos serviços;
b) Definição de metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento dos serviços;
c) Colaboração na preparação do plano plurianual de investimentos e das actividades anuais mais relevantes.

Artigo 6.º

Competências e funções comuns aos serviços

Para além do processamento ordinário do expediente, constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas com especial relevância das respectivas chefias:

a) Coordenar, sem prejuízo dos poderes de hierarquia, a actividade da unidade sob sua dependência;
b) Zelar pela qualificação profissional dos funcionários da respectiva unidade orgânica, propondo a frequência de acções de formação e de formação/acção que se mostrem convenientes, tendo em vista o aumento da produtividade, eficiência e qualidade dos serviços;
c) Observar escrupulosamente a legislação em vigor nos procedimentos administrativos em que intervenham;
d) Emitir informações com vista à emissão de decisões ou deliberações que careçam de fundamentação;
e) Assegurar atempadamente a execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais;
f) Dar conhecimento célere e eficaz das informações que se revelem necessárias ao funcionamento dos serviços.

Artigo 7.º

Substituições

1 — Os directores de departamento serão substituídos, nas faltas e impedimentos pelos chefes de divisão, ou, na sua ausência, por técnicos adstritos às respectivas unidades, designados pelo presidente da Câmara.
2 — Os chefes de divisão serão substituídos, nas faltas e impedimentos, por técnicos adstritos às respectivas unidades designados pelo presidente da Câmara.
As unidades orgânicas sem cargos de direcção ou de chefia atribuídos, são coordenadas por funcionários que o presidente da Câmara designar, sendo definidos, por despacho, os poderes que lhes forem conferidos.

Artigo 8.º

Dever de informação

1 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões ou deliberações tomadas pelos órgãos do município, nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Compete aos titulares dos cargos da direcção de chefia, estabelecer as formas adequadas para publicitar as deliberações e decisões dos órgãos do município.

CAPÍTULO II

Orgânica Municipal

SECÇÃO I

Serviços de assessoria, apoio e coordenação

Artigo 9.º

Definição

Constituem serviços de assessoria, apoio e coordenação, as estruturas de apoio directo ao presidente da Câmara, às quais compete proceder à informação sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelos departamentos municipais, em conformidade com o que se dispõe no presente regulamento, bem como a concepção e a coordenação de acções ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos municipais.

Artigo 10.º

Descrição

1 — Os serviços de Assessoria, Apoio e Coordenação são os seguintes:

a) Gabinete de Apoio à Presidência;
b) Gabinete de Imagem, Documentação e Informação;
c) Gabinete de Informática;
d) Gabinete de Protecção Civil e Defesa das Florestas;
e) Gabinete de Desenvolvimento Municipal;
f) Gabinete Jurídico;
g) Gabinete de Fiscalização Sanitária e Segurança Alimentar;
h) Gabinete Municipal de Defesa da Floresta.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio à Presidência

Competências

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) compete em geral:

a) Assessorar o presidente e vereadores a tempo inteiro nos domínios da preparação das suas actuações políticas e administrativas, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas a submeter aos órgãos municipais ou para tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
b) Assegurar a representação do presidente nos actos que forem por este determinados;
c) Promover os contactos com os diversos serviços da Câmara Municipal ou órgãos da Administração;
d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar as restantes tarefas que lhe sejam cometidas pelo presidente.

2 — O Gabinete de Apoio à Presidência é coordenado por um chefe de gabinete, coadjuvado por um adjunto e um secretário. Os vereadores a tempo inteiro dispõem de um secretário para apoio às suas actividades.

Artigo 12.º

Gabinete de Imagem, Documentação e Informação

Competências

Ao Gabinete de Imagem, Documentação e Informação (GIDI) compete:

a) A divulgação das actividades da Câmara Municipal e dos seus serviços, quer por via de suportes próprios, da imprensa, rádio, televisão ou outros meios que se revelem adequados;
b) Zelar pela boa imagem da Câmara Municipal e dos seus serviços;
c) Promover a actualização de uma página da Câmara Municipal na Internet;
d) Implementar um atendimento, que facilite a satisfação das pretensões dos munícipes e a célere remessa para os serviços competentes;
e) Promover a implementação de mecanismos que facilitem o acesso dos munícipes a documentos oficiais do interesse geral e dos interesses próprios legítimos nomeadamente actas, Plano Director Municipal, Planos de Urbanização e de Pormenor e outros no domínio do desenvolvimento e ordenamento do território;
f) Apoiar as relações protocolares que o município estabelece com entidades públicas e ou privadas;
g) Promover a edição de publicações de carácter informativo sobre as actividades dos órgãos municipais;
h) Implementar metodologias e conceber suportes de informação dirigidos aos munícipes nas diferentes matérias da acção municipal que se relacionem nomeadamente com a qualidade de vida, segurança, saúde e higiene pública;
i) Analisar a imprensa nacional, regional e local e a actividade, de uma maneira geral, da comunicação social, no que disser respeito ao município e ou à actuação dos seus órgãos;
j) Manter actualizado um ficheiro de entidades públicas e/ou privadas, segundo critérios definidos pela Administração, por forma a mantê-las permanentemente informadas sobre as actividades municipais que lhes digam directamente respeito.

Artigo 13.º

Gabinete de Informática

Competências

Ao Gabinete de Informática (GI) compete:

a) Coordenar as acções destinadas à informatização dos serviços, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações ou o seu desenvolvimento interno, sempre segundo uma análise funcional com vista a adequar os meios às reais necessidades dos serviços;
b) Apoiar todos os serviços dos diversos departamentos, na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição;
c) Estudar e criar sistemas automatizados e interactivos de divulgação aos munícipes das actividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;
d) Propor instruções e normas de funcionamento, quer relativas à utilização dos equipamentos e aplicações quer aos limites legais sobre o registo de dados considerados pessoais, de confidencialidade, reserva ou segurança da informação.

Artigo 14.º

Gabinete de Protecção Civil e Defesa das Florestas

Competências

1 — À Protecção Civil (PC) compete a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, nos seguintes moldes:

a) Actuar no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de accionarem meios de protecção civil;
b) Promover acções de sensibilização e informação das populações;
c) Apoiar e, quando for caso disso, coordenar as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofe ou calamidade pública;
d) Promover o realojamento e acompanhamento dos munícipes atingidos por situações de catástrofe ou de calamidade, em articulação com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de São Brás de Alportel e os serviços competentes adstritos ao Departamento de Obras Municipais;
e) Promover e acompanhar, com as entidades competentes, a execução de programas de limpeza, beneficiação e acesso às matas e florestas.

2 — À Defesa das Florestas compete:

a) Exercer todas as tarefas por lei atribuídas aos Gabinetes Municipais de Defesa das Florestas;

b) Elaborar, executar e actualizar o Plano Municipal de Defesa das Florestas contra Incêndios e os programas e projectos dele derivados;
c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
d) Acompanhar os programas de acção previstos no Plano Municipal de Defesa das Florestas contra Incêndios;
e) Centralizar a informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
f) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI (serviços do estado, municípios, organizações de produtores, órgãos gestores de baldios, …);
g) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa de Floresta contra Incêndios, relativamente à competências aí atribuídas aos municípios;
h) Proceder ao acompanhamento e divulgação diária do Índice de Risco de Incêndio;
i) Coadjuvar o presidente da CMDFCI em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios florestais;
j) Supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais subcontratadas no âmbito de INCENDI;
k) Elaborar os relatórios de acompanhamento e os relatórios finais dos programas de acção previstos no Plano Municipal de Defesa da Floresta;
l) Elaborar informações mensais dos incêndios registados no município;
m) Elaborar informações especiais sobre grandes incêndios;
n) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e acções de DFCI;
o) Participar em acções de formação e treino no âmbito da DFCI, designadamente nas promovidas pela DGRF ou por ela divulgadas.

Artigo 15.º

Gabinete de Desenvolvimento Municipal

Competências

1 — Ao Gabinete de Desenvolvimento Municipal (GDM) compete:

a) Apoiar tecnicamente os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento a efectuar pelo município;
b) Acompanhar a evolução dos planos de ordenamento de gestão territorial do município, apreciar e formular recomendações sobre eventuais propostas de alteração e de revisão;
c) Apreciar as propostas dos planos de investimentos dos serviços municipais, coordenar a sua programação e acompanhar periodicamente a sua execução;
d) Acompanhar os projectos estratégicos que venham a ser desenvolvidos pelo município ou em que o mesmo tenha participação, tendo em vista coordenar os diversos serviços envolvidos na sua concretização;
e) Coordenar as actividades municipais de desenvolvimento económico do município, articulando, nomeadamente, com agências de desenvolvimento e empresas de participação municipal;
f) Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da administração central e regional, bem como de outros municípios ou da freguesia deste município que tenham incidência no desenvolvimento local;
g) Apreciar, dar pareceres e propor posturas e regulamentos que, de algum modo, interfiram com o processo de desenvolvimento municipal;
h) Analisar, apresentar recomendações e estabelecer mecanismos de desenvolvimento sobre todos os assuntos que o presidente do executivo submeter à sua apreciação;
i) Estudar, propor e acompanhar projectos de desenvolvimento integrado, nomeadamente os planos de pormenor do município e projectos deles decorrentes ou interligados;
j) Estudar, propor e acompanhar projectos sectoriais na área do município;
k) Criar, manter e reforçar, através de acções, projectos e programas, parcerias locais, extra-municipais e extra-nacionais com outras autoridades locais eleitas, bem como com as mais diversas instituições representativas de sectores interligados ao desenvolvimento;
l) Gerir, com base em critérios pré-definidos, as zonas industriais e de actividades económicas do município, procurar a sua integração e fazer a sua promoção;
m) Organizar e manter actualizado um sistema de informação de apoio ao planeamento das actividades da Câmara e ao fomento e acompanhamento do desenvolvimento económico do município;
n) Estudar, propor e acompanhar projectos dos fundos estruturais nacionais ou comunitários;
o) Preparar os dossiers para candidaturas a fundos estatais e ou comunitários;
p) Acompanhar a evolução dos apoios estatais ou comunitários concedidos.

Artigo 16.º

Gabinete Jurídico

Competências

1 — O Gabinete Jurídico presta serviços directos não só à Câmara Municipal e a todas as suas unidades orgânicas, bem como ao seu presidente e está na dependência hierárquica e funcional deste.
2 — Compete ao Gabinete Jurídico:

a) Prestar informações técnico-jurídicas sobre quaisquer processos que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal, pelo presidente ou pelos vereadores a tempo inteiro, designadamente:
b) Encarregar-se dos inquéritos, por determinação da entidade competente;
c) Intervir e instruir em matéria jurídica, os processos graciosos;
d) Acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação;
e) Emitir informações sobre reclamações, recursos, petições e exposições sobre actos praticados pelos órgãos municipais ou pelos serviços;
f) Participar na elaboração e ou revisão de posturas e regulamentos municipais;
g) Prestar a assessoria jurídica que se mostrar necessária no âmbito dos serviços municipais em geral;
h) Instruir processos de contra-ordenações;
i) Coadjuvar nos processos de execução fiscal.

Artigo 17.º

Gabinete de Fiscalização Sanitária e Segurança Alimentar

Competências

Compete ao Gabinete de Fiscalização Sanitária e Segurança Alimentar:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspecção e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
b) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;
d) Notificar de imediato, as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter episódico e epidémico;
e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
f) Participar nas campanhas de saneamento ou profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município;
g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informações técnicas sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e transformação de produtos de origem animal.

SECÇÃO II

SUBSECÇÃO I

Dos departamentos

Disposições gerais

Artigo 18.º

Definição

1 — Os departamentos são unidades orgânicas de gestão de áreas específicas das actividades da Câmara Municipal, cabendo-lhes coordenar os serviços deles dependentes.

2 — Cada departamento é chefiado por um director, cujas funções decorrem da descrição legal e depende directamente do presidente e restantes elementos do executivo municipal.

Artigo 19.º

Designação

Os serviços da Câmara Municipal de São Brás de Alportel agregam-se nos seguintes departamentos:

a) Departamento de Administração e Finanças;
b) Departamento Técnico Municipal.

SUBSECÇÃO II

Do Departamento de Administração e Finanças

Artigo 20.º

Competências

1 — Ao Departamento de Administração e Finanças (DAF) compete apoiar técnico-administrativamente as actividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros, nomeadamente:

a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal;
b) Supervisionar e acompanhar os processos com vista aos actos eleitorais;
c) Certificar e autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicação de editais;
d) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos planos plurianuais de actividades, orçamentos, relatórios e prestação de contas;
e) Superintender na gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, em conformidade com os princípios e orientações da Câmara Municipal;
f) Promover, em colaboração com os restantes serviços municipais, medidas de gestão de recursos humanos, de acordo com as sugestões ou informações apresentadas pela Divisão Administrativa;
g) Preparar a ordem do dia das reuniões da Câmara Municipal, contendo os assuntos que irão ser nelas apreciados;
h) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal, subscrever e assinar as respectivas actas que serão objecto de tratamento informático na secção de expediente e arquivo;
i) Submeter a despacho do presidente ou dos vereadores a tempo inteiro com competências delegadas, os assuntos da sua competência;
j) Assinar assuntos de mero expediente para que tenha recebido delegação;
k) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo presidente e vereadores a tempo inteiro com competências delegadas.

Artigo 21.º

Inerências

1 — O director de Departamento de Administração e Finanças poderá exercer, por nomeação, as funções de notário privativo, oficial público e de responsável pelas execuções fiscais.
2 — O director de Departamento de Administração e Finanças exerce, por inerência, as funções de Delegado Municipal da Inspecção-Geral das Actividades Culturais.

Artigo 22.º

Divisões

O Departamento de Administração e Finanças compreende as seguintes divisões:

a) Divisão Administrativa Municipal;
b) Divisão Financeira e Patrimonial;

Artigo 23.º

Divisão Administrativa Municipal

Competência

1 — À Divisão Administrativa Municipal (DAM) compete assegurar a actividade administrativa da Câmara Municipal, quando, nos termos do presente regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços.

2 — Compete, ainda, na generalidade, à Divisão Administrativa Municipal:

a) Proceder à organização dos sistemas de arquivo de documentação e providenciar pela sua actualização;
b) Organizar a correspondência remetida aos diferentes órgãos do município, bem como assegurar o expediente destes;
c) Proceder à gestão de pessoal colocado nos diversos serviços municipais, definindo critérios e propondo a sua afectação ou mobilidade ao Departamento de Administração e Finanças;
d) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho, com vista à modernização administrativa dos diversos serviços camarários sob sua responsabilidade;
e) Proceder ao levantamento das necessidades de formação e dinamizar o correspondente plano anual de formação profissional;
f) Substituir o director de Departamento de Administração e Finanças, na área de actuação da presente Divisão.

Artigo 24.º

Composição da Divisão Administrativa Municipal

Na directa dependência do chefe da Divisão Administrativa Municipal funcionam as seguintes secções e serviços:

a) Secção de Recursos Humanos;
b) Secção de Expediente e Arquivo;
c) Secção de Taxas e Licenças;
d) Secção Administrativa de Águas e Saneamento;
e) Serviços Gerais.

Artigo 25.º

Secção de Recursos Humanos

Atribuições

À Secção de Recursos Humanos compete:

a) Assegurar a divulgação de normas, que imponham deveres ou confiram direitos aos funcionários;
b) Dar a conhecer os programas de acolhimento e de integração dos trabalhadores;
c) Proceder à gestão administrativa de todo o pessoal ao serviço da autarquia;
d) Propor critérios de selecção e recrutamento dos funcionários e da contratação de outro pessoal;
e) Acompanhar os processos de selecção e recrutamento do pessoal;
f) Processar vencimentos, subsídios e abonos e outras remunerações a todo o pessoal;
g) Preparar os elementos necessários à previsão orçamental em matéria de despesa com o pessoal;
h) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos às prestações familiares, Caixa Geral de Aposentações, ADSE, Segurança Social e outros;
i) Assegurar o expediente relativo a faltas, férias e licenças do pessoal;
j) Elaborar mapas, no âmbito da presente secção, obrigatórios e facultativos e remetê-los às entidades exteriores nos prazos legais;
k) Elaborar o mapa de férias de pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços municipais;
l) Proceder ao controlo de assiduidade, dando conta deste à Divisão Administrativa Municipal;
m) Elaborar o balanço social;
n) Organizar os processos de aposentação e de doença prolongada;
o) Elaborar listas de antiguidade.

Artigo 26.º

Secção de Expediente e Arquivo

Competências

À Secção de Expediente e Arquivo compete:

a) Atender os munícipes e encaminhá-los para os serviços adequados;
b) Executar as tarefas inerentes à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência e restante documentação;
c) Enviar a ordem do dia e os documentos anexos respeitantes às reuniões da Câmara Municipal a todos os membros do órgão executivo;

d) Executar o processamento informático respeitante às actas das reuniões da Câmara Municipal;
e) Executar o processamento informático de trabalhos genéricos que não estejam adstritos a outras secções;
f) Superintender e assegurar o serviço de correio;
g) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, informações e restantes documentos da autarquia;
h) Facultar, para consulta, documentos arquivados;
i) Executar os serviços administrativos de carácter geral, não especificado noutras secções ou respeitantes a serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
j) Passar certidões que não sejam da competência de outros serviços municipais;
k) Arquivar todos os documentos, livros e processos que lhes sejam entregues pelas diferentes secções;
l) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse dos munícipes, quando não exista adequada unidade orgânica com esta finalidade.

Artigo 27.º

Secção de Taxas e Licenças

Competências

À Secção de Taxas e Licenças compete:

a) Liquidar os impostos, taxas, licenças e outros rendimentos municipais cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;
b) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e emitir as respectivas guias de receita;
c) Emitir, conferir e registar guias de receita relativas a senhas de cantinas, passes escolares, instalações desportivas e outras instalações municipais;
d) Passar guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais;
e) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos;
f) Registar ciclomotores e emitir licenças de condução dos mesmos;
g) Elaborar o recenseamento militar;
h) Satisfazer outras solicitações relacionadas com taxas e licenças;
i) Formular propostas de actualização de taxas e licenças ou outras receitas legalmente previstas;
j) Organizar os processos e emitir alvarás e licenças de táxis;
k) Emitir licenças de espectáculos e divertimentos públicos ao ar livre;
l) Registar e emitir licenças de exploração de máquinas de diversão;
m) Organizar processos referentes a horário de estabelecimentos comerciais e outros;
n) Emitir certidões sobre localização de estabelecimentos comerciais e outros;
o) Efectuar participação de sinistros pessoais e materiais e outras ocorrências à companhia seguradora.

Artigo 28.º

Secção Administrativa de Águas e Saneamento

Competências

À Secção Administrativa de Águas e Saneamento compete:

a) Elaborar e manter actualizado o ficheiro de consumidores de água;
b) Proceder aos tratamentos informáticos tendo em vista a emissão de facturas/recibos por empresa especializada, respeitantes a consumos de água, utilização de redes de saneamento e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos;
c) Promover a leitura dos consumos de água;
d) Assegurar o atendimento dos consumidores e recepcionar as reclamações com vista à sua resolução;
e) Proceder ao registo informático de todas as operações;
f) Organizar os processos de leitura e cobrança de água e realizar os contratos de consumos;
g) Assegurar os procedimentos e demais acções referentes a águas, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores;
h) Manter actualizadas as contas correntes relativas a ligação de redes domésticas de águas e esgotos às respectivas redes públicas processando as guias para pagamento dos respectivos custos.

Artigo 29.º

Serviços Gerais

Competências

Aos Serviços Gerais compete:

a) Assegurar o serviço de telecomunicações e de comunicações internas;
b) Assegurar os serviços de portaria e limpeza das instalações municipais;

Artigo 30.º

Divisão Financeira e Patrimonial

Competências

1 — De uma maneira geral, compete à Divisão Financeira e Patrimonial (DFP), assegurar o bom funcionamento da administração financeira e patrimonial, estabelecendo critérios de racionalidade e eficácia, zelando pela execução financeira do orçamento no estrito cumprimento das normas legais, colaborando na preparação do orçamento.
2 — Compete em especial, a esta divisão:

a) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os de prestação de contas;
b) Acompanhar a preparação dos documentos que integram a prestação anual de contas;
c) Elaborar, após a recepção das orientações superiores, o Orçamento e respectivas alterações e revisões;
d) Superintender o desenvolvimento das aplicações informáticas que estejam relacionadas com a Divisão, zelando pela sua eficácia e eficiência;
e) Organizar os processos relativos a empréstimos que se tornem necessários contrair, bem como os que se refiram às respectivas amortizações, mantendo permanentemente actualizado o Plano de Tesouraria Municipal;
f) Controlar a legalidade de todas as despesas;
g) Estudar medidas ou orientações que visem o aumento de receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa, a submeter ao Departamento de Administração e Finanças;
h) Coordenar a organização das secções e serviços que integram a Divisão.

Artigo 31.º

Composição da Divisão Financeira e Patrimonial

A Divisão Financeira e Patrimonial compreendem as seguintes secções e serviços:

a) Tesouraria;
b) Secção de Contabilidade;
c) Sector de Património;
d) Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks.

Artigo 32.º

Tesouraria

Competências

À Tesouraria compete:

a) Proceder à arrecadação de receitas eventuais e, se existirem, virtuais, nos termos da lei, bem como à anulação das receitas virtuais;
b) Proceder aos pagamentos superiormente determinados.
c) Promover o processamento das entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
d) Elaborar balancetes diários de caixa e outros e bem assim todos os documentos exigíveis por lei;
e) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade das autarquias locais;
f) Transferir diariamente para a secção da contabilidade todos os documentos de receita e despesa, anulações, guias de débito e de reposição e outros escriturados no respectivo diário de tesouraria e resumo diário de tesouraria;
g) Zelar pela segurança do cofre e controlar as contas bancárias;

h) Efectuar depósitos e transferências de fundos;
i) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante estipulado por lei ou por regulamento interno;
j) Recepcionar e conferir os elementos constantes das guias de recebimento;
k) Registar todos os recebimentos, com base nas guias de receita emitidas pelos diversos serviços emissores;
l) Ter à sua guarda e sob a sua responsabilidade todos os valores pertencentes ao erário municipal que lhe tenham sido confiados, quer sejam constituídos por dinheiro, documentos ou objectos de qualquer outra natureza;
m) Proceder à liquidação dos juros que se mostrem devidos;
n) Executar as tarefas, que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 33.º

Secção de Contabilidade

Competências

À Secção de Contabilidade compete:

a) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;
b) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas alterações e revisões;
c) Elaborar os documentos de prestação de contas, sob orientação da Divisão Financeira e Patrimonial;
d) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
e) Assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e garantir a sua regulamentação e aplicação;
f) Elaborar instruções tendentes à adopção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
g) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza contabilística;
h) Analisar os resumos diários de tesouraria e proceder à sua conferência;
i) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias;
j) Apresentar propostas para a constituição de fundos de maneio para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respectivo regulamento de utilização;
k) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respectiva cabimentação;
l) Verificar as condições legais para a realização das despesas;
m) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;
n) Receber facturas e respectivas guias de remessa, devidamente conferidas, e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
o) Manter actualizadas as contas correntes com terceiros;
p) Submeter a autorização superior os pagamentos a efectuar e emitir ordens de pagamento;
q) Recepcionar e conferir os elementos constantes das guias de receita;
r) Movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;
s) Assegurar o serviço de expediente e manter devidamente organizado o arquivo;
t) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efectuados;
u) Emitir cheques e proceder à sua guarda e controlo;
v) Emitir ordens de pagamento relativas a operações de tesouraria;
w) Elaborar certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
x) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respectivos documentos;
y) Enviar as ordens de pagamento à tesouraria;
z) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;
aa) Fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades.

Artigo 34.º

Sector do Património

Competências

Ao Sector de Património compete:

a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis do município e respectivos ficheiros;
b) Proceder à inscrição na matriz predial e ao registo na conservatória do registo predial de todos os bens imóveis do município;
c) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existente nos serviços, ou cedido pela Câmara a outros organismos;
d) Garantir o controlo de todos os bens existentes nos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo do ensino básico, jardins-de-infância municipais e noutros serviços e instalações a cargo ou pertença do município;
e) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentos de todos os bens patrimoniais do município;
f) Organizar, em relação a cada imóvel, um processo, com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos actos, identificação e utilização do prédio;
g) Proceder ao registo do empréstimo de bens imóveis, quando superiormente autorizado e controlar o seu estado de conservação no momento da restituição;
h) Executar as acções necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
i) Promover as diligências necessárias à obtenção, junto da repartição de finanças e conservatória do registo predial, da documentação necessária para instruir os contratos de prédios a outorgar;
j) Controlar as contas bancárias do município e efectuar o controlo interno à tesouraria municipal;
k) Preparar todas as operações com vista à elaboração, na prestação de contas, dos documentos deste sector;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho dos superiores hierárquicos.

Artigo 35.º

Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks

Competências

Ao Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks compete:

a) Verificar, depois da recepção das requisições internas, as condições legais para a realização das despesas;
b) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a preparação de programas de concursos e cadernos de encargos para abertura dos respectivos concursos, referentes à aquisição de materiais e outros bens e serviços;
c) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição, pelos serviços, dos bens de consumo corrente;
d) Conferir as guias de remessa e as facturas referentes aos materiais entrados;
e) Efectuar consultas prévias de mercado;
f) Proceder ao registo informático da documentação, por processos;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho dos superiores hierárquicos.

SUBSECÇÃO III

Do Departamento Técnico Municipal

Artigo 36.º

Competências

1 — Ao Departamento Técnico Municipal (DTM) compete, de uma maneira geral, assegurar todas as funções inerentes aos serviços de ordenamento do território, ambiente, obras municipais e particulares, e incrementar e fazer cumprir, com base num conhecimento aprofundado das situações e de acordo com as orientações políticas definidas pelos órgãos municipais.
2 — Compete ainda ao Departamento Técnico Municipal:

a) Estabelecer a interligação entre a gestão de topo e os serviços;
b) Apoiar a Câmara Municipal no processo de desenvolvimento sustentável do município;
c) Assegurar a elaboração dos planos de actividade municipal e do correspondente plano de execução, na área do departamento;

d) Colaborar, fornecendo os dados necessários, na elaboração dos orçamentos, opções do plano anual e plurianual de investimentos do município e nos relatórios de actividade;
e) Assegurar a execução das obras por empreitada ou administração directa, efectuando a respectiva programação, planeamento e fiscalização em face das orientações da gestão de topo;
f) Assegurar um conhecimento profundo e actualizado dos mecanismos de funcionamento da União Europeia, designadamente no âmbito do quadro comunitário de apoio financeiro aos investimentos municipais;
g) Promover o desenvolvimento das actividades de planeamento e gestão urbanística, tendo como instrumento de actuação o Plano Director Municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projectos de intervenção no espaço público e urbano;
h) Colaborar na elaboração, alteração ou revisão dos planos municipais de ordenamento do território;
i) Participar na definição da política de solos do município e coordenar a sua implementação;
j) Assegurar o cumprimento de todos os procedimentos inerentes às actividades das respectivas divisões;
k) Estudar e propor alteração ao funcionamento dos serviços, quando se justificar;
l) Administrar todas as obras ou trabalhos de construção, reconstrução, reparação e conservação dos bens imóveis do município ou sob a sua administração.

Artigo 37.º

Divisões

O Departamento Técnico Municipal compreende as seguintes divisões:

a) Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU);
b) Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos (DOMSU).

Artigo 38.º

Divisão de Planeamento Urbanístico

Competências

À Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU) compete:

a) Executar e acompanhar todos os trabalhos de planeamento urbanístico;
b) Orientar e executar projectos;
c) Dar informação sobre obras objecto de concursos;
d) Acompanhar a execução de obras contempladas em apoio de comunidade;
e) Informar processos de obras particulares e de loteamentos urbanos;
f) Instruir e fiscalizar processos de obras particulares e de loteamentos urbanos;
g) Efectuar o acompanhamento e gestão do Plano Director Municipal, e restantes planos de gestão territorial aprovados;
h) Propor e planear estratégias de desenvolvimento económico do município.

Artigo 39.º

Composição da Divisão de Planeamento Urbanístico

Na directa dependência da Divisão de Planeamento Urbanístico funcionam as seguintes secções e serviços:

a) Sector de Urbanismo e Ordenamento;
b) Sector de Instrução de Processos;
c) Sector de Apoio Técnico;
d) Sector de Obras Particulares;
e) Sector de Informação Geográfica;
f) Sector de Fiscalização;
g) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 40.º

Sector de Urbanismo e Ordenamento

Competências

Ao Sector de Urbanismo sob orientação do Director de Departamento Técnico Municipal e Ordenamento compete:

a) Promover e acompanhar os planos de ordenamento físico da área do município, através do acompanhamento e elaboração na execução do Plano Director Municipal, da realização de planos gerais de urbanização, planos de prevenção urbanística, planos de pormenor, estudos de zonamento, arranjos urbanísticos e loteamentos de interesse municipal providos pela Câmara;
b) Planear todas as vias urbanas e rurais e equipamento urbano;
c) Elaborar informações urbanísticas para as áreas em estudo ou sobre áreas propostas como sensíveis;
d) Acompanhar e proceder à aplicação de estudos e planos urbanísticos a executar para a Câmara por técnicos de gabinetes particulares;
e) Informar todos os planos de urbanização e loteamentos particulares apresentados à Câmara;
f) Promover ou colaborar em estudos e projectos de fomento da habitação;
g) Cooperar com organismos do Estado e de outras entidades públicas ou particulares em projectos de desenvolvimento da habitação;
h) Promover a elaboração de estudos e planos de recuperação de eventuais parques habitacionais degradados;
i) Colaborar e participar na elaboração do relatório anual e plano de actividades do município;
j) Executar outras funções que os regulamentos, deliberações ou dos despachos impuserem a este sector.

Artigo 41.º

Sector de Instrução de Processos

Competências

Ao Sector de Instrução de Processos compete:

a) Verificar, de acordo com a regulamentação aplicável, se está completa a instrução de processos de obras particulares que devem ser submetidos a decisão;
b) Proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respectivos projectos para se detectar a possível não observância de qualquer disposição legal;
c) Propor o indeferimento dos processos previstos na alínea *b*) que enfermem de qualquer ilegalidade que afecte o regular andamento do processo;
d) Indicar à Secção de Apoio Administrativo quais as entidades exteriores que devem ser consultadas acerca da construção e/ou localização;
e) Informar os pedidos de certidão de destaque, compropriedade, de constituição de propriedade horizontal ou outros que devem ser informados pelo sector.

Artigo 42.º

Sector de Apoio Técnico

Competências

Ao Sector de Apoio Técnico compete:

a) Executar projectos de que seja incumbido pelo executivo municipal, pelo presidente ou pelos vereadores a tempo inteiro;
b) Dirigir e superintender a sala de desenho;
c) Elaborar as informações técnicas que lhe sejam solicitadas pela Câmara ou por qualquer dos serviços do município quando necessário ao seu regular funcionamento;
d) Elaborar estudos de apoio técnico necessários aos órgãos e serviços do município;
e) Promover e manter actualizados os serviços de cadastro;
f) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização.

Artigo 43.º

Sector de Obras Particulares

Competências

Ao Sector de Obras Particulares compete:

a) Informar os processos de obras particulares que careçam de despacho ou deliberação;
b) Solicitar informação à Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos sobre ligação às redes públicas de infra-estruturas urbanas relativas a processos de obras particulares;
c) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e ocupação que devam correr pelo sector;
d) Informar sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública que devam correr pelo sector;

e) Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças relativas aos pedidos que devam correr pelo sector;
f) Informar os processos de reclamação referentes aos processos de construção urbana que sejam remetidos ao sector;
g) Transmitir informações que recaiam sobre pedidos de informação e de construção de obras particulares, reparação, ampliação e reconstrução tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes;
h) Informar os pedidos de alterações, demolições e os processos de embargo e legalização de obras particulares;
i) Informar as exposições e reclamações sobre obras particulares;
j) Informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;
k) Emitir informações sobre todos os demais processos que devam correr pela Divisão ou lhe sejam submetidos pelo respectivo chefe.

Artigo 44.º

Sector de Informação Geográfica

Competências

Ao Sector de Informação Geográfica compete:

a) Conceder, implementar e gerir um sistema automatizado de informação geográfica (recolha, tratamento e gestão da informação) de forma a dar respostas às solicitações dos munícipes e dos outros serviços do município;
b) Difundir informação junto dos organismos da administração central responsáveis pela prestação de informação a este nível e da população, entre outros;
c) Criar e implementar formas de levantamento, sistematização, tratamento e divulgação da informação que sirvam de base ao apoio à tomada de decisão;
d) Assegurar a digitalização das infra-estruturas municipais e regionais, nomeadamente transportes, abastecimento de água e saneamento e outras;
e) Apoiar técnica e logisticamente as juntas de freguesia, associações e colectividades locais nas obras a executar por estas, com a colaboração dos diversos serviços da Câmara Municipal, sempre que lhe seja superiormente determinado;
f) Preparar e digitalizar os topónimos municipais bem como a atribuição de números de polícia;
g) Proceder à caracterização e digitalização do espaço edificado e do espaço público;
h) Digitalizar e disponibilizar os processos de obras, operações de loteamento e planos municipais de ordenamento de território;
i) Desenvolver aplicações informáticas no âmbito do sistema de informação geográfica de forma a automatizar procedimentos.

Artigo 45.º

Sector de Fiscalização

Competências

Aos Serviços de Fiscalização compete:

a) Fiscalizar o cumprimento de regulamentos e normas municipais e nacionais sobre edificações particulares e, bem assim, assegurar a sua conformidade com os projectos aprovados e demais legislação aplicável;
b) Fiscalizar preventivamente a área territorial do município, por forma a impedir a construção clandestina;
c) Embargar as edificações constituídas sem licenças;
d) Informar os processos que careçam de despacho superior relativos à sua área de intervenção;
e) Integrar as comissões de vistoria, assegurando o seu funcionamento, bem como a posse administrativa, sempre que determinada;
f) Elaborar participações e autos de notícia;
g) Fiscalizar a observância das posturas os regulamentos municipais, bem como a legislação vigente aplicável no âmbito de intervenção do município;
h) Detectar, autuar e embargar todas as construções que estejam a ser efectuadas sem alvará de licença municipal ou em desconformidade com a respectiva licença, se existir, após cumpridas as disposições legais em vigor;
i) Informar, no local, os processos de queixas e participações referentes a acções particulares;
j) Verificar as implantações e cotas de soleira das obras particulares informando a sua conformidade com o projecto aprovado e o cumprimento de todas as disposições legais sobre as construções;
k) Fiscalizar a execução das obras particulares verificando o cumprimento de projectos aprovados, alvarás de licenças emitidos e seus prazos de validade;
l) Verificar o livro de obras, a aplicação da legislação em vigor, e criar uma ficha por cada obra onde conste o alvará de licença inicial concedido e respectivas prorrogações e renovações por forma a saber-se, em cada momento, até à emissão do alvará da licença de utilização, se a obra possui licença;
m) Informar, verificar e fiscalizar todos os processos que devem correr pela Divisão ou lhe sejam ordenados superiormente.

Artigo 46.º

Secção de Apoio Administrativo

Competências

À Secção de Apoio Administrativo compete:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao bom funcionamento dos serviços da Divisão de Planeamento Urbanístico;
b) Assegurar a tramitação dos processos de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e normas vigentes;
c) Controlar a emissão dos alvarás de edificação e urbanização e da emissão de certidões nos termos da legislação em vigor;
d) Assegurar a aplicação do regulamento de taxas e licenças municipais, no tocante aos serviços a prestar no âmbito da Divisão de Planeamento Urbanístico;
e) Atender e informar o público sobre a tramitação dos processos;
f) Receber os pedidos de urbanização e edificação e verificar a sua instrução;
g) Receber os pedidos de emissão de certidões;
h) Receber os pedidos de inscrições dos técnicos;
i) Emitir as guias de receita de acordo com o regulamento de taxas e licenças municipais;
j) Receber os processos prontos a licenciar;
k) Organizar os processos e assegurar a sua tramitação;
l) Emitir alvarás de loteamento e/ou de obras de urbanização;
m) Emitir alvarás de licença de construção ou utilização e certidões no âmbito das competências da Divisão de Planeamento Urbanístico;
n) Efectuar as medidas dos processos de obras particulares e os cálculos das respectivas taxas, de acordo com as tabelas em vigor;
o) Garantir atempadamente a elaboração da ordem do dia para a reunião de Câmara, nas matérias relativas à Divisão;
p) Assegurar a recepção e expedição, o registo e o controlo da correspondência e outra documentação da Divisão;
q) Remeter aos organismos oficiais os documentos exigidos à face da legislação;
r) Elaborar e remeter as estatísticas solicitadas pelo Instituto Nacional de Estatística e outras entidades externas;
s) Fornecer cópias de projectos de construção ou de loteamentos urbanos, bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
t) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 47.º

Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos

Competências

À Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos (DOMSU) compete:

a) Executar actividades concernentes à elaboração de projectos, cadernos de encargos e programas de concursos relativos a obras públicas municipais, à sua construção e conservação por administração directa e ao lançamento dos respectivos concursos e restantes procedimentos, incluindo a fiscalização das obras;
b) Superintender e ou executar obras de abastecimento de água e de saneamento básico, desenvolver e conservar a rede viária urbana e rural, promover a construção de habitações de carácter social, supervisionar as actividades relativas a limpeza pública, nomeadamente a

recolha e tratamento de resíduos sólidos, superintender na administração dos parques e jardins, bem como na implementação de novos espaços, zonas verdes e promover a manutenção dos serviços municipais de abastecimento público;

c) Colaborar e participar na elaboração do relatório anual e plano plurianual de investimentos do município;

d) Elaborar ou dar informação sobre projectos de interesse municipal, acompanhar a sua execução e proceder à sua avaliação;

e) Assegurar as ligações necessárias ao GAT de Faro, à CCDR Algarve, GAMAL e outras entidades ligadas à UE, por forma a manter o município permanentemente informado no que se refere aos fundos estruturais ou outros ligados ao desenvolvimento económico e social;

f) Estudar e elaborar os projectos e dossiers necessários à obtenção de fundos da UE a que a Câmara se tenha candidatado ou possa vir a ter candidatura;

g) Cooperar com outras entidades ou organismos em matéria de planeamento, nomeadamente, com as associações de municípios de que o município faça parte;

h) Proceder ao levantamento dos recursos existentes no município e propor melhor forma no seu aproveitamento.

Artigo 48.º

Composição da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos

Na directa dependência da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos funcionam as seguintes secções e serviços:

a) Sector da Rede Viária;
b) Sector de Águas e Saneamento;
c) Sector de Obras Municipais;
d) Sector de Feiras e Mercados;
e) Sector de Armazém, Parques de Viaturas e Oficinas;
f) Sector de Ambiente e Limpeza Urbana;
g) Sector de Apoio Técnico;
h) Sector de Fiscalização;
i) Sector de Sinalização e Trânsito;
j) Sector de higiene e Segurança no Trabalho;
k) Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 49.º

Sector de Rede Viária

Competências

Ao Sector de Rede Viária compete:

a) Dar execução ao plano de desenvolvimento rodoviário do município constante dos planos de actividades anuais e plurianuais;

b) Promover a conservação e pavimentação das estradas municipais, bem como das suas obras de arte;

c) Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

d) Organizar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação, estatística e informação;

e) Promover a conservação e manutenção de maquinaria e equipamentos;

f) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais;

g) Informar os processos que careçam de despacho superior.

Artigo 50.º

Sector de Águas e Saneamento

Competências

Ao Sector de Águas e Saneamento compete:

a) Efectuar os ramais de ligação de águas e esgotos domésticos às condutas principais;

b) Promover os procedimentos necessários à boa conservação das redes efectuando as reparações convenientes;

c) Manter a qualidade de água;

d) Manter a operacionalidade das redes;

e) Dispor de funcionários que informem as anomalias detectadas;

f) Executar e ou fiscalizar, redes de águas e de esgotos, de acordo com o plano plurianual de investimentos;

g) Promover a manutenção e conservação de maquinaria e equipamentos;

h) Informar os processos que careçam de despacho superior.

Artigo 51.º

Sector de Obras Municipais

Competências

Ao Sector de Obras Municipais compete:

a) Colaborar com os restantes sectores operativos na construção, na execução, na conservação ou ampliação de obras de saneamento básico, de abastecimento de água, de rede de esgotos, de parques, de jardins, da rede viária e outros, que a Câmara delibere executar por administração directa;

b) Informar os processos que careçam de despacho superior;

c) Propor a actualização da tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção;

d) Fazer a especificação dos materiais a serem aplicados na execução das obras projectadas;

e) Mandar executar os trabalhos topográficos necessários à execução das obras municipais;

f) Zelar pela conservação dos equipamentos a cargo do serviço.

Artigo 52.º

Sector de Feiras e Mercados

Competências

Ao Sector de Feiras e Mercados compete:

a) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;

b) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças respeitantes ao Sector;

c) Estudar e propor medidas de racionalização dos espaços, dentro de recintos dos mercados e feiras;

d) Zelar e promover a limpeza e conservação de feiras e mercados;

e) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novos espaços ou à alteração e racionalização dos existentes promovendo e propondo actualização e revisões dos respectivos regulamentos;

f) Zelar e promover a limpeza e conservação das respectivas dependências;

g) Informar os processos que careçam de despacho superior.

Artigo 53.º

Sector de Armazém, Parque de Viaturas e Oficinas

Competências

Ao Sector de Armazém, Parque de Viaturas e Oficinas compete:

a) Fornecer aos serviços de aprovisionamento e Gestão de Stocks, os dados e manter actualizado o inventário das existências em armazém;

b) Promover a gestão dos stocks necessários ao bom funcionamento dos respectivos serviços;

c) Manter em condições de operacionalidade o parque automóvel do município;

d) Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços, de acordo com as indicações superiores;

e) Controlar os gastos de combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel;

f) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito às oficinas de mecânica, lavagem e lubrificação, assegurando a manutenção das viaturas automóveis;

g) Manter em bom estado todas as instalações eléctricas dos edifícios municipais, promovendo visitas de inspecção regulares para o efeito;

h) Executar e ou superintender instalações eléctricas em obras municipais;

i) Executar e superintender todos os trabalhos de carpintaria e pintura em obras e edifícios municipais;

j) Assegurar a execução dos trabalhos solicitados pelos serviços municipais, de acordo com as orientações superiormente definidas;

k) Exercer o controlo físico-financeiro dos trabalhos das oficinas e preencher os documentos de recolha de dados tendentes ao apuramento de custos daqueles;

l) Informar os processos que careçam de despacho superior;

m) Manter em condições de operacionalidade as instalações eléctricas de captações centrais elevatórias de águas e esgotos, e fiscalizar a operacionalidade das infra-estruturas de iluminação pública.

Artigo 54.º

Sector de Ambiente e Limpeza Urbana

Competências

Ao Sector de Ambiente e Limpeza Urbana compete:

a) Promover a conservação dos parques e jardins do município, bem como sítios classificados;
b) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais espaços públicos, providenciando o plantio e selecção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
c) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
d) Promover os serviços de podagem das árvores e manutenção de relva existente nos parques, jardins e praças públicas;
e) Zelar pelos equipamentos a seu cargo e controlar a sua actualização;
f) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente, designadamente, contra fumos, poeiras, gases tóxicos e resíduos;
g) Propor e executar as acções que visem defender a poluição das águas e acompanhar o controlo analítico da qualidade de água distribuída pelos serviços;
h) Informar os processos que careçam de despacho superior, nomeadamente no domínio do ambiente, águas e resíduos;
i) Promover e executar os serviços de limpeza pública;
j) Cumprir os itinerários marcados para recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos, monos, verdes, cartão e outros, varredura, lavagem de ruas, praças e restantes espaços públicos na área do município;
k) Aplicar os dispositivos das leis, portarias, regulamentos, ordens de serviço e instruções no que se refere à higiene e limpeza públicas;
l) Promover a desinfecção das redes de esgotos e demais locais onde a mesma se revele necessária;
m) Executar as medidas programadas no plano de actividades, ou outras mandadas executar no sector para tratamento e aproveitamento de resíduos sólidos e em toda a área da salubridade pública.

Artigo 55.º

Sector de Apoio Técnico

Competências

Ao Sector de Apoio Técnico compete:

a) Proceder à elaboração de projectos de obras municipais, de acordo com as directivas emanadas do Departamento Técnico Municipal ou da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;
b) Preparar os processos de lançamento de obras para concurso público, limitado, de ajuste directo, ou administração directa elaborando os respectivos programas de concurso, caderno de encargos, medições e orçamentos;
c) Analisar e informar as propostas relativas a concursos públicos, limitados ou de ajuste directo, em colaboração com a Comissão de Análise, nomeada para o efeito;
d) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
e) Colaborar com a Divisão de Planeamento Urbanístico na emissão de informações sobre projectos de infra-estruturas urbanas;
f) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas referentes a obras por empreitada.

Artigo 56.º

Fiscalização

Competências

Ao Sector de Fiscalização compete:

a) Fiscalizar os trabalhos realizados na via pública, por particulares, empresas concessionárias, e outros, de acordo com os respectivos projectos efectuando as medições necessárias;
b) Informar os processos de obras municipais que lhe são distribuídos;
c) Obter todas as informações de interesse para os serviços onde estiverem colocados, através de observação directa no local;
d) Verificar e controlar as execuções de trabalhos de âmbito municipal;
e) Fiscalizar as obras públicas municipais executadas por administração directa ou pela via de empreitada.

Artigo 57.º

Sinalização e Trânsito

Competências

Ao Sector Sinalização e Trânsito compete:

a) Promover, coordenar e conservar a sinalização da rede viária;
b) Efectuar propostas no âmbito da Comissão Municipal de Trânsito, sobre medidas que visem a optimização da sinalética em toda a área do município de São Brás de Alportel;
c) Propor à Comissão Municipal de Trânsito novos esquemas de circulação viária nas zonas urbanas, ordenando os sentidos de trânsito e os estacionamentos públicos.

Artigo 58.º

Sector de Higiene e Segurança do Trabalho

Competências

Compete ao Sector de Higiene e Segurança do Trabalho as seguintes tarefas:

a) Colaborar na definição da política geral da autarquia relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão;
b) Desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais;
c) Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de protecção;
d) Assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção na empresa;
e) Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;
f) Elaborar o plano de segurança e saúde tendo em vista a prevenção de riscos profissionais no âmbito dos trabalhos a realizar no estaleiro;
g) Estruturar e organizar a Compilação Técnica da Obra;
h) Analisar o plano de segurança e saúde para a execução da obra;
i) Coordenar a efectiva implementação das disposições estabelecidas no Plano de Segurança e Saúde.

Artigo 59.º

Secção de Apoio Administrativo

Competências

À Secção de Apoio Administrativo compete:

a) Organizar os meios administrativos necessários ao funcionamento integrado de todos os sectores da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos;
b) Organizar e manter actualizados os ficheiros e os arquivos de correspondência necessários ao funcionamento da Divisão;
c) Assegurar o expediente que se relacione com as competências e atribuições da Divisão;
d) Assegurar a elaboração de processos e restante expediente da Divisão para remessa às reuniões de Câmara;
e) Executar o processamento informático de actas de reuniões, e/ou, de abertura e análise de propostas respeitantes a empreitadas e fornecimentos que decorram sob a responsabilidade da Divisão;
f) Preparar administrativamente os processos relativos a obras municipais que careçam de visto prévio do Tribunal de Contas;
g) Preparar a documentação necessária à elaboração de contratos de empreitadas ou de fornecimentos que decorram na Divisão;
h) Receber petições e proceder a eventuais cobranças relativas à execução de obras e ou prestações de serviços da Divisão, à solicitação de particulares ou empresas;

i) Organizar e manter actualizado todo o arquivo referente a obras executadas por administração directa ou através de empreitada;
j) Exercer as demais tarefas superiormente determinadas.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Educação, Sócio-Cultural e Apoio ao Desenvolvimento (DESCAD)

Artigo 60.º

Competências

À Divisão de Educação, Sócio-Cultural e Apoio ao Desenvolvimento (DESCAP) compete:

a) Promover o desenvolvimento cultural da comunidade, apoiando e implementando actividades culturais e desportivas, bibliotecas, museus, acções de conservação e defesa do património cultural, arquitectónico e paisagístico do município fazendo o diagnóstico das necessidades sociais das populações;
b) Desenvolver acções de dinamização presentes no plano de actividades do município.

Artigo 61.º

Composição da Divisão de Educação, Sócio-Cultural e Apoio ao Desenvolvimento

A Divisão Sócio-Cultural e Apoio ao Desenvolvimento (DESCAP) compreende os seguintes sectores:

a) Sector de Cultura e Património Histórico;
b) Sector de Saúde, Acção Social e Habitação;
c) Sector de Educação;
d) Sector de Biblioteca, Arquivo e Documentação;
e) Sector de Desporto, Tempos Livres e Juventude;
f) Sector de Turismo;
g) Secção de Apoio Administrativo;
h) Núcleo de Juventude.

Artigo 62.º

Sector de Cultura e Património Histórico

Competências

Ao Sector de Cultura e Património Histórico compete:

a) Promover o inventário, classificação, protecção, conservação e restauro do património arquitectónico, histórico e cultural do município em colaboração com o Sector de Património;
b) Gerir os espaços de cultura e espectáculos culturais existentes;
c) Propor e coordenar acções e programas de investigação em áreas disciplinares da sua esfera de competências;
d) Emitir informações e apresentar projectos sobre matérias relacionadas com a preservação do património histórico e cultural do concelho;
e) Propor e desenvolver acções e programas de informação e animação em cooperação com outros serviços, por forma a potenciar a sua função cultural;
f) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados visando a dinamização da prática cultural e ainda de grupos populacionais específicos;
g) Fomentar o desenvolvimento de colectividades culturais e de desenvolvimento local;
h) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões da cultura popular e recreativa, regional e nacional;
i) Organizar e dirigir as actividades no âmbito da arqueologia e etnografia;
j) Superintender a gestão dos equipamentos de âmbito cultural;
k) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar acções de recuperação do património artístico e ou cultural;
l) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a poesia popular, o teatro e as actividades artesanais, e promover estudos destinados a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
m) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do município, bem como de anais e factos históricos da vida passada e presente do município.

Artigo 63.º

Sector de Saúde, Acção Social e Habitação

Competências

Ao Sector de Saúde, Acção Social e Habitação compete:

a) Executar as acções previstas nos planos de acção social;
b) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área de acção social;
c) Elaborar estudos que detectem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de actuação;
d) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;
e) Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas e outras existentes na área do município;
f) Estudar as incidências do fenómeno de retorno dos emigrantes e propor as acções adequadas à sua integração;
g) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, ás famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem estar social;
h) Executar as acções previstas nos planos de actividades;
i) Desenvolver actividades seniores;
j) Implementar medidas de combate ao isolamento de pessoas idosas;
k) Efectuar estudos que detectem as carências da população em técnicos e equipamentos de saúde e sugerir as medidas adequadas à sua resolução;
l) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas e ou com residência fora dos limites urbanos da vila de São Brás de Alportel;
m) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respectivas campanhas de profilaxia e prevenção;
n) Estudar as incidências dos acidentes de viação ocorridos por inadaptada sinalética e outras na saúde da comunidade e propor medidas de correcção adequadas;
o) Propor medidas com vista à intervenção do município nos órgãos de gestão do Centro de Saúde, designadamente no Conselho Consultivo de Saúde;
p) Propor as medidas adequadas a incluir nos planos de actividades anuais e plurianuais;
q) Efectuar inquéritos sócio-económicos e outros solicitados ao município;
r) Programar a construção de equipamentos de saúde e acção social;
s) Colaborar com os serviços de Protecção Civil e do Rendimento Social de Inserção, no acompanhamento social dos munícipes;
t) Promover ou acompanhar as actividades que visem especificamente categorias de munícipes aos quais se reconheçam necessidades particulares de apoio ou assistência;
u) Colaborar com o Sector de Urbanismo e Ordenamento da Divisão de Planeamento Urbanístico em projectos e estudos que visem a reabilitação de parques habitacionais degradados;
v) Levar a efeito inquéritos, junto da população, com vista a avaliar-se da necessidade de implementação de habitação social;
w) Criação de regulamento de atribuição de alojamento disponíveis a famílias carenciadas.

Artigo 64.º

Sector de Educação

Competências

Ao Sector de Educação compete:

a) Elaborar e manter actualizada a Carta Escolar;
b) Programar acções de desenvolvimento a integrar no plano do município;
c) Criar o conselho local de educação;
d) Executar as acções programadas nos planos do município;
e) Participar nos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino do município;
f) Superintender na gestão dos centros de educação pré-escolar;
g) Executar as acções no âmbito da competência administrativa do município no que se refere às escolas dos níveis de ensino básico e educação pré-escolar;

h) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respectiva gestão;
i) Fomentar actividades de complemento curricular e apoio à família ao nível da educação pré-escolar e do ensino básico;
j) Estudar as carências em edifícios e equipamento escolar e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados, bem como a reabilitação de edifícios;
k) Promover e apoiar a educação extra-curricular;
l) Propor e implementar os equipamentos indispensáveis às acções de educação complementar e de adultos;
m) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a eventuais estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação educativa existente na área do município;
n) Apoiar a actividade associativa de pais/educadores e estudantes;
o) Gerir o pessoal não docente do primeiro ciclo do ensino básico e de educação pré-escolar;
p) Gerir os refeitórios escolares.

Artigo 65.º

Sector de Biblioteca, Arquivo e Documentação

Competências

Ao Sector de Biblioteca, Arquivo e Documentação compete:

a) Assegurar a gestão dos fundos bibliográficos, promover a leitura e desenvolver projectos dinâmicos e criativos que visam apoiar a educação, a formação artística, científica, tecnológica e cultural das populações do município, no âmbito dos princípios da Rede Nacional de Leitura Pública, em que está integrada;
b) Assegurar a correcta utilização dos espaços funcionais da Biblioteca Municipal, contribuindo para a preservação dos fundos documentais e para facilitar o seu acesso aos utilizadores;
c) Adquirir documentação, em diferentes suportes e cobrindo todas as temáticas do pensamento humano universal, de modo a constituir colecções completas e actualizadas, que correspondam às necessidades e expectativas dos vários perfis de utilizadores;
d) Organizar os documentos e a informação, de acordo com a normalização nacional e internacional, com padrões técnicos e científicos que visam a excelência, facilitando por todos os meios a pesquisa e o acesso à informação;
e) Desenvolver a formação de leitores, autónomos e críticos, contribuindo para aumentar os níveis de literacia;
f) Aplicar e divulgar as novas tecnologias da informação e facilitar aos utilizadores o seu acesso;
g) Dinamizar e gerir a Rede de Bibliotecas do Município, fomentando a partilha de recursos e de informações, contribuindo para a difusão do livro e da leitura e a criação e educação de públicos culturais;
h) Integrar e participar activamente na Rede de Bibliotecas Municipais da Região do Algarve;
i) Integrar e participar activamente na Rede do Conhecimento, que visa a integração informática de todas as bibliotecas portuguesas e a criação de catálogos *on-line*;
j) Criar, qualificar e preservar o Fundo Local, património bibliográfico de autores sãobrasenses e sobre temáticas do município;
k) Organizar e dinamizar actividades para formação de leitores, como por exemplo seminários, palestras, encontro com escritores;
l) Colaborar na promoção de actividades artísticas e científicas, através de oficinas, saraus, concertos, colóquios, etc;
m) Promover a formação contínua dos profissionais da Biblioteca Municipal no âmbito das ciências documentais;
n) Tornar acessível ao público serviços de extensão cultural e educativa on-line, no âmbito das actividades e funções atribuídas às Bibliotecas Municipais;
o) Tornar acessível ao público o catálogo on-line de todas as espécies bibliográficas adquiridas;
p) Promover e facilitar o empréstimo domiciliário de todas as espécies bibliográficas;
q) Fomentar e dinamizar redes soldarias de Voluntários e Amigos da Biblioteca que contribuam a materialização dos ideais e das missões das bibliotecas públicas, traçados pela UNESCO;
r) Colaborar e promover a edição de autores e estudos locais;
s) Promover a investigação da história e património cultural de S. Brás de Alportel;
t) Criar, organizar e dinamizar o SABE — Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares, gerindo toda a actividade técnica das bibliotecas escolares, de acordo com as técnicas documentais e a normalização internacional, assim como a aquisição e qualificação dos fundos bibliográficos das bibliotecas escolares do 1.º ciclo;
u) Gerir, organizar e dinamizar uma extensão itinerante da Biblioteca Municipal — Biblioteca Itinerante da Rede de Bibliotecas do Município de São Brás de Alportel;
v) Promover e organizar prémios literários.

Artigo 66.º

Sector de Desporto, Tempos Livres

Competências

Ao Sector de Desporto, Tempos Livres e Juventude compete:

a) Potenciar a participação juvenil, quer ao nível do associativismo, quer ao nível da participação cívica na comunidade;
b) Dinamizar acções de informação e formação para jovens;
c) Propor, fomentar e dar apoio a acções de ocupação dos tempos livres da população;
d) Organizar e superintender colónias de férias para as crianças, terceira idade, população deficiente ou outros grupos populacionais específicos;
e) Fomentar o desenvolvimento de colectividades desportivas e recreativas na área do município;
f) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento de espaços naturais;
g) Efectuar a gestão das instalações desportivas existentes;
h) Analisar as carências em edifícios e equipamentos desportivos e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados assim como as necessárias acções de conservação dos edifícios;
i) Efectuar a gestão das piscinas municipais cobertas e descobertas municipais.

Artigo 67.º

Sector de Turismo

Competências

Ao Sector de Turismo compete:

a) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;
b) Promover o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao turismo;
c) Propor e desenvolver acções de acolhimento aos turistas;
d) Colaborar com os organismos regionais de fomento de turismo.

Artigo 68.º

Sector de Juventude

Competências

Ao sector de Juventude compete:

a) Promover iniciativas de âmbito sócio cultural e desportivo, direccionadas à juventude;
b) Colaborar nas acções/programas de ocupação de jovens;
c) Fomentar incentivos para a fixação de jovens no concelho;
d) Criar infra-estruturas de apoio aos jovens;
e) Promover e apoiar todas as acções que visem dar satisfação aos anseios e necessidades dos jovens com vista à sua realização pessoal, à sua sensibilização para o associativismo.

Artigo 69.º

Secção de Apoio Administrativo

Competências

À Secção de Apoio Administrativo compete:

a) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido à Divisão, submetê-lo a visto ou despacho do chefe de divisão e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da Câmara;
b) Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências da divisão e encaminhá-los;
c) Efectuar todos os procedimentos administrativos que lhe sejam determinados.

CAPÍTULO III

Do quadro de pessoal

Artigo 70.º

Organograma

1 — A estrutura orgânica é apresentada em organograma que constitui o anexo I à presente estrutura, tendo carácter meramente descritivo, quer de serviços quer de funções.

2 — A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal constante do anexo

Artigo 71.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afectação do pessoal constante do anexo II é da competência do presidente da Câmara e em razão dos seus conteúdos funcionais.

2 — A distribuição e mobilidade de pessoal de cada unidade ou serviço é da competência dos directores de departamento em razão dos conteúdos funcionais, em concordância com o presidente da Câmara Municipal e depois de auscultados os chefes das divisões sob sua responsabilidade.

3 — Aqui se incluem, entre outras, as eventuais reclassificações profissionais que decorram da presente reestruturação de serviços.

4 — A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será efectuada pelo seu responsável, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

Artigo 72.º

Criação e implementação dos órgãos e serviços

Ficam criados os órgãos e serviços que integram o presente regulamento, os quais são instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal, tendo sempre em conta as limitações de despesas impostas pelo Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção da Lei n.º 44/95, de 13 de Setembro.

Artigo 73.º

Alteração de atribuições e competências

As atribuições e competências dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal ou pelo seu presidente, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 74.º

Dependência hierárquica

O pessoal do quadro dos órgãos da autarquia ficará hierárquica e disciplinarmente dependente dos directores de departamentos, chefes de divisão, chefes de secção, ou técnicos superiores designados de acordo com os conteúdos funcionais que lhe estiverem afectos e estes últimos do presidente da Câmara.

Artigo 75.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento orgânico serão resolvidas ou preenchidas por exercício dos poderes da Câmara Municipal, que se têm como tacitamente delegados no seu presidente.

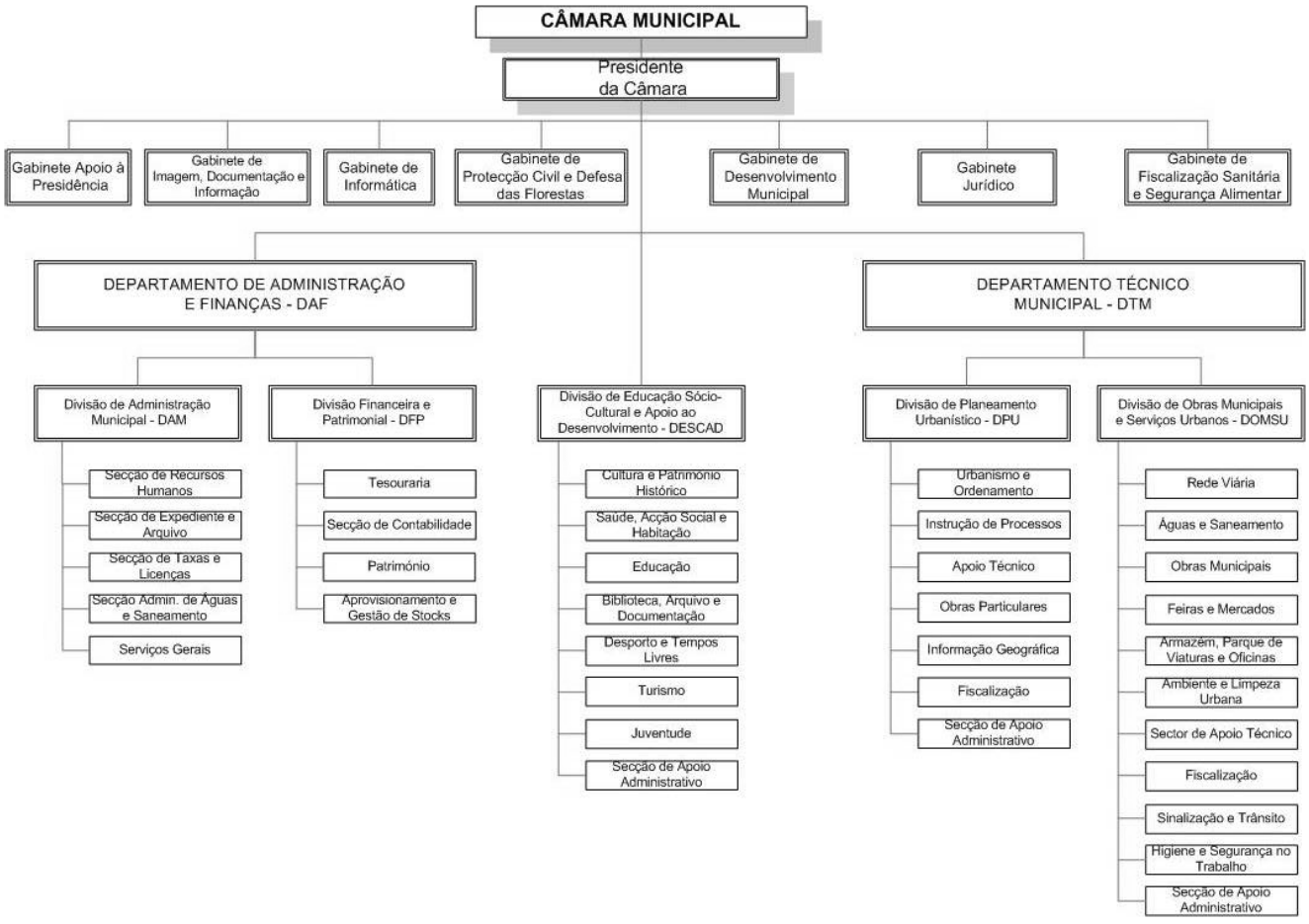
Artigo 76.º

Entrada em vigor

A presente organização dos serviços municipais, estrutura e quadro de pessoal entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, conforme estabelece o n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, revogando, a partir dessa mesma data, a organização dos serviços municipais, estrutura e quadro de pessoal até então existentes.

24 de Julho de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Martins Guerreiro*.

ANEXO I



ANEXO II

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares				Observações
			Dotação	Preenchidos	Vagos	Criados	
Pessoal dirigente	Director de departamento	Director de departamento	2	–	–	2	
	Chefe de divisão	Chefe de divisão	5	2	3	–	
Pessoal de chefia	Chefe de secção	Chefe de secção	8	3	–	5	
	Chefe de transportes mecânicos	Chefe de transportes mecânicos	1	1	–	–	
Técnico superior	Técnico superior (generalista)	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	6	1	1	4	
	Arqueologia	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	–	1	–	
	Arquitecto	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	3	–	2	1	
	Arquitecto paisagista	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	–	–	1	
	Bibliotecário	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1	1	–	–	
	Economista	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1	–	–	
	Educação física	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	4	–	–	4	
	Engenheiro civil	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	4	2	1	1	
	Engenheiro do ambiente	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	2	1	–	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares				Observações
			Dotação	Preenchidos	Vagos	Criados	
Técnico superior	Engenheiro do território	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	–	–	1	
	Engenheiro electrotécnico	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1	–	–	
	Engenheiro florestal	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	–	–	1	
	Engenheiro mecânico	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1	–	–	
	Geógrafo	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	2	–	1	1	
	Gestor financeiro	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	3	3	–	–	
	Higiene e segurança no trabalho	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	–	1	–	
	Jurista	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	2	1	–	1	
	Literaturas modernas	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1	–	–	
	Psicologia	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	–	–	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares				Observações
			Dotação	Preenchidos	Vagos	Criados	
Técnico superior	Relações internacionais	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1	–	–	
	Serviço social	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1	–	–	
	Turismo	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	–	–	1	
	Veterinário	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	–	–	1	
Informática	Especialista de informática	Grau 3 ..... 2 1	3	–	1	2	
		Grau 2 ..... 2 1					
		Grau 1 ..... 2 1					
	Técnico de informática	Grau 3 ..... 2 1	3	–	–	3	
		Grau 2 ..... 2 1					
		Grau 1 ..... 3 2 1					
		Adjunto 3 2 1					
		Estagiário					
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1	–	–	
Técnico-profissional	Acção social e cultural	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	1	1	–	–	
	Animação cultural	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	2	1	–	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares				Observações
			Dotação	Preenchidos	Vagos	Criados	
Técnico-profissional	Audiovisuais	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe		–	–	1	
	Biblioteca e documentação	Técnico Prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	4	2	2	–	
	Desenhador	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	2	1	–	1	
	Electricidade	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	1	1	–	–	
	Fiscal municipal	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	3	2	1	–	
	Gestão e fiscalização de obras	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	1	1	–	–	(*a*)
	Manutenção	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	1	–	–	1	
	Medidor-orçamentista	Técnico prof. especialista principal Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe	1	–	1	–	
Administrativo	Tesoureiro	Especialista ..... Principal ..... Tesoureiro	1	1	–	–	
	Assistente administrativo	Assist. administrativo especialista .... Assist. administrativo principal ..... Assist. administrativo	21	17	2	2	
Apoio educativo	Assistente de acção educativa	Assist. de acção educativa especial. Assist. de acção educativa principal Assistente de acção educativa	4	1	3	–	
Auxiliar	Encarregado de brigada dos serviços de limpeza.	Encarregado de brigada dos serviços de limpeza.	1	1	–	–	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	10	–	4	6	
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	16	1	10	5	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	31	23	8	–	
	Auxiliar técnico de educação	Auxiliar técnico de educação	1	1	–	–	
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	15	8	7	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares				Observações
			Dotação	Preenchidos	Vagos	Criados	
Auxiliar	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.		5	3	2	–
	Cozinheiro	Cozinheiro	3	1	2	–	
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	2	2	–	–	
	Fiel de mercados e feiras	Fiel de mercados e feiras	1	1	–	–	
	Fiscal de leituras e cobranças	Fiscal de leituras e cobranças	3	2	–	1	
	Fiscal de obras	Fiscal de obras	1	1	–	–	
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador consumos	1	1	–	–	(*a*)
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	3	2	1	–	
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	6	3	3	–	
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	3	–	–	3	
	Telefonista	Telefonista	1	–	1	–	
	Tractorista	Tractorista	6	6	–	–	
	Varejador	Varejador	1	1	–	–	
	Vigilante de parques e jardins	Vigilante de parques e jardins	5	1	4	–	
Operário	Operário altamente qualificado — marceneiro.	Operário principal ..... Operário	1	1	–	–	
	Operário altamente qualificado — mecânico.	Operário principal ..... Operário	3	2	1	–	
	Oper. altam. qualificado — montador electricista.	Operário principal ..... Operário	2	2	–	–	
	Oper. altam. qualif. — operador estações elevatórias.	Operário principal ..... Operário	1	1	–	–	
	Oper. altam. qualif. — operador estações depuradoras	Operário principal ..... Operário	1	1	–	–	
	Oper. altamente qualificado — serralheiro mecânico.	Operário principal ..... Operário	1	1	–	–	
	Operário qualificado — asfaltador	Operário principal ..... Operário	1	1	–	–	
	Operário qualificado — calceteiro	Operário principal ..... Operário	2	1	1	–	
	Operário qualificado — canalizador	Operário principal ..... Operário	4	4	–	–	
	Operário qual. — carpinteiro de toscos e cofragens.	Operário principal ..... Operário	1	1	–	–	
	Operário qualificado — jardineiro	Operário principal ..... Operário	3	2	1	–	
	Operário qualificado — lubrificador	Operário principal ..... Operário	1	1	–	–	
	Operário qualificado — marteleiro	Operário principal ..... Operário	1	–	1	–	
	Operário qualificado — pedreiro	Operário principal ..... Operário	5	4	1	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares				Observações
			Dotação	Preenchidos	Vagos	Criados	
Operário	Operário qualificado — pintor	Operário principal ..... Operário	2	2	–	–	
	Operário semiqualificado	Encarregado	1	1	–	–	
	Operário semiqualificado — cabouqueiro.	Operário	1	1	–	–	
	Operário semiqualif. — cantoneiro de vias municipais.	Operário	12	8	4	–	
	Operário semiqualificado — carregador.	Operário	1	–	1	–	

(*a*) Extinguir um lugar quando vagar.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 16 103-I/2007

Submete-se a apreciação pública, por um período de 30 dias, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a proposta de regulamento anexa ao presente aviso e do qual faz parte integrante, aprovada pela Câmara Municipal na reunião de 17 de Julho de 2007.

19 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Castro de Almeida*.

Regulamento de Circulação e Estacionamento para a Zona de Transito Condicionado do Centro da Cidade de São João da Madeira.

Nota justificativa

As recentes obras realizadas no Centro Cívico da Cidade de São João da Madeira, vulgarmente designada por Zona Pedonal e que abrange a Praça Luís Ribeiro e todos os arruamentos envolventes para além de dotar uma nova imagem o centro da cidade vem permitir um novo conceito de reordenamento do sistema de mobilidade, associado a uma geometria variável de opções de trânsito, circulação e estacionamento.

Com efeito, a permissão da utilização de uma área com prioridade ao peão por parte de alguns veículos, em alguns arruamentos, embora a velocidades muito reduzidas e em ambiente de partilha, vem possibilitar uma nova dinâmica àquela zona da cidade. Também é verdade que tal só será possível se forem implementadas novas regras de utilização da mesma.

O presente Regulamento vem ordenar as questões de mobilidade resultantes do Projecto de Reordenamento do Sistema de Mobilidade da Zona Pedonal, estabelecendo normas de condicionamento do trânsito na área, permitindo, assim, usufruir plenamente dos benefícios e potencialidades resultantes das obras de implementação do novo sistema de mobilidade.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das competências conferidas pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelas alíneas *u*) do n.º 1, alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e artigos 7.º, 8.º e 9.º do Código da Estrada.

2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece o regime de circulação e estacionamento condicionados para os arruamentos interiores definidos pelo seguinte perímetro urbano: Avenida de Benjamim Araújo, Rua de João de Deus, Avenida do Dr. Renato Araújo, Rua do Engenheiro Arantes e Oliveira, Rua de António José Oliveira Júnior, Rua do Calvário e Rua do Padre Cruz e Rua do Dr. Serafim Leite, que são alvo de alteração da postura de trânsito, bem como condiciona as operações de carga e descarga na área do município de São João da Madeira.

CAPÍTULO II

Circulação, estacionamento e cargas e descargas

3.º

Circulação

1 — A área definida pelos arruamentos descritos no artigo 2.º é uma área de prioridade ao peão, definida com painéis informativos em todas as entradas.

2 — Existem vários tipos de mobilidades permitidas:

i) Arruamentos de transito partilhado;
ii) Arruamentos de trânsito condicionado;
iii) Arruamentos de trânsito interdito.

3 — A circulação automóvel, nos arruamentos com trânsito partilhado, é exclusivamente permitida dentro do canal central, de 2,75 m, concebido para o efeito. Sendo proibida a circulação ou paragem de veículos quer nas zonas verdes quer nas zonas revestidas a madeira.

4 — É proibido, em todos arruamentos, o acesso a veículos com mais de 3,5 t de peso bruto, expecto na Rua de Júlio Dinis.

5 — O desrespeito pelo limite fixado no número anterior constitui violação do disposto no artigo 57.º do Código da Estrada, sendo a infracção punível com coima graduada de 600,00 euros a 3000,00 euros;

6 — Não é permitido circular a velocidades superiores a 20 km/h;

7 — O desrespeito pelo limite fixado no número anterior constitui violação ao disposto ao n.º 1 do artigo 28.º do Código da Estrada, sendo aplicável o disposto no n.º 4 do mesmo artigo;

8 — Constitui excepção às regras descritas nos números anteriores, em todos os arruamentos, a circulação a veículos de emergência ou similares;

9 — É ainda permitida a paragem no canal de circulação desde que cumpra o disposto na alínea n.º 1 do artigo 48 do Código da Estrada que considera paragem a imobilização de um veículo pelo tempo estritamente necessário para a entrada ou saída de passageiros ou para breves operações de carga ou descarga, desde que o condutor esteja pronto a retomar a marcha e o faça sempre que estiver a impedir ou a dificultar a passagem de outros veículos.

4.º

Sentidos únicos de circulação

É permitido circular em sentido único nos seguintes arruamentos:

1) Rua do Visconde São João, sentido sul-norte com saída pela Rua do Dourado, sentido norte-sul;

2) Rua do Dr. Maciel, sentido poente-nascente com saída pela Rua António José de Oliveira Júnior, sentido sul-norte;
3) Rua de Castilho, sentido poente-nascente;
4) Rua de Alão de Morais, sentido norte-sul no troço compreendido entre a Rua do Padre Oliveira e a Rua de Santo António;
5) Rua de Santo António, sentido norte-sul;
6) Rua de 11 de Outubro, sentido nascente-poente no troço compreendido entre o Largo de Santo António e a Rua de António José de Oliveira Júnior;
7) Rua da Liberdade, sentido nascente-poente no troço compreendido entre a Praça de 25 de Abril e a Rua de Júlio Dinis;
8) Rua de Júlio Dinis, sentido sul-norte no troço compreendido entre a Rua da Liberdade e a Rua de 11 de Outubro, excepto para efeito de cargas e descargas de veículos pesados.

5.º

Dois sentidos de circulação

É permitido circular nos dois sentidos nos seguintes arruamentos:

1) Rua de Alão de Morais, no troço compreendido entre a Rua do Padre Cruz e a Rua do Padre Oliveira;
2) Rua de Júlio Dinis, no troço entre a Rua da Liberdade e a Praceta da Rua de Júlio Dinis;
3) Rua de Júlio Dinis, em toda a sua extensão, exclusivamente a veículos pesados de mercadorias para operações de cargas e descargas;
4) Na Rua do Calvário, entre a Rua de Santo António e a Rua Oliveira Júnior. Esta disposição apenas será adoptada após a conclusão das obras de rectificação do perfil transversal deste arruamento;
5) Na Rua do Padre Cruz, em toda a sua extensão.

6.º

Circulação condicionada a residentes e comerciantes

É proibido circular, excepto a residentes e comerciantes devidamente autorizados, para acesso a garagens, vinte e quatro horas por dia, e para efeito de cargas e descargas, segundo horário estipulado por este Regulamento, nas seguintes ruas:

1) Rua da Liberdade, no troço compreendido entre a Rua de Júlio Dinis e a Praça de Luís Ribeiro;
2) Rua do Padre Oliveira, no troço compreendido entre a Rua 11 de Outubro e a Praça de Luís Ribeiro;
3) Rua das Corgas, sentido norte-sul.

7.º

Proibição de circulação

É proibida a circulação a qualquer tipo de veículos na Praça de Luís Ribeiro e no Largo de Santo António, assim como nas ruas de trânsito condicionado (Rua da Liberdade e Rua do Padre Oliveira), excepto a:

a) Veículos de residentes e comerciantes das ruas, praça ou largo, desde que autorizados pela autarquia;
b) Veículos de transporte público ou táxis;
c) Veículos prioritários em serviço (bombeiros, polícia, etc.) em serviço;
d) Carros funerários, em serviço;
e) Casos excepcionais, previamente autorizados pela Câmara Municipal, designadamente o de deficientes motores e veículos para efeitos de mudanças.

8.º

Estacionamento permitido

1 — Apenas é permitido estacionar dentro do perímetro desta área nas bolsas de estacionamento devidamente sinalizadas para o efeito;
2 — Considera-se estacionamento a imobilização de um veículo que não constitua paragem e que não seja motivada por circunstâncias próprias da circulação de acordo com a alínea n.º 2 do artigo 48.º do Código da Estrada.
3 — A estas bolsas de estacionamento e à sua utilização aplica-se o disposto nos artigos 70.º e 71.º do Código da Estrada.

9.º

Proibição de paragem e estacionamento

É proibida a paragem e o estacionamento a qualquer tipo de veículo, fora das bolsas de estacionamento autorizado, salvo:

1) A paragem de veículos de residentes e comerciantes autorizados, na zona sujeita a circulação condicionada;
2) Paragem para cargas e descargas efectuadas por veículos automóveis ligeiros, nos lugares sinalizados para o efeito, dentro dos horários estipulados neste Regulamento;
3) Paragem ou estacionamento de veículos prioritários (bombeiros, polícia, etc.), em serviço;
4) Paragem ou estacionamento de carros funerários, em serviço;
5) Casos excepcionais, previamente autorizadas pela Câmara Municipal, designadamente a pessoas portadoras de deficiência motora ou veículos para mudanças.

10.º

Cargas e descargas

1 — As cargas e descargas que ocorrerem nesta área deverão obrigatoriamente e exclusivamente efectuar-se ocupando os locais devidamente identificados para o efeito.
2 — É permitido efectuar cargas e descargas ao longo do dia, excepto nos períodos das 0 às 6 horas, das 12 horas e 30 minutos às 14 horas e das 20 às 24 horas.
3 — É permitido parar ao longo das vinte e quatro horas diárias, para acesso a farmácias, nos locais próprios para cargas e descargas e devidamente sinalizados para o efeito.
4 — Os veículos que efectuem as cargas e descargas devem abandonar o local logo que concluída a respectiva operação de carga ou descarga.
5 — O horário de proibição de cargas e descargas estabelecido no ponto 2 deste artigo estende-se a toda a cidade de São João da Madeira.
6 — Exceptua-se ao disposto no número anterior as cargas e descargas em todas as unidades industriais e estabelecimentos que prestem serviços de apoio à indústria.

CAPÍTULO III

Cartões de acesso, comandos e cartões de residentes e comerciantes

11.º

Cartões de acesso, comandos e cartões de residente

1 — Serão distribuídos gratuitamente pelas entidades previstas no artigo 6.º:

a) Um cartão de residente por viatura de cada residente;
b) Um cartão de acesso por viatura de cada estabelecimento comercial;

2 — Serão distribuídos novos cartões de acesso, no caso de furto ou extravio, às entidades, mediante o pagamento do valor da tarifa fixada pela autarquia.

12.º

Documentos necessários à obtenção do cartão de residente, do cartão de acesso e do comando

1 — A emissão de cartão de residente, bem como a entrega de cartão de acesso ou de comando é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal.
2 — Junto com a entrega do mencionado requerimento devem ser apresentados os seguintes elementos:

a) Cópia da carta de condução;
b) No caso de residentes, atestado de residência, a emitir pela junta de freguesia, ou outro documento que comprove o direito de utilização do fogo, designadamente contrato de arrendamento ou recibo de renda.

13.º

Características do cartão de residente

1 — No cartão de residente deve constar:

a) O respectivo prazo de validade;
b) A matrícula do veículo.

2 — O prazo de validade do cartão de residente não pode exceder o prazo de dois anos.
3 — Os cartões de residente ou comerciante devem ser colocados nas viaturas de forma visível.

14.º

Mudança de domicílio ou de veículo

1 — O titular do cartão de residente deve comunicar a substituição ou a alienação do veículo e sempre que deixe de ter residência na área e arruamentos abrangidos pelo presente Regulamento.

2 — A inobservância do preceituado no número anterior determina a anulação do cartão de residente e a perda do direito a novo cartão.

15.º

Furto ou extravio do cartão de residente

1 — Em caso de furto ou de extravio do cartão de residente, deve o seu titular comunicar de imediato o facto à Câmara Municipal.

2 — A não observância do disposto no número anterior responsabiliza o titular do cartão pela eventual utilização fraudulenta do mesmo.

CAPÍTULO IV

Fiscalização

16.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento é exercida pela autoridade policial e pelos serviços da Câmara Municipal de São João da Madeira.

CAPÍTULO V

Sanções

17.º

Contra-ordenações

1 — É punida como contra-ordenação a violação do disposto nos artigos 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º do presente Regulamento, sancionada com coima nos termos do disposto nos artigos 136.º e seguintes do Código da Estrada;

2 — A violação do disposto no artigo 8.º do presente Regulamento constitui contra-ordenação sancionada nos termos do disposto nos artigos 163.º e 164.º do Código da Estrada.

18.º

Remoção do veículo

1 — Os veículos estacionados em desacordo com as normas do presente Regulamento, podem ser removidos, aplicando-se o disposto nos artigos 163.º e 164.º do Código da Estrada.

2 — As despesas com a remoção e o depósito do veículo são pagas pelo seu proprietário ou utilizador que acrescem à coima aplicável.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

19.º

São revogadas as disposições da postura de trânsito relativas a zona sujeita a trânsito condicionado pelo presente Regulamento, nomeadamente o Regulamento de Trânsito e Circulação da Zona Pedonal do Centro Cívico da Cidade de São João da Madeira (Praça Luís Ribeiro e Zonas Envolventes).

20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a publicação dos editais nos lugares de estilo.

21.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento é aplicável o estabelecido no Código da Estrada.

Aviso n.º 16 103-J/2007

Submete-se a apreciação pública, por um período de 30 dias, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a proposta de regulamento anexa ao presente aviso e do qual faz parte integrante, aprovada pela Câmara Municipal na reunião de 17 de Julho de 2007.

19 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Castro de Almeida.*

Proposta de alteração e aditamento ao Regulamento Municipal de Parques, Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento.

Considerando que:

1) No âmbito do reordenamento do sistema de mobilidade da zona pedonal de São João da Madeira surgem novas bolsas de estacionamento não constantes no actual regulamento municipal, sendo que tal reorganização implica alterações ao ordenamento do estacionamento;

2) Em matéria de fiscalização do cumprimento das disposições do Código da Estrada e demais legislação rodoviária, as importantes alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro, no sentido de reforçar as possibilidades de intervenção das autarquias no ordenamento do trânsito, nomeadamente nas zonas de estacionamento de duração limitada, vieram a ser complementadas não só pelo Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de Novembro, como pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro, que equipara a autoridade ou seu agente o pessoal de fiscalização das câmaras municipais e do pessoal de fiscalização das empresas públicas municipais;

3) Desse acréscimo de competências de fiscalização é atribuído às câmaras municipais igual competência para instaurar processos de contra-ordenação, cabendo aos respectivos presidentes a aplicação das coimas;

4) No que respeita ao regime sancionatório pretende-se introduzir uma modalidade voluntária de pagamento que permitirá ao infractor o pagamento da coima antes da instrução do processo contra-ordenacional respectivo, reduzindo-lhe a penalização para 75 % do valor mínimo definido no Código da Estrada (22,5 euros de coima em vez dos 30 euros definidos).

Assim, nos termos e para os efeitos do artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), conjugado com o disposto no artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações constantes da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, proponho a alteração e aditamento ao Regulamento Municipal de Parques, Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Bolsas de Estacionamento, conforme documento em anexo.

13 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Castro Almeida*.

Artigo 2.º

Âmbito e aplicação

.....

a):

1 — Rua Alão de Morais (entre a Rua do Padre Oliveira e a Rua de Pedro Palmares)

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

6 — .....

7 — .....

8 — .....

9 — *Retirada* (Rua das Corgas).

10 — *Retirada* (Rua de Castilho-lado sul).

11 — *Retirada* (Rua de Castilho-lado norte).

12 — .....

13 — Rua do Dr. Maciel (entre a Rua de 5 de Outubro e a Rua de Durbalino Laranjeira).

14 — .....

15 — .....

16 — *Retirada* (Rua de Oliveira Júnior — entre a Avenida do Engenheiro Arantes e Oliveira e a 5 de Outubro)

17 — Retirada (Rua Oliveira Júnior — entre a Rua Castilho e a 5 de Outubro)

18 — .....
19 — .....
20 — .....
21 — .....
22 — *Retirada* (Rua do Dr. Sá Carneiro).
23 — *Retirada* (Rua Dr. Serafim Leite — entre a Avenida de Benjamim Araújo e a Rua do Dr. Sá Carneiro).
24 — *Retirada* (Rua do Conde Dias Garcia — entre a Rua de Santo António e a Rua de Alão de Morais).
25 — Rua de 5 de Outubro (entre a Rua de Santo António e a Rua do Dr. Maciel).
26 — *Retirada* [Avenida do Brasil entre a Rua da Estação e Rua do Futebol (lado norte)].
27 — Avenida do Engenheiro Arantes e Oliveira (entre a Rua de Oliveira Júnior e a Rua de Ribes).
28 — .....
29 — .....
30 — .....
31 — .....
32 — .....
33 — Rua dos Combatentes da Grande Guerra.
34 — .....
35 — .....
36 — Rua de Camilo Castelo Branco (entre a Avenida da Liberdade e a Rua do Dr. Sá Carneiro).
37 — Rua de Eça de Queirós (entre a Rua de Benjamim Araújo e a Rua do Dr. Sá Carneiro).
38 — Rua da Igreja (entre a Rua do Visconde e a Rua de Pedro Álvares Cabral).
39 — Rua de Vasco da Gama (entre a Rua da Igreja e a Rua do Visconde).
40 — Rua de Pedro Álvares Cabral.
41 — Bolsa de estacionamento existente no logradouro do Centro Coordenador de Transportes.

b):

1 — Rua de Alão de Morais (entre a Rua do Padre Oliveira e a Rua de 5 de Outubro).
2 — Rua de 5 de Outubro (entre a Rua de Santo António e a Rua de Alão de Morais).
3 — Rua de 11 de Outubro (entre a Rua do Padre Oliveira e o Largo de Santo António).
4 — Rua de 11 de Outubro (entre a Rua de Santo António e a Rua Oliveira Júnior).
5 — Rua do Dourado (entre a Praça de Luís Ribeiro e a Rua de Durbalino Laranjeira).
6 — Rua do Visconde (entre a Rua de João de Deus e a Praça de Luís Ribeiro).
7 — Rua do Dr. Maciel (entre a Rua de Durbalino Laranjeira e a Praça de Luís Ribeiro).
8 — Rua de Oliveira Júnior (entre a Praça de Luís Ribeiro e a Rua de 5 de Outubro)
9 — Rua de Castilho.

Artigo 3.º

Duração do estacionamento

1 — O estacionamento ficará sujeito a um período máximo de duas horas nos locais indicados na alínea *a*) do artigo 2.º e a um período máximo de uma hora nos locais indicados na alínea *b*) do artigo 2.º, sob pena de ser considerado em estacionamento proibido, nos termos da alínea *b*) do artigo 11.º, com as consequências previstas no n.º 2 do artigo 15.º do presente Regulamento.
2 — .....
3 — .....

Artigo 5.º

Taxas

1 — Os lugares de estacionamento ficam sujeitos ao pagamento de uma taxa estabelecida de acordo com o presente artigo e passará a integrar a Tabela de Taxas e outras Receitas do Município, que se fixa em 0,60 euros/hora.
2 — Este valor será objecto de actualização anual e de forma automática de acordo com o índice da inflação indicado pelo INE para o ano anterior, apenas e quando o aumento acumulado atingir as cinco unidades de cêntimo.
5 — O pagamento das taxas referidas no n.º 1 é efectuado através dos meios disponibilizados para o efeito.

Artigo 9.º

Agentes de fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento será exercida por agentes de fiscalização devidamente identificados, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio, com a redacção dada pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de Fevereiro.

Artigo 14.º-A

Competências para aplicação das coimas

1 — O processamento das contra-ordenações, previstas no presente Regulamento, compete à Câmara Municipal de São João da Madeira e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara.
2 — A aplicação da coima é precedida da entrega ao infractor ou deposição no veículo do correspondente aviso de contra-ordenação.

Artigo 14-B

Do pagamento voluntário da coima

1 — É permitido ao utente infractor a possibilidade de proceder ao pagamento voluntário da coima antes de instaurado o competente processo de contra-ordenação, desde que tal pagamento seja efectuado voluntariamente nos quatro dias úteis seguintes à data do aviso de contra-ordenação.
2 — O pagamento efectuado ao abrigo do número anterior será de montante igual a 75 % do valor mínimo da coima prevista no Código da Estrada, originando o arquivamento do processo.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

A presente alteração e aditamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em edital, nos lugares de estilo.

CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES

Aviso n.º 16 103-L/2007

Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares, presidente da Câmara Municipal de Silves, torna público que, depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses a ponderar e de acordo com o parecer emitido pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, se procede à abertura do período de discussão pública do Plano de Pormenor da Praia Grande, Silves, conforme preceituado nos n.os 4 e 5 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro.
Mais se informa que o período de discussão pública do Plano é de 22 dias, com início 10 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*.
Durante o período de discussão pública, a proposta do Plano e pareceres emitidos encontram-se disponíveis para consulta dos interessados das 9 às 16 horas, todos os dias úteis, na Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Silves.
Os interessados poderão apresentar por escrito as suas reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, devendo estas ser remetidas para a Câmara Municipal de Silves, Praça do Município, 8300 Silves, até ao final do mencionado período.

19 de Julho de 2007. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 16 103-M/2007

Em 2 de Fevereiro de 2007 foi aprovado o regulamento que define as regras de funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação da Câmara Municipal de Torres Vedras, em execução do disposto no n.º 5 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de

14 de Maio, e no n.º 10 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho:

Regulamento de Funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação da Câmara Municipal de Torres Vedras.

Preâmbulo

A Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, criou o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), o qual assenta numa lógica de gestão orientada para resultados com base em objectivos previamente estabelecidos, constituindo um instrumento de desenvolvimento da estratégia e uma ferramenta para a boa gestão dos recursos humanos.

A referida lei foi regulamentada pelo Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, que estatuiu a matéria referente ao Conselho Coordenador de Avaliação (adiante designado CCA), que assegura a aplicação objectiva e criteriosa do sistema de avaliação de desempenho.

Os normativos legais acima referidos aplicam-se à administração local com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho, que adaptou à administração local o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

O n.º 5 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, e o n.º 10 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho, prevêem a elaboração do regulamento de funcionamento do CCA.

Assim, o Conselho de Coordenação de Avaliação, na sua reunião de 2 de Fevereiro de 2007, aprovou o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define as regras de funcionamento do Conselho de Coordenação de Avaliação da Câmara Municipal de Torres Vedras (adiante designada CMTV), em cumprimento do estipulado no n.º 10 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — As deliberações proferidas pelo Conselho de Coordenação de Avaliação da CMTV aplicam-se a todos os funcionários e agentes e demais trabalhadores, independentemente do título jurídico da relação de emprego, desde que o respectivo contrato seja por prazo superior a seis meses.

2 — Os trabalhadores requisitados e/ou destacados são avaliados no organismo onde tenham mantido mais de seis meses de contacto funcional com um avaliador.

3 — O presente Regulamento não se aplica ao pessoal com contratos de prestação de serviços.

Artigo 3.º

Competências

O Conselho de Coordenação de Avaliação da CMTV tem as seguintes competências:

a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, nomeadamente, definindo as percentagens máximas de *Muito bom* e *Excelente* e o modo de agregação dos grupos profissionais;

b) Garantir a selectividade do sistema de avaliação, cabendo-lhe validar as avaliações finais iguais ou superiores a *Muito bom;*

c) Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;

d) Proceder à avaliação do desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

Artigo 4.º

Composição

1 — O Conselho Coordenador de Avaliação da CMTV tem a seguinte composição:

a) Presidente da Câmara Municipal;

b) Vereadores a tempo inteiro (número a definir pelo presidente da Câmara);

c) Dirigente responsável pela área dos recursos humanos;

d) Dirigentes máximos das unidades orgânicas (número a definir pelo presidente da Câmara).

2 — Os elementos mencionados nas alíneas *b*) e *d*) ficam sujeitos à regra da rotatividade.

3 — As funções de secretário serão exercidas por um dos membros do Conselho.

Artigo 5.º

Duração do mandato

O mandato do CCA inicia-se no dia 1 de Janeiro e termina em 31 de Dezembro de cada ano, sem prejuízo de se entender prorrogado, se necessário, para emissão de parecer sobre as reclamações dos avaliados ou da avaliação de desempenho nos casos de ausência do superior hierárquico, relativamente aos processos iniciados antes do termo do mandato.

Artigo 6.º

Funções do presidente

Ao presidente do Conselho de Coordenação de Avaliação cabem as seguintes funções:

a) Representar o CCA;

b) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do CCA;

c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo CCA;

d) Designar substituto nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 7.º

Funções do secretário

1 — O CCA, na primeira reunião, elege um elemento que, durante o mandato, exercerá as funções de secretário, bem como o seu substituto.

2 — Compete ao secretário do CCA:

a) Organizar e elaborar a ordem do dia das reuniões do CCA;

b) Elaborar as convocatórias das reuniões;

c) Secretariar as reuniões do CCA e elaborar as respectivas actas.

Artigo 8.º

Reuniões

1 — O CCA reúne, ordinariamente, entre 21 e 31 de Janeiro de cada ano, a fim de proceder à harmonização das avaliações e à validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e de excelência.

2 — O CCA reúne também sempre que se torne necessário emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados e proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

3 — O CCA reúne, extraordinariamente, sempre que o seu presidente o convocar ou quando, pelo menos, um terço dos outros membros o solicitem por escrito.

4 — As reuniões só poderão ter lugar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto e, não se verificando quórum será convocada nova reunião de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 22.º do CPA.

5 — As alterações do dia e horas fixados para as reuniões devem ser comunicadas, atempadamente, a todos os membros do conselho, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

6 — Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

Artigo 9.º

Votações

1 — As deliberações do CCA são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiro os vogais e, por fim, o presidente.

2 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são efectuadas por escrutínio secreto, devendo em caso de dúvida, o órgão deliberar sobre a forma de votação.

3 — As deliberações do CCA são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião.

4 — Não é admitida a abstenção dos membros do conselho.

5 — Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto, aplicando-se nessa situação o disposto no n.º 2 do artigo 26.º do CPA.

6 — Nos casos de apreciação de reclamações as votações serão sempre efectuadas por escrutínio secreto.

Artigo 10.º

Acta da reunião

1 — De cada reunião será lavrada acta que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

2 — As actas são lavradas pelo secretário ou pelo seu substituo e postas à aprovação de todos os membros do CCA no final de cada reunião, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.

3 — Os membros do CCA podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

Artigo 11.º

Deliberações do CCA

As deliberações do CCA são comunicadas, por escrito, aos avaliadores, devendo estes proceder às rectificações que lhe forem indicadas pelo CCA.

Artigo 12.º

Pedido de informações

1 — O CCA poderá solicitar, por escrito, aos avaliadores e aos avaliados os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

2 — O CCA poderá também solicitar a presença de qualquer avaliador ou avaliado relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestar declarações ou qualquer tipo de informação.

Artigo 13.º

Avaliação em casos de substituição

1 — Verificando-se a impossibilidade de designação de avaliador por não estarem reunidas as condições previstas no n.º 2 e primeira parte do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, cabe ao CCA proceder à avaliação de desempenho relativamente ao pessoal que se encontre nessas situações.

2 — O CCA pode designar um dos seus membros para realizar os procedimentos que normalmente competiriam ao avaliador em falta, preferindo, caso seja possível, o membro que exerça as suas funções na área de actividade do avaliado e, na medida do exequível, tenha contacto funcional com este.

3 — No caso previsto no número anterior, a avaliação será objecto de ratificação pelo CCA.

Artigo 14.º

Validação das propostas de avaliação final

A validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência implica declaração formal, assinada por todos os membros do CCA, do cumprimento daquelas percentagens atribuídas nos termos do artigo seguinte.

Artigo 15.º

Atribuição e divulgação das percentagens máximas de avaliação

1 — A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Muito Bom e Excelente deve ser divulgada através de despacho do presidente do CCA, de forma a que chegue ao conhecimento de todos os avaliados.

2 — A atribuição das percentagens previstas no número anterior deve ser feita de modo equitativo aos diferentes grupos profissionais.

Artigo 16.º

Não validação das propostas de avaliação final

O CCA não deve validar as propostas de avaliação de *Muito bom* e *Excelente* que extravasem as quotas legalmente estabelecidas.

Artigo 17.º

Confidencialidade

1 — Sem prejuízo das regras de publicidade, todos os membros do CCA ficam sujeitos ao dever de sigilo decorrente do artigo 12.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março.

2 — Ficam, igualmente, sujeitos ao dever de sigilo todos os avaliadores a quem o CCA tenha solicitado colaboração, nos termos do artigo 12.º deste Regulamento.

Artigo 18.º

Omissões

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicar-se-ão a Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, o Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho, e o Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação pelo CCA.

26 de Julho de 2007. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 16 103-N/2007

Período de discussão pública do pedido de licenciamento de operação de loteamento

José Maria Rodrigues Figueira, presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas, para efeito do disposto no artigo 22.º n.º 1, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 110/2003, de 10 de Dezembro, torna-se público que, por deliberação camarária de 18 de Julho de 2007, se irá proceder à abertura do período de discussão pública relativo ao pedido de proposta de licenciamento da operação de loteamento relativo ao processo n.º 2/06 em nome da Sociedade do Parque Industrial de Vendas Novas, Urbanização Gestão e Formação, L.da, pelo prazo de 15 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A referida proposta de loteamento diz respeito à subdivisão do lote 70 do Parque Industrial de Vendas Novas, com a área de 44 500 m^2, inscrito na matriz predial urbana da freguesia e concelho de Vendas Novas, sob o artigo 6851, descrito na Conservatória do Registo Predial de Vendas Novas sob o n.º 02274/940603, em 19 novos lotes.

O projecto de operação de loteamento encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, no GAP — Gabinete de Atendimento ao Público (Secção de Obras Particulares) da Câmara Municipal de Vendas Novas, sita na Praça da República, acompanhada da informação técnica, elaborada pela DAUA.

As reclamações, observações ou sugestões à referida proposta, bem como a oposição à operação de loteamento, por parte dos interessados, deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas, dentro do prazo de discussão pública.

23 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Maria Rodrigues Figueira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Regulamento n.º 229-H/2007

Luís Filipe Soromenho Gomes, presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária de 5 de Junho de 2007 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da*

República, é submetido a inquérito público o Projecto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo, de Mérito e de Investigação, durante o qual poderá ser consultado nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas, por escrito, as observações tidas por conveniente, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

O inquérito público consiste na recolha de observações ou sugestões que os interessados queiram formular sobre o conteúdo daquele projecto de regulamento.

10 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes.*

Projecto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo, de Mérito e de Investigação

Preâmbulo

«O Estado promove a democratização da educação e as demais condições para que a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida colectiva», conforme disposição prevista no n.º 2 do artigo 73.º da Constituição da República Portuguesa.

O direito a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso ao ensino, constitui um desígnio fundamental na implementação das políticas relacionadas com a educação, que as autarquias locais devem concretizar, no âmbito das suas competências.

A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, tendo em conta estes princípios, entende que só com a criação de medidas concretas é possível diminuir as assimetrias sociais, que, infelizmente, ainda existem no nosso concelho.

Neste sentido, e no âmbito das suas competências, a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António decidiu atribuir bolsas de estudo e de investigação a estudantes oriundos de famílias economicamente carênciadas, com o objectivo claro, de ultrapassar as dificuldades socio-económicas que dificultam o acesso destes cidadãos a um ensino superior, bem como contribuir de forma decisiva para o desenvolvimento cultural e educacional do Município de Vila Real de Santo António. A Câmara Municipal também decidiu atribuir bolsas de mérito com o intuito de prestigiar os melhores alunos deste concelho, estimulando todos os estudantes a um bom desempenho escolar.

Lei habilitante

No âmbito do poder regulamentar atribuído pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4, alínea *a*) do n.º 6 e alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António elaborou este projecto de Regulamento que vai, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, ser submetido a apreciação pública para eventuais sugestões e opiniões e posteriormente será remetido à Assembleia Municipal para efeitos do estipulado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2202, de 11 de Janeiro.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento estabelece as normas para atribuição de bolsas de mérito a alunos do ensino secundário e bolsas de estudo e de investigação, a estudantes do ensino superior, residentes no concelho de Vila Real de Santo António e que tenham frequentado o ensino secundário neste concelho.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António concede, anualmente, bolsas de estudo, bolsas de mérito e bolsas de investigação, nos termos da presente regulamentação.

2 — Para o efeito, serão estipuladas anualmente as condições a satisfazer, o número de bolsas de estudo e de investigação, bem como o montante a atribuir, dentro dos limites aprovados no orçamento e Plano Plurianual de Investimentos.

3 — Para além das bolsas de estudo a atribuir anualmente, mantêm-se as bolsas de estudo e de investigação já atribuídas desde que se verifiquem as condições que definiram a sua concessão e o rendimento *per capita* o justificar.

Artigo 3.º

Bolsas de mérito

1 — Bolsa anual de mérito — a atribuir aos alunos que transitam para o ensino secundário. Serão atribuídas três bolsas, uma por freguesia. A bolsa de mérito, no valor de 500 euros, será atribuída, anualmente, ao aluno do 9.º ano que tiver nota 5 a todas as disciplinas ([1]).

([1]) Em caso de empate, será verificado o historial do aluno: a bolsa será atribuída ao aluno que tiver tido as melhores notas no 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 4.º

Bolsas de investigação

1 — As bolsas de investigação serão atribuídas a pessoas singulares ou colectivas para possibilitar a realização de estudo que tenha interesse para o município e mediante a apresentação do projecto. Serão atribuídas duas bolsas anuais, com a durabilidade de dois ou três anos, dependendo da investigação a realizar.

2 — O montante das bolsas de investigação a conceder será estabelecido com base na proposta apresentada até um máximo de 2500,00 euros e serão divididos em prestações, tendo em vista as fases em que seja estruturado o estudo.

CAPITULO II

Condições de acesso e critério

Artigo 4.º

Condições de Acesso às bolsas de estudo

1 — Serão atribuídas 10 bolsas de estudo, no valor total de 1750 euros cada, a alunos do ensino superior;

2 — As bolsas de estudo visam contribuir para custear, entre outras, as despesas de alojamento, alimentação, transporte, material escolar e propinas.

3 — São condições de admissão ao concurso para atribuição de bolsas de estudo, além das constantes do respectivo aviso, as seguintes:

a) Terem os requerentes dificuldades económicas para inicio ou prosseguimento dos estudos, devidamente comprovadas;

b) Residirem os concorrentes na área do Município de Vila Real de Santo António e terem frequentado o ensino secundário no concelho;

c) Tenham obtido aproveitamento escolar no ano lectivo anterior.

4 — Para efeito de atribuição de bolsa de estudo, considera-se estudante economicamente carenciado aquele cuja capitação média mensal do agregado familiar é inferior ao salário mínimo nacional em vigor no início do ano lectivo e calculada nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Prazo e forma de candidatura

1 — A candidatura deve ser apresentada de 1 a 31 de Outubro de cada ano, durante o horário de expediente.

2 — A candidatura é válida para o ano lectivo em que foi apresentada.

3 — Os candidatos devem formular o seu pedido mediante o preenchimento de um requerimento próprio, a fornecer pelo Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

4 — O período de duração da bolsa de estudo é de 10 meses, sendo válida durante um ano lectivo.

5 — No caso da não entrega dos documentos comprovativos no prazo estabelecido, proceder-se-á à exclusão do candidato.

6 — Se o aluno tiver exames a realizar em segunda época, deverá juntar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 10 dias úteis, após a obtenção dos resultados finais das provas.

Artigo 6.º

Documentação a apresentar

1 — Para concorrentes das bolsas de estudo:

a) Boletim de candidatura próprio, fornecido pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, devidamente preenchido;
b) No boletim de candidatura existe um espaço próprio, a preencher pela junta de freguesia respectiva, para confirmação do número de pessoas do agregado familiar e o tempo de residência no concelho;
c) Fotocópia simples da declaração de IRS e respectivos anexos, e das sociedades das quais os elementos do agregado familiar façam parte, referentes ao ano anterior, ou certidão comprovativa emitida pelo Ministério das Finanças, em caso de inexistência de declaração de IRS;
d) Fotocópia dos documentos comprovativos das pensões auferidas, nomeadamente pensão de invalidez, pensão de sobrevivência e pensão de alimentos;
e) Fotocópia simples do recibo de vencimento de cada elemento do agregado familiar no activo, do mês imediatamente anterior ao da candidatura;
f) Fotocópia simples do bilhete de identidade e cartão de contribuinte do candidato;
g) A situação de desemprego será comprovada com declaração passada pelo centro distrital de solidariedade e segurança social da área de residência, da qual conste o montante do subsídio auferido, com indicação do início e do termo, e na falta deste, a indicação sobre a não atribuição desse subsídio;
h) Fotocópia do recibo da renda do mês imediatamente anterior ao da candidatura, ou declaração da entidade financiadora do empréstimo para aquisição de habitação própria, comprovativa dos encargos com a habitação, os quais não podem exceder os montantes fixados anualmente pelo governo;
i) Certificado de aproveitamento escolar, com as respectivas avaliações, relativo ao ano lectivo anterior ao da candidatura;
j) Todos os rendimentos ou a inexistência destes deverão ser devidamente comprovados.
l) Calendário de curso;
m) Certificado de matrícula do ano lectivo em curso;
n) Certificado de matrícula do(s) irmão(s).

2 — Para concorrentes a bolsas de investigação:

a) Boletim de candidatura próprio, fornecido pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, devidamente preenchido;
b) *Curriculum vitae*;
c) Projecto do estudo a realizar, com descrição das sucessivas fases a desenvolver e os meios necessários para realizar o estudo;
d) Calendário de faseamento de estudo;
e) Declarações de entidades públicas ou privadas que justifiquem o interesse da realização.

3 — Para concorrentes a bolsa de mérito:

a) Boletim de candidatura próprio, fornecido pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, devidamente preenchido;
b) Atestado de residência;
c) Certificado de aproveitamento escolar do ano lectivo anterior com as respectivas avaliações.

4 — A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, através dos seus serviços confirmará os elementos declarados pelos candidatos.

Artigo 7.º

Normas para cálculo da capitação

1 — A capitação do agregado familiar é calculada com base na seguinte fórmula:

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

C = rendimento per capita;
R = rendimento familiar bruto anual;
I = total de impostos e contribuições pagos;
H = encargos anuais com habitação;
S = despesas de saúde não reembolsadas;
N = número de pessoas que compõem o agregado familiar.

2 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum.

3 — O rendimento familiar bruto anual é constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos no ano civil anterior, a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar, constantes da declaração de IRS.
4 — Se o resultado apurado for inferior à média mensal por distrito e por profissão, que consta da tabela em vigor para os quadros de pessoal do Ministério da Segurança Social e do Trabalho, aplica-se o valor da tabela.
5 — O júri, constituído pelo vereador do pelouro e pelos vereadores de cada força política, procederá à análise dos boletins de candidatura e os resultados serão submetidos à apreciação pelo Conselho Municipal de Educação.

Artigo 8.º

Critério de Análise

1 — As candidaturas serão analisadas em função:

a) Das declarações constantes no boletim de candidatura;
b) Dos documentos que instruem a candidatura.

2 — A Câmara Municipal poderá, em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação sócio-económica do agregado familiar do aluno, designadamente através de visitas domiciliárias.
3 — Se no decurso destas diligências forem detectadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações dos candidatos, a Câmara Municipal poderá a qualquer momento suspender a concessão dos auxílios económicos e exigir a devolução dos montantes recebidos pelo candidato.
4 — As bolsas de estudo e de investigação, serão atribuídas em Reunião de Câmara, considerando-se:

a) A carência sócio-económica;
b) A ponderação global da situação concreta de cada candidato.
c) O aproveitamento escolar e as respectivas classificações do ano lectivo anterior.

5 — O critério de análise para a atribuição das bolsas de estudo e de investigação terá em conta a seguinte fórmula:

$$0.50 \times \text{nota} + 0.50 \times \text{capitação}$$

6 — O facto do candidato ser admitido a concurso não lhe confere direito a uma bolsa.
7 — O facto do candidato ter sido bolseiro em anos anteriores, não é por si só suficiente para tornar a beneficiar da bolsa de estudo.

Artigo 9.º

Obrigações dos bolseiros

1 — Constitui obrigações dos bolseiros:

a) Os beneficiários das bolsas de estudo ficam obrigados a apresentar na Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, documento comprovativo de aproveitamento obtido semestral ou anualmente, nos 30 dias seguintes ao final daquele período de tempo;
b) Manter a Câmara informada do aproveitamento dos seus estudos, mediante apresentação do certificado de aproveitamento do ano anterior;
c) Não mudar de curso, nem de estabelecimento de ensino sem do facto ter dado conhecimento prévio à Câmara.

2 — Os estudantes bolseiros devem participar à Câmara Municipal as circunstâncias que possam alterar as condições anteriores de admissão ao concurso, designadamente:

a) Mudança de residência;
b) Alteração da situação económica;
c) Atribuição de bolsa de estudo por outra entidade;
d) Desistência do curso.

Artigo 10.º

Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem causas de cessação imediata da bolsa:

a) A falta de apresentação atempada das informações requeridas no artigo anterior;
b) Quando alguns dos elementos declarados sofrer alterações ao longo do ano lectivo, é obrigatório a sua comunicação no prazo de 30 dias. O não cumprimento desta norma implica a suspensão do pagamento e o dever do reembolso à Câmara Municipal de Vila Real de Santo António das importâncias pagas indevidamente;
c) A perda do estatuto de aluno da instituição e curso;

d) Ter prestado falsas declarações, tanto por inexactidão como por omissão, em processo de atribuição de benefícios sociais com intuito fundamentado;

e) Não proceder ao levantamento da bolsa em dois meses consecutivos ou interpolados;

f) Desistência durante o ano lectivo de todos ou de alguns exames indispensáveis à matricula no ano seguinte;

g) A doença comprovada ou motivo de força maior poderão contrariar o disposto na alínea anterior deste artigo, devendo, contudo, tais circunstâncias ser analisadas e ponderadas caso a caso pela Câmara.

2 — Os estudos resultantes das bolsas de investigação ficarão ao dispor da Câmara que os poderá utilizar no seu todo ou em parte, mediante protocolo então acordado.

3 — Os candidatos a quem venha a ser atribuída uma bolsa de estudo só poderão recebê-la após declaração de honra de que não se encontram a receber outra de igual cariz, com excepção da que, eventualmente, estejam a receber dos serviços sociais do estabelecimento de ensino superior público.

Artigo 11.º

Divulgação dos resultados

Será dado conhecimento escrito dos resultados a todos os candidatos a bolsa de estudo, em ofício registado.

Artigo 12.º

Forma de pagamento

Os estudantes bolseiros devem dirigir-se aos serviços de Tesouraria da Câmara Municipal, sendo necessária a apresentação do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou, em caso de impossibilidade, devem apresentar o número de identificação bancária para que seja efectuada a transferência.

Artigo 13.º

Prazo de reclamação

1 — As eventuais reclamações devem ser feitas por escrito no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de recepção do ofício referido no artigo 10.º do Regulamento.

2 — As reclamações devem ser dirigidas ao Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

3 — O resultado da reclamação será posteriormente comunicado por escrito aos interessados.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 14.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não justifica o incumprimento das obrigações do aluno enquanto candidato ou bolseiro.

2 — Todas as situações não previstas neste Regulamento serão analisadas e resolvidas pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

Artigo 15.º

Revogação

É revogado o regulamento de bolsas de estudo criado pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António em sua reunião ordinária de 21 de Outubro de 1998 e aprovado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 27 de Outubro de 1998, bem como as alterações efectuadas pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 3 de Maio de 2000 e de 22 de Janeiro de 2003.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal de Vila Real de Santo António 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

Aviso n.º 16 103-O/2007

Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, nos termos do artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 19 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com o n.º 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, que, em conformidade com a deliberação camarária aprovada na reunião ordinária n.º 12/2007 realizada em 18 de Maio de 2007, irá a Câmara Municipal de Vila de Rei promover a discussão pública à alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Souto. A alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Souto tem como objectivos alcançar uma expressão territorial da estratégia de desenvolvimento local, constituir a base de uma gestão programada do território municipal, estabelecer os princípios e critérios subjacentes a opções de localização de infra-estruturas, equipamentos, serviços e funções, bem como os critérios de localização e distribuição das actividades comerciais e de serviços.

Assim, em cumprimento do n.º 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, encontra-se nesta Câmara Municipal, no prazo de 22 dias, após 10 a contar da publicação no *Diário da República*, o projecto de alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Souto, para efeitos de discussão pública, estando a Câmara Municipal receptiva a sugestões, observações e reclamações.

18 de Julho de 2007. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim.*

Aviso n.º 16 103-P/2007

Ricardo Jorge Martins Aires, vice-presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, nos termos do artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 19 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com o n.º 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, que, em conformidade com a deliberação camarária aprovada na reunião ordinária realizada em 20 de Julho de 2007, irá a Câmara Municipal de Vila de Rei promover a discussão pública à alteração do loteamento da Zona Industrial do Carrascal.

A alteração ao loteamento está de acordo com o Plano de Urbanização de Vila de Rei, publicado em *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 268, de 20-11-2000, através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 165/2000, com a alteração de pormenor publicada em *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 166, de 19 de Julho de 2001, através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 83/2001.

A alteração consiste no emparcelamento dos lotes n.os 4, 5 e 6, criando assim o lote n.º 4, para possibilitar a instalação unidade fabril da firma ITL.

Assim, e em cumprimento do n.º 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, encontra-se nesta Câmara Municipal, no prazo de 15 dias, após 10 dias a contar da publicação no *Diário da República*, o projecto de alteração do loteamento da Zona Industrial do Carrascal, para efeitos de discussão pública, estando a Câmara Municipal receptiva a sugestões, observações e reclamações.

23 de Julho de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VIÇOSA

Edital n.º 713-I/2007

Projecto de Regulamento para Inspecção de Meios Mecânicos de Elevação (ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes).

Manuel João Fontainhas Condenado, presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, para efeitos de apreciação pública e de acordo com o 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, faz público o Projecto de Regulamento para Inspecção de Meios Mecâni-

cos de Elevação, aprovado por esta Câmara Municipal em reunião do órgão realizada em 18 de Julho de 2007:

Preâmbulo

Considerando que no concelho de Vila Viçosa existem alguns edifícios de habitação multifamiliar, assim como edifícios de utilizações comerciais e de prestação de serviços, que utilizam meios mecânicos de elevação, aos quais a lei impõe que sejam efectuadas inspecções;

Considerando que, com a publicação do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, a competência para a fiscalização de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes passou, nos termos do artigo 7.º, para as câmaras municipais;

Considerando que as câmaras municipais podem definir, mediante a celebração de contrato ou por via de regulamento municipal, as condições de prestação de serviços pelas entidades inspectoras reconhecidas pela Direcção-Geral da Energia;

Considerando que deve agir-se por antecipação aos problemas, de acordo com o objectivo de alcançar uma política de excelência no serviço municipal, importa estabelecer regras adequadas para a execução de inspecção;

Assim, no exercício da competência que a lei comete à Câmara Municipal de Vila Viçosa, nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos das disposições conjugadas da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi elaborado o presente Regulamento, o qual deverá ser submetido à apreciação pública durante o período de 30 dias úteis para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, devendo a sua publicação ser efectuada no *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

Artigo 2.º

Objecto e âmbito

1 — O presente Regulamento visa a disciplina de regras básicas e essenciais de actuação no âmbito de inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, de agora em diante designadas abreviadamente por instalações, estabelecida por lei para a Câmara Municipal de Vila Viçosa.

2 — Excluem-se do âmbito do presente Regulamento:

a) As instalações de cabos destinadas ao transporte público ou privado de pessoas, incluindo os funiculares;
b) Os ascensores especialmente concebidos para os fins militares ou policiais;
c) Os ascensores para poços de minas;
d) Os ascensores de maquinaria de teatro;
e) Os ascensores instalados em meios de transporte;
f) Os ascensores ligados a uma máquina e destinados exclusivamente ao acesso a locais de trabalho;
g) Os comboios de cremalheira;
h) Os ascensores de estaleiro;
i) Os monta-cargas de carga nominal inferior a 100 kg.

CAPÍTULO II

Artigo 3.º

Competências

1 — A Câmara Municipal de Vila Viçosa é competente para exercer as seguintes actividades, nas áreas do respectivo município:

a) Efectuar inspecções periódicas e reinspecções às instalações;
b) Efectuar inspecções extraordinárias, sempre que o considerem necessário, ou a pedido fundamentado dos interessados;
c) Realizar inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações;
d) Realizar a selagem das instalações nos termos do artigo 7.º

2 — O serviço coordenador das actividades referidas anteriormente será a Divisão Administrativa e Financeira em colaboração com a Divisão de Administração Urbanística da Câmara Municipal sempre que a esta seja necessário recorrer como complemento daquela acção coordenadora.

Artigo 4.º

Entidades inspectoras

1 — Sem prejuízo das suas competências, a Câmara Municipal de Vila Viçosa pode delegar as acções de inspecção, inquéritos, peritagens, relatórios e pareceres no âmbito deste Regulamento a Entidades Inspectoras (EI) reconhecidas pela DGE.

2 — O estatuto das EI consta do anexo IV do Decreto-Lei n.º 320/2002.

Artigo 5.º

Realização das inspecções e reinspecções

1 — As instalações devem ser sujeitas a inspecção com a seguinte periodicidade:

a) Ascensores:

i) Dois anos, quando situados em edifícios comerciais ou de prestação de serviços, abertos ao público;
ii) Quatro anos, quando situados em edifícios mistos, de habitação e comerciais ou de prestação de serviços;
iii) Quatro anos, quando situados em edifícios habitacionais com mais de 32 fogos ou mais de oito pisos;
iv) Seis anos, quando situados em edifícios habitacionais não incluídos no número anterior;
v) Seis anos, quando situados em estabelecimentos industriais;
vi) Seis anos, nos casos não previstos nos números anteriores;

b) Escadas mecânicas e tapetes rolantes, dois anos;
c) Monta-cargas, seis anos.

2 — Para efeitos do número anterior, não são considerados os estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços situados ao nível do acesso principal do edifício.

3 — Sem prejuízo de menor prazo que resulte da aplicação do disposto do n.º 1, decorridas que sejam duas inspecções periódicas, as mesmas passarão a ter periodicidade bienal.

Nos elevadores que nunca tenham sido inspeccionados, após a primeira inspecção efectuada, a periodicidade passa a ser bienal.

4 — As inspecções periódicas devem obedecer ao disposto no anexo V do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

5 — Se, em resultado das inspecções periódicas, forem impostas cláusulas referentes à segurança de pessoas, deverá proceder-se a uma reinspecção, para verificar o cumprimento dessas cláusulas, nos termos definidos no referido anexo V.

6 — Os utilizadores poderão participar à Câmara Municipal de Vila Viçosa o deficiente funcionamento das instalações ou a sua manifesta falta de segurança, podendo determinar a realização de uma inspecção extraordinária.

7 — Não sendo requerida no prazo legal a inspecção ou reinspecção, deverá a Câmara Municipal notificar o proprietário ou o seu representante, para, no prazo previsto na lei, requerer e pagar a inspecção ou reinspecção e respectivas taxas, com a advertência de que, não o fazendo, fica sujeito, à instauração de processo de contra-ordenação passível de aplicação de coima e à possível selagem do equipamento nos termos previstos do artigo 7.º

Artigo 6.º

Acidentes

1 — As EMA (empresas de manutenção de ascensores) e os proprietários das instalações, directamente ou através daquelas, são obrigados a participar à Câmara Municipal de Vila Viçosa todos os acidentes ocorridos nas instalações, no prazo máximo de três dias após a ocorrência, devendo essa comunicação ser imediata no caso de haver vítimas mortais.

2 — Sempre que dos acidentes resultem mortes, ferimentos graves ou prejuízos materiais importantes deve a instalação ser imobilizada e selada, até ser feita uma inspecção, a fim de ser elaborado um relatório técnico que faça a descrição pormenorizada do acidente.

3 — Os inquéritos, visando o apuramento das causas e das condições em que ocorreu um acidente, devem ser instruídos com o relatório técnico emitido nos termos do número anterior.

4 — A Câmara Municipal de Vila Viçosa deve enviar à DGE cópia dos inquéritos realizados no âmbito da aplicação do presente artigo.

Artigo 7.º

Selagem das instalações

1 — Sempre que as instalações não ofereçam as necessárias condições de segurança ou não cumpram o estabelecido na legislação em vigor, compete à Câmara Municipal de Vila Viçosa, por sua iniciativa, ou às EI (entidades inspectoras), por aquela habilitadas, proceder à respectiva selagem.

2 — A selagem prevista no número anterior será feita por meio de selos de chumbo e fios metálicos ou outro material adequado, sendo deste facto dado conhecimento ao proprietário e à EMA (empresa de manutenção de ascensores).

3 — Após a selagem das instalações, estas não podem ser postas em serviço sem inspecção prévia que verifique as condições de segurança, sem prejuízo da prévia realização dos trabalhos de reparação das deficiências, a realizar sob responsabilidade de uma EMA (empresa de manutenção de ascensores).

4 — Para os efeitos do número anterior, a EMA solicitará por escrito à Câmara Municipal a desselagem temporária do equipamento para proceder aos trabalhos necessários, assumindo a responsabilidade de o manter fora de serviço para o utilizador.

Artigo 8.º

Presença de técnico de manutenção

1 — No acto da realização de inspecção, inquérito ou peritagem, é obrigatória a presença de um técnico da EMA responsável pela manutenção, o qual deverá providenciar os meios para a realização dos ensaios ou testes que seja necessário efectuar.

2 — Em casos justificados, o técnico responsável referido no número anterior poderá fazer-se representar por um delegado, devidamente credenciado.

Artigo 9.º

Obrigação de manutenção

1 — As instalações abrangidas pelo presente Regulamento ficam, obrigatoriamente, sujeitas a manutenção regular, assegurada por uma EMA que assumirá a responsabilidade, criminal e civil, pelos acidentes causados pela deficiente manutenção das instalações ou pelo incumprimento das normas aplicáveis.

2 — O proprietário da instalação é responsável solidariamente, nos termos do número anterior, sem prejuízo da transferência da responsabilidade para uma entidade seguradora.

3 — Para efeitos de responsabilidade criminal ou civil, presume-se que os contratos de manutenção integram sempre os requisitos mínimos estabelecidos por lei.

4 — As EMA são obrigadas a comunicar à Câmara Municipal de Vila Viçosa as situações em que, exigindo o elevador obras de manutenção e tendo o proprietário sido informado, este recusou a sua realização.

5 — Caso seja detectada situação grave risco para o funcionamento da instalação, a EMA deve proceder à sua imediata imobilização, dando disso conhecimento, por escrito, no prazo de quarenta e oito horas, ao proprietário e à Câmara Municipal de Vila Viçosa.

Artigo 10.º

Contrato de manutenção

1 — O proprietário de uma instalação em serviço é obrigado a celebrar um contrato de manutenção com uma EMA.

2 — No caso de instalações novas, o contrato deverá iniciar a sua vigência no momento da entrada em serviço da instalação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Durante o primeiro ano de funcionamento da instalação, a entidade instaladora fica obrigada, directamente ou através de uma EMA, a assegurar a sua manutenção, salvo se o proprietário a desobrigar através da celebração de um contrato de manutenção com uma EMA.

4 — O contrato de manutenção, a estabelecer entre o proprietário de uma instalação e uma EMA, independentemente do tipo, deverá conter os serviços mínimos e respectivos planos de manutenção.

5 — Na instalação, designadamente na cabina do ascensor, devem ser afixadas, de forma bem visível e legível, as seguintes informações:

a) Identificação da EMA;
b) Contactos da EMA;
c) Tipo de contrato de manutenção celebrado;
d) Data da última inspecção efectuada e prazo de validade da mesma.

Artigo 11.º

Actividade de manutenção

1 — Só podem exercer a actividade de manutenção de instalações no município de Vila Viçosa as entidades inscritas na DGE, em registo próprio.

2 — As EMA referidas no número anterior devem entregar nos serviços competentes da Câmara Municipal de Vila Viçosa, até 31 de Dezembro de cada ano, lista em suporte informático com a relação das instalações por cuja manutenção sejam responsáveis.

CAPÍTULO IV

Sanções

Artigo 12.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima:

a) De 250 euros a 1000 euros a falta da presença do técnico responsável pela manutenção de ascensores no acto da inspecção, nos termos previstos no artigo 8.º do presente Regulamento;
b) De 250 euros a 5000 euros, o não requerimento da realização de inspecção nos prazos previstos no artigo 5.º do presente Regulamento;
c) De 1000 euros a 5000 euros, o funcionamento de um ascensor, monta-cargas, escada mecânica e tapete rolante sem existência de contrato de manutenção nos termos previstos nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 10.º do presente Regulamento.

2 — A negligência e a tentativa são puníveis.

3 — À imobilização das instalações é aplicável o disposto no artigo 162.º do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, com a redacção do Decreto-Lei n.º 463/85, de 4 de Novembro.

4 — No caso de pessoa singular, o montante máximo da coima a aplicar é de 3750 euros.

5 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do infractor, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

Artigo 13.º

Instrução do processo e aplicação das coimas

1 — A competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e sanções acessórias, pertence ao presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa.

2 — O produto das coimas reverte para a Câmara Municipal de Vila Viçosa.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 14.º

Fiscalização

1 — A competência para a fiscalização do cumprimento das disposições relativas às instalações previstas neste diploma compete à Câmara Municipal de Vila Viçosa, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a execução das acções necessárias à realização de auditorias às EMA e às EI, no âmbito das competências atribuídas à DGE.

Artigo 15.º

Omissões

Em caso de omissão, são aplicáveis as disposições do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, e do regime geral das contra-ordenações.

Artigo 16.º

Taxas a cobrar

1 — São cobradas taxas pelos serviços referidos no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — Os valores são os estipulados na tabela de taxas, licenças e tarifas em vigor no município de Vila Viçosa.

3 — O pagamento será efectuado no acto do pedido da realização dos serviços.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação definitiva no *Diário da República*.

Para constar e legais efeitos se faz público o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume

E eu, *Rosália Moura,* chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

23 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

Edital n.º 713-J/2007

Projecto de Regulamento para Realização de Espectáculos de Natureza Desportiva e de Divertimentos Públicos nas Vias, Jardins e Demais Lugares Públicos ao Ar Livre.

Manuel João Fontainhas Condenado, presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, para efeitos de apreciação pública e de acordo com o 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, faz público o Projecto de Regulamento para Realização de Espectáculos de Natureza Desportiva e de Divertimentos Públicos nas Vias, Jardins e demais lugares públicos ao ar livre, aprovado por esta Câmara Municipal em reunião do órgão realizada em 18 de Julho de 2007:

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transferiu para as câmaras municipais competências dos governos civis em matérias consultivas, informativas e executivas, tendo sido posteriormente reforçado pelo disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, que estabelece o regime jurídico do licenciamento de diversas actividades.

O artigo 53.º deste último diploma estabelece como preceito que o exercício das actividades nele previstas «[…] será objecto de regulamentação municipal nos termos da lei».

Com a aprovação deste Regulamento, pretende-se estabelecer as condições indispensáveis para o exercício da actividade, reforçando a descentralização administrativa como indubitável benefício para as populações, promovendo uma maior proximidade, celeridade e eficiência dos titulares dos órgãos de decisão para com o cidadão.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o Regulamento Municipal do Licenciamento do Exercício da Actividade de Realização de Espectáculos de Natureza Desportiva e de Divertimentos Públicos nas Vias, Jardins e Demais Lugares Públicos ao Ar Livre.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece o Regime do Licenciamento do Exercício da Actividade de Realização de Espectáculos de Natureza Desportiva e de Divertimentos Públicos.

Artigo 2.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências neste Regulamento conferidas à Câmara Municipal podem ser delegadas no presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

2 — As competências cometidas ao presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais.

CAPÍTULO II

Licenciamento

Artigo 3.º

Aplicação

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre dependem de licenciamento da Câmara Municipal, salvo quando tais actividades decorrerem em recintos já licenciados pela Câmara Municipal de Vila Viçosa.

2 — As festas promovidas por pessoas colectivas de direito público não carecem da licença prevista no número anterior, mas da mesma deve ser feita uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Pedido de licenciamento para realização de divertimentos públicos

1 — O pedido de licenciamento para realização de divertimentos públicos é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 15 dias úteis, através de requerimento próprio para o efeito.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;

b) Parecer da junta de freguesia que superintende na área onde se realiza o referido evento;

c) Programa da actividade.

3 — Na realização dos eventos designados no n.º 1 deste artigo e caso existam acções do foro pirotécnico, devem ainda acompanhar o referido requerimento os seguintes documentos:

a) Parecer dos bombeiros que superintendam na área onde se realiza o referido evento;

b) Seguro de responsabilidade civil, onde sejam especificadas as situações que o mesmo prevê.

4 — A realização de festividades, divertimentos públicos e espectáculos ruidosos nas vias e demais lugares públicos, nomeadamente actuação de bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais e o funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projectem sons só poderão ser permitidos, mediante a atribuição de uma licença especial de ruído que será emitida nos termos previstos no regime legal sobre poluição sonora.

5 — O pedido da licença mencionada no número anterior é previsto no requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.

6 — Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

Artigo 5.º

Pedido de licenciamento para realização de provas desportivas e âmbito municipal

1 — O pedido de licenciamento para realização de provas desportivas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio para o efeito.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;

b) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem pelas mesmas, bem como o sentido da marcha;

c) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a mesma deve obedecer;

d) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;

e) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
f) Parecer da junta de freguesia que superintenda na área onde se realiza o referido evento;
g) Seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais, onde constem as situações que o mesmo prevê.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *d*), *e*) e *f*) do número anterior, competirá ao presidente da Câmara Municipal solicitá-los às respectivas entidades.

Artigo 6.º

Pedido de licenciamento para realização de provas desportivas de âmbito internacional

1 — O pedido de licenciamento para realização de provas desportivas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, caso a prova se inicie no município de Vila viçosa, com antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento com modelo próprio para o efeito.
2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
b) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem das mesmas, bem como o sentido da marcha;
c) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
d) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
e) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
f) Seguro de responsabilidade civil e acidentes pessoais, onde sejam especificadas as situações que o mesmo prevê;
g) Parecer dos municípios que superintendam no território a percorrer;
h) Parecer da federação ou associação desportiva, que poderá ser sob a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *d*), *e*) e *h*) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às respectivas entidades.
4 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando da Polícia de Segurança Pública e ao Comando da Brigada Territorial da Guarda Nacional Republicana.
5 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja mais que um Distrito, o parecer a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 deve ser solicitado à direcção nacional da PSP e ao comando geral da GNR.

Artigo 7.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que estejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas de realização da prova, bem como quaisquer outras condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 8.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais de que um distrito, à direcção nacional da PSP e ao comando geral da GNR.

CAPÍTULO III

Sanções

Artigo 9.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações:

a) A realização, sem licença, das actividades previstas no artigo 4.º, n.º 4, do presente Regulamento é punida com coima de 150,00 euros a 220,00 euros.
b) A realização sem licença das actividades previstas no artigo 3.º do presente Regulamento é punida com coima de 25,00 euros a 200,00 euros.
2 — A falta de exibição da licença às entidades fiscalizadoras constitui contra-ordenação punida com coima de 70,00 euros a 200,00 euros, salvo se estiver temporariamente indisponível por motivo atendível, e vier a ser apresentada ou for justificada a impossibilidade de apresentação, no prazo de quarenta e oito horas.
3 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 10.º

Sanções acessórias

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

Artigo 11.º

Processo contra-ordenacional

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação previstos no presente Regulamento compete à Câmara Municipal.
2 — A decisão sobre a instauração dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas e das sanções, acessórias é da competência do presidente da Câmara.
3 — O produto das coimas, mesmo quando estas são fixadas em Juízo, constitui receita do município de Vila Viçosa.

Artigo 12.º

Medidas e tutela de legalidade

As licenças concedidas nos termos do presente Regulamento podem ser revogadas pelo presidente da Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infracção das regras estabelecidas para a respectiva actividade e na inaptidão do seu titular para o respectivo exercício.

CAPÍTULO IV

Fiscalização

Artigo 13.º

Entidades com competência de fiscalização

1 — A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, bem como às autoridades administrativas e policiais.
2 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infracções ao disposto no presente Regulamento devem elaborar os respectivos autos de notícia, que remetem à Câmara Municipal no mais curto prazo de tempo.
3 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 14.º

Taxas a cobrar

Os valores são estipulados de acordo com o Regulamento de Tabela de Taxas, Licenças e Tarifas em vigor no município de Vila Viçosa.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação definitiva no *Diário da República*.

Para constar e legais efeitos se faz público o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.
E eu, *Rosália Moura,* Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

23 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Electrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio electrónico: dre@incm.pt
Linha azul: 808 200 110
Fax: 21 394 5750