



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## APÊNDICE N.º 10/2005

### SUMÁRIO

Câmara Municipal de Aljezur .....	2	Câmara Municipal de Penela .....	83
Câmara Municipal de Almada .....	2	Câmara Municipal de Portalegre .....	83
Câmara Municipal de Arouca .....	8	Câmara Municipal da Praia da Vitória .....	83
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos .....	8	Câmara Municipal de São João da Madeira .....	84
Câmara Municipal da Azambuja .....	11	Câmara Municipal de São João da Pesqueira .....	84
Câmara Municipal de Borba .....	14	Câmara Municipal de Sever do Vouga .....	91
Câmara Municipal de Carregal do Sal .....	54	Câmara Municipal de Silves .....	91
Câmara Municipal de Castro Marim .....	55	Câmara Municipal de Sines .....	91
Câmara Municipal de Celorico de Basto .....	55	Câmara Municipal de Vagos .....	91
Câmara Municipal de Coruche .....	55	Câmara Municipal de Viana do Alentejo .....	91
Câmara Municipal de Faro .....	55	Câmara Municipal de Vimioso .....	91
Câmara Municipal da Figueira da Foz .....	55	Câmara Municipal de Vinhais .....	107
Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta .....	56	Junta de Freguesia do Carregado .....	108
Câmara Municipal do Funchal .....	56	Junta de Freguesia de Fafe .....	108
Câmara Municipal de Gouveia .....	60	Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra ...	109
Câmara Municipal de Idanha-a-Nova .....	60	Junta de Freguesia de Infesta .....	109
Câmara Municipal de Ílhavo .....	60	Junta de Freguesia de Rio Maior .....	109
Câmara Municipal de Loulé .....	60	Junta de Freguesia de São João da Talha .....	109
Câmara Municipal de Mafra .....	61	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Esposende .....	109
Câmara Municipal de Mértola .....	61	Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal do Porto .....	109
Câmara Municipal de Mondim de Basto .....	62	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira .....	110
Câmara Municipal de Mora .....	62		
Câmara Municipal de Óbidos .....	69		
Câmara Municipal de Oeiras .....	82		

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALJEZUR

**Aviso n.º 348/2005 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho datado de 7 de Dezembro de 2004, na sequência do processo de selecção elaborado nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, determinei celebrar contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Carla Margarida Duarte dos Ramos Claro, pelo período de um ano, eventualmente renovável, com início a 20 de Dezembro de 2004, para desempenhar as funções de assistente administrativo, mediante a remuneração mensal de 617,56 euros.

16 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Manuel José de Jesus Marreiros*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

**Editais n.º 31/2005 (2.ª série) — AP.** — Pedro Luís Filipe, director do Departamento de Administração Geral e Finanças, no uso dos poderes que me foram delegados pela presidente da Câmara Municipal de Almada, através do seu despacho n.º 165/2002, de 26 de Março:

Torno público que a Câmara Municipal de Almada, na sua reunião de 24 de Novembro de 2004, aprovou o projecto de Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais previsto no Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, e no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na sua actual redacção, e que o mesmo é sujeito a apreciação pública.

Assim, em execução desta deliberação da Câmara Municipal, encontra-se em fase de apreciação pública o mencionado projecto de Regulamento, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação deste edital no *Diário da República*, 2.ª série.

Os interessados deverão dirigir as suas sugestões e observações, por escrito, à presidente da Câmara Municipal de Almada, Divisão Administrativa, do Departamento Geral e Finanças, Rua de Triqueiros Martel, 1, 2800-213 Almada.

E para constar se passou o presente edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

29 de Novembro de 2004. — O Director de Departamento, *Pedro Luís Filipe*.

### Reunião de 24 de Novembro de 2004

#### 1 — Administração Geral, Reabilitação Urbana, Planeamento e Controlo e Plano Municipal do Ambiente

##### 1.1 — Administração Geral e Finanças

#### Projecto de Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais

##### Proposta

O Regulamento do Funcionamento dos Mercados Retalhistas do Município de Almada entrou em vigor a 25 de Junho de 1992, mas, perante as novas realidades fácticas e jurídicas do comércio e consumo, considera-se necessário proceder à elaboração de novo Regulamento.

Este novo Regulamento decorre da necessidade de assegurar que os procedimentos de atribuição de direitos de ocupação sejam céleres, transparentes e devidamente publicitados, bem como da necessidade de adequação do regime contra-ordenacional às leis em vigor.

Assim sendo, o projecto de Regulamento dos Mercados Municipais, em anexo, resulta das directrizes globais que dimanam do Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na sua actual redacção.

Considerando que:

A competência regulamentar é, nos termos do disposto nos artigos 53.º, n.º 2, alínea a) e 64.º, n.º 7, alínea a), 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, da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal;

De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, os projectos de regulamentos

serão publicados na 2.ª série do *Diário da República* ou em jornal oficial, para efeitos de apreciação pública;

propõe-se que o executivo municipal delibere:

- 1) Aprovar o projecto de Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais, anexo a esta proposta;
- 2) Submeter o presente projecto de Regulamento a apreciação pública.

Deliberação. — Aprovada por unanimidade.

### Preâmbulo

Na sequência do trabalho de elaboração, revisão e actualização dos regulamentos e posturas do município de Almada, tornava-se imperioso rever a regulamentação aplicável aos mercados municipais.

De entre as razões que determinaram a revisão da referida regulamentação, encontra-se a necessidade de actualização de algumas normas e uniformização de procedimentos, obrigações e deveres entre os titulares de direitos de ocupação nos mercados, a consagração de procedimentos de atribuição céleres, transparentes e devidamente publicitados, bem como a adequação do regime contra-ordenacional às leis em vigor, quer no tocante à competência nesta matéria deferida aos municípios, quer relativamente à tipificação dos ilícitos contra-ordenacionais e respectiva punição, nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na sua actual redacção.

O Regulamento actualmente em vigor está manifestamente desactualizado em face das novas realidades fácticas e jurídicas do comércio e consumo, relacionadas com os mercados municipais, visando a presente regulamentação tornar os mercados municipais locais apelativos, favorecedores da criação de postos de trabalho e conseqüente crescimento sócio-económico do concelho.

Considerando o princípio da hierarquia das normas, respeita esta revisão, as directrizes globais que dimanam do Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Leis habilitantes e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento dos Mercados Municipais é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 53.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a alteração operada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pretende dar corpo e desenvolver as orientações gerais contidas no Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, com observância do disposto no artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os mercados retalhistas municipais.

#### Artigo 2.º

#### Definições

1 — Os mercados municipais são espaços destinados ao exercício, mediante autorização da Câmara Municipal de Almada, do comércio retalhista diversificado de bens e serviços de consumo generalizado, nos termos da legislação aplicável.

2 — Entende-se por operadores de mercado o titular do direito de ocupação e os seus empregados ou colaboradores.

#### Artigo 3.º

#### Locais de venda

1 — São locais de venda de produtos nos mercados:

- a) As lojas, assim se considerando os recintos fechados com espaço privativo para a permanência dos compradores;
- b) As bancas, ou seja, os locais sem espaço privativo destinado aos compradores, providos de mesa ou banca e que dêem directamente para os arruamentos dos mercados;
- c) Os terrados, considerando-se estes os simplesmente marcados no pavimento.

2 — Os lugares de terrado junto às portas dos mercados extingui-se-ão quando cessar, por qualquer forma, o direito de ocupação do respectivo titular.

#### Artigo 4.º

##### Direito de ocupação

1 — O direito de ocupação das lojas, bancas e terrados nos mercados depende de autorização concedida pela Câmara, que é sempre onerosa, pessoal e condicionada pelas disposições do presente Regulamento e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, podendo ser obtida das seguintes formas:

- a) Através de hasta pública;
- b) Através da cedência pelo concessionário a terceiros, nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento;
- c) Por falecimento do titular;
- d) Por concessão directa pela Câmara Municipal, mediante apresentação de proposta em carta fechada;
- e) Atribuição accidental nos termos definidos no presente Regulamento.

2 — A concessão directa pode ocorrer sempre que:

- a) Não tenham as lojas, bancas e terrados sido arrematadas em hasta pública realizada há menos de seis meses;
- b) Seja necessário garantir a diversidade das actividades e dos produtos comercializados;
- c) Tenha ocorrido qualquer caso de extinção da concessão, por rescisão ou caducidade e tenha sido realizada hasta pública há menos de seis meses.

3 — Os concessionários titulares da concessão directa estão obrigados ao pagamento do valor de atribuição e da taxa de ocupação determinadas pela Câmara.

4 — Na selecção dos candidatos à concessão directa, a Câmara terá em conta, designadamente, critérios de qualidade do equipamento comercial a instalar, a diversidade ou novidade das actividades a promover ou dos produtos a comercializar, serem pessoas singulares, residentes no concelho, que visem criar o seu posto de trabalho.

5 — Nos procedimentos mencionados nas alíneas *a)* e *d)* do n.º 1 será designado um júri composto por um mínimo de três elementos.

6 — Com uma antecedência mínima de 20 dias os procedimentos previstos nas alíneas *a)* e *d)* serão publicitados por edital e através de anúncio a publicar no *Boletim Municipal*.

#### Artigo 5.º

##### Taxas

1 — Pelas autorizações concedidas pela Câmara cobrar-se-ão as taxas que são devidas nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Almada.

2 — Poderão ser atribuídos até dois locais de venda (desde que contíguos) quando o interesse comercial o justifique, mediante autorização da CMA. A ocupação do segundo local será agravada de 100 % sobre a taxa normal.

3 — No caso da atribuição ser simultânea o agravamento incidirá sobre aquele que tiver maior área ou valor.

4 — O pagamento das taxas de ocupação de locais de venda permanente será feito mensalmente até ao último dia útil do mês anterior.

5 — Os avisos/recibos estão a pagamento do dia 20 até ao último dia útil de cada mês.

6 — A falta de pagamento do aviso/recibo no prazo estabelecido no n.º 4 implica a obrigação de pagar as taxas diárias pelos preços estabelecidos pela Câmara, se continuar a ocupar o local.

7 — Os utentes dos locais de venda permanente deverão apresentar ao responsável do mercado o recibo de liquidação mensal, sempre que solicitado.

8 — A falta de pagamento das taxas referidas neste artigo, por mais de 60 dias, implica automaticamente a perda do lugar atribuído.

9 — Os casos imprevistos ou omissos serão resolvidos pela Câmara, sob proposta do vereador do serviço municipal.

10 — A cobrança diária das taxas é feita pelo valor da taxa aprovada.

## CAPÍTULO II

### Da natureza e condições de utilização

#### Artigo 6.º

##### Cedência sem autorização

A cedência do espaço concessionado a terceiros sem a devida autorização da Câmara não vincula o município e confere a este o direito de rescindir a concessão e ordenar a desocupação do espaço concessionado, sem direito a qualquer indemnização.

#### Artigo 7.º

##### Condições de ocupação

1 — A ocupação do espaço concessionado só pode efectuar-se após o pagamento das taxas e da apresentação pelo concessionário de prova do cumprimento das obrigações fiscais e de segurança social.

2 — O concessionário é obrigado a iniciar a sua actividade no mercado no prazo de 30 dias, após comunicação da adjudicação e emissão do título de autorização de ocupação, sob pena de rescisão da concessão e perda das quantias pagas.

3 — A ausência do concessionário, durante mais de 30 dias seguidos ou 60 interpolados sem justificação, confere à Câmara a possibilidade de dispor do espaço concessionado.

#### Artigo 8.º

##### Titular da autorização de ocupação

1 — A utilização dos locais de venda só é permitida a pessoas individuais.

2 — O titular da autorização de ocupação não pode ceder a sua posição a terceiros, temporária ou definitivamente, mesmo a título gracioso, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Almada, concedida por escrito nos termos do presente Regulamento.

#### Artigo 9.º

##### Cedência a terceiros

1 — Quando autorizada pela Câmara Municipal de Almada, a cedência de posição do titular a terceiros, nos termos deste Regulamento, verificar-se-á apenas desde que o requerente tenha exercido a sua actividade no mercado de forma permanente, durante um período mínimo de dois anos.

2 — Excepcionalmente e em situações devidamente justificadas, poderá a Câmara Municipal de Almada aceitar a cessão da posição antes do termo desse prazo, através de deliberação camarária.

3 — A cedência a terceiros dos locais de venda poderá ter lugar desde que ocorra um dos seguintes factos:

- a) Invalidez permanente do titular;
- b) Redução permanente a menos de 50% da capacidade física normal do mesmo;
- c) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

#### Artigo 10.º

##### Requerimento

1 — O titular de uma autorização de ocupação que pretenda ceder a sua posição a terceiros, deve requerê-lo, por escrito, à Câmara Municipal de Almada, indicando as razões por que pretende abandonar a actividade e identificando a pessoa a quem pretende ceder a sua posição.

2 — A Câmara Municipal de Almada tem o prazo de 90 dias para responder ao pedido de cedência, sob pena de a mesma se considerar autorizada, caso a Câmara Municipal de Almada se não pronuncie no referido prazo.

3 — O requerimento será acompanhado de uma proposta elaborada pelo cessionário, na qual este indica o seu currículo profissional e explicita o projecto comercial que se propõe desenvolver no local, caso se trate de loja.

#### Artigo 11.º

##### Condições para a cessão

1 — A Câmara Municipal de Almada pode condicionar a autorização da cedência ao cumprimento do cessionário de determina-

das condições, nomeadamente mudança de ramo de actividade ou remodelação do espaço.

2 — As cedências podem ser autorizadas pela Câmara Municipal de Almada quando se verifiquem as seguintes condições:

- a) Estarem regularizadas as suas obrigações financeiras para com a Câmara Municipal de Almada;
- b) Preencher o cessionário as condições previstas neste Regulamento e o projecto comercial por si apresentado seja aprovado.

3 — A cedência só se torna efectiva quando o cessionário pague à Câmara Municipal de Almada, no prazo de 15 dias, após a notificação da autorização da cedência, o valor de atribuição devido pela cedência autorizada.

4 — O valor de atribuição previsto no número anterior corresponde ao valor de 24 mensalidades da taxa de ocupação em vigor para a respectiva loja, no momento da cedência, e de 12 mensalidades da taxa de ocupação em vigor para a respectiva banca e terrado, no momento da cedência, valores esses constantes do Regulamento e tabela de taxas, tarifas e preços.

5 — O disposto no número anterior é aplicável às transmissões efectuadas entre cônjuge, descendentes e ascendentes do primeiro grau em linha recta, com uma redução em 50%.

#### Artigo 12.º

##### Autorização

1 — Se o processo estiver correctamente instruído, a Câmara Municipal de Almada poderá autorizar a cedência no prazo de 90 dias úteis, emitindo os serviços o respectivo título de direito de ocupação em nome do cessionário.

2 — A cedência implica a aceitação pelo cessionário de todos os direitos e obrigações relativos à ocupação do espaço, decorrentes das normas gerais previstas neste Regulamento e, sendo caso disso, das condições especiais que tenham sido aceites como condicionantes da cedência.

3 — Ao ser-lhe emitida a autorização de ocupação o comerciante subscreverá, obrigatoriamente, um documento, no qual declara aceitar as respectivas condições e ter tomado conhecimento do presente Regulamento.

#### Artigo 13.º

##### Direito de preferência

1 — Por morte do ocupante, preferem na ocupação dos mesmos locais o cônjuge sobrevivente, não separado judicialmente de pessoas e bens, e, na falta ou desinteresse deste, os descendentes, se uns e outros ou os seus representantes legais, o requererem nos 60 dias imediatos, instruindo o requerimento com certidões de óbito e de casamento ou de nascimento, se for o caso.

2 — Na falta das pessoas a que se refere o n.º 1, preferem os ascendentes.

3 — No caso de concorrência de descendentes de grau diferente, preferem no direito de ocupação os mais próximos, e entre descendentes do mesmo grau, sucede no direito de ocupação pela ordem seguinte:

- a) O descendente desempregado de idade superior a 40 ou inferior a 25 anos, por esta ordem;
- b) O descendente desempregado, qualquer que seja a idade, no caso de concorrer com outros descendentes que sejam trabalhadores por conta de outrem ou por conta própria.

2 — Em qualquer dos casos deve ser assegurada a manutenção do posto de trabalho a todo aquele que, à data, nele preste serviço efectivo.

#### Artigo 14.º

##### Ocupação

1 — A ocupação dos locais de venda dos mercados é:

- a) Efectiva, quando se realiza com carácter de permanência por período não inferior a um mês, com local fixo;
- b) Acidental, quando se realiza dia-a-dia, a requerimento do interessado, sem local fixo;
- c) Permitida aos titulares de ocupação efectiva, quando o local de venda contíguo se encontrar vago.

2 — Ao titular do direito de ocupação será atribuído um cartão identificativo.

#### Artigo 15.º

##### Tipos de ocupação

A ocupação das lojas será sempre efectiva.

#### Artigo 16.º

##### Locais de venda vagos

1 — Sempre que se verifiquem locais de venda vagos a sua ocupação será efectuada da seguinte forma:

- a) Quando se trate de ocupação efectiva, a atribuição será efectuada nos termos do artigo 4.º do presente Regulamento e do Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços da Câmara Municipal de Almada;
- b) Quando se trate de ocupação acidental, a mesma não pode prejudicar a arrematação do respectivo local para ocupação efectiva.

2 — Em cada mercado estará permanentemente afixada uma planta das lojas, lugares e demais locais com indicação dos espaços comerciais vagos.

#### Artigo 17.º

##### Arrematações

1 — Os locais de venda serão arrematados a quem oferecer maior quantitativo na licitação, sendo a base de licitação fixada pela Câmara Municipal de Almada, tendo em conta que este valor não deverá ser inferior ao equivalente a 12 mensalidades da taxa de ocupação.

2 — O arrematante deverá pagar no acto da licitação o valor total da licitação, se o município não determinar outra forma de pagamento para esta última.

3 — Cada pessoa singular apenas pode ser titular de, no máximo, dois lugares no mesmo mercado municipal.

4 — O arrematante é obrigado a iniciar a ocupação do local no prazo máximo de 30 dias, a partir da data da adjudicação e emissão do título de autorização de ocupação, sob pena de ser declarada caduca a respectiva autorização.

5 — O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado por mais um período de 30 dias, por motivo justificado, e a requerimento do arrematante.

#### Artigo 18.º

##### Ocupação acidental

A autorização diária de ocupação acidental será concedida pelo responsável pela gestão do mercado.

#### Artigo 19.º

##### Inscrição de empregados e ou colaboradores

1 — Aos titulares de autorizações efectivas será permitido terem empregados e ou colaboradores, que para o efeito devem estar, obrigatoriamente, inscritos no respectivo serviço municipal e pagar uma taxa de inscrição.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, deve apresentar prova da inscrição dos empregados/colaboradores nos serviços de segurança social, seguro de acidente de trabalho e demais documentos legalmente exigíveis.

2 — A cada empregado e ou colaborador será atribuído um cartão identificativo.

#### Artigo 20.º

##### Responsabilidade do titular da autorização de ocupação

1 — A efectiva direcção da actividade exercida em qualquer local de venda dos mercados só é permitida ao titular da respectiva autorização de ocupação, que deve estar presente no respectivo mercado, e que é responsável perante a Câmara pelo cumprimento das disposições do presente Regulamento e demais legislação aplicável, sem prejuízo do disposto no artigo 21.º

2 — É proibido aos ocupantes de mercado a título permanente, sob pena de rescisão da concessão, deixar de utilizar o local por prazo superior a 30 dias seguidos ou 60 interpolados.

3 — Poderá, porém, mediante justificação atendível, ampliar-se aquele prazo, sem prejuízo do pagamento das respectivas taxas e da atribuição de ocupação acidental a outrem.

## Artigo 21.º

**Substituição do titular da autorização de ocupação**

1 — Qualquer titular de autorização de ocupação efectiva pode fazer-se substituir na direcção do respectivo lugar, por pessoa idónea e mediante autorização expressa por parte da Câmara Municipal de Almada, nos termos e prazos seguintes:

- a) Até 30 dias seguidos ou interpolados, quando fundamentada em doença justificada ou por outros motivos considerados atendíveis;
- b) Além de 30 dias e até um ano, quando se verificarem circunstâncias especiais, alheias à vontade do interessado, consideradas absolutamente impeditivas.

2 — A substituição não isenta o titular da autorização de ocupação da responsabilidade por acções ou omissões do substituto, mesmo que, por motivo delas, a ele sejam aplicadas penalidades.

3 — A verificação da inexactidão dos motivos alegados para justificar a autorização especial de substituição importa o seu imediato cancelamento, podendo implicar também a caducidade da autorização da ocupação.

## Artigo 22.º

**Título de autorização de ocupação**

1 — Todos os titulares de autorizações de ocupação são obrigados a munir-se do respectivo título de ocupação dos mercados, passado pelo serviço municipal competente, o qual se deverá manter atualizado e conterá:

- a) Identificação do seu titular, com indicação do número de empregados e ou colaboradores que tenha;
- b) Identificação do local ocupado, produtos a vender e actividade exercida, com referência ao respectivo CAE;
- c) Referência ao(s) documento(s) comprovativo(s) das quantias pagas para aquisição da titularidade do direito de ocupação.

2 — A cada concessionário corresponde um título de ocupação.

3 — Para os ocupantes acidentais, o título de ocupação é substituído pelo documento comprovativo do pagamento da taxa de vida.

## Artigo 23.º

**Validade do título de ocupação**

1 — Será emitido título para o direito de ocupação, à excepção do resultante da atribuição de ocupação acidental, o qual terá validade anual.

2 — A renovação dos títulos de ocupação é anual e far-se-á mediante a apresentação até 30 dias antes da caducidade, do título em vigor, pagamento das taxas devidas e entrega da demais documentação exigível.

## Artigo 24.º

**Actividade comercial**

O ocupante dum local de venda do mercado não pode, directa ou indirectamente, exercer nele actividade diferente daquela a que está autorizado, nem dar-lhe uso diverso daquela para que lhe foi concedida, sob pena de rescisão da concessão.

## CAPÍTULO III

**Da caducidade, suspensão e condições especiais das autorizações**

## Artigo 25.º

**Caducidade e suspensão**

1 — As concessões caducam:

- a) Por morte do respectivo titular ou dissolução da pessoa colectiva, salvo o disposto no artigo 13.º;
- b) Por renúncia escrita do seu titular;
- c) Por alteração do objecto social, não consentânea com a actividade autorizada;
- d) Por falta de pagamento das taxas devidas por um período superior a 60 dias.

2 — Poderá haver lugar à suspensão das autorizações de ocupação nos casos previstos no presente Regulamento.

3 — A caducidade ou suspensão das autorizações de ocupação serão determinadas caso a caso e comunicadas por escrito ao seu titular, com indicação dos respectivos fundamentos.

## Artigo 26.º

**Transferência, alteração e remodelação**

1 — A transferência de um mercado e a alteração da sua natureza importam a caducidade de todas as autorizações.

2 — A remodelação da distribuição ou arrumação dos locais de venda e, bem assim, quaisquer outras circunstâncias de interesse público implicam apenas a caducidade das autorizações referentes aos locais directamente atingidos.

3 — No caso de transferência, o direito de ocupação será garantido aos que, no antigo mercado, exerciam o comércio do mesmo grupo de produtos.

## Artigo 27.º

**Suspensão das autorizações**

1 — Poderão ser transitoriamente suspensas as autorizações de ocupação, quando a organização, arrumação, reparação ou limpeza do mercado assim o exigirem.

2 — Sempre que possível será permitido, aos que forem atingidos pela suspensão e durante o período desta, o exercício de idêntico comércio no mesmo ou em outro mercado.

## CAPÍTULO IV

**Funcionamento interno e disciplina sanitária**

## Artigo 28.º

**Conduta nos mercados**

Os titulares de autorizações de ocupação, os seus substitutos, quando seja caso disso, e os seus empregados, estão obrigados a:

- a) Usar da maior urbanidade para com todas as pessoas que circulem nos mercados, quer sejam compradores ou não, não sendo permitido o uso de termos e gestos indecorosos ou inconvenientes, gritar ou discutir, ficando sujeitos pelo não cumprimento desta disposição, além das sanções judiciais, àquelas que a Câmara lhes impuser pela natureza da falta cometida;
- b) Não perturbar ou estorvar a circulação do público;
- c) Não desviar os compradores ou visitantes da venda proposta por outrem;
- d) Utilizar balanças e pesos aferidos;
- e) Vender os produtos expostos;
- f) Respeitar todas as directrizes dos responsáveis pela gestão dos mercados, bem como fornecer com inteira verdade os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários camarários encarregues das funções de fiscalização.

## Artigo 29.º

**Vestuário especial**

A Câmara poderá impor a determinados operadores o uso obrigatório de vestuário especial como condicionante da comercialização de produtos alimentares facilmente adulteráveis ou conspurcáveis.

## Artigo 30.º

**Horários**

Os horários de funcionamento dos mercados e de abertura ao público será variável em função da natureza e condições de cada um, sendo fixado pela Câmara Municipal, devendo estar permanentemente afixados e serem cumpridos integralmente por todos.

## Artigo 31.º

**Condições de comercialização de produtos**

Independentemente das condições sanitárias que resultam de lei ou de regulamento relativamente a cada produto a comercializar,

a Câmara poderá determinar as normas para a sua embalagem, acondicionamento, armazenamento e apresentação e não permitir a sua venda em condições diversas, sempre que tal determinação não contrarie as normas legais em vigor.

#### Artigo 32.º

##### Consumo de energia eléctrica e de água

1 — Os titulares de autorizações de qualquer tipo de ocupação serão obrigados ao pagamento do consumo de energia eléctrica nos termos dos regulamentos camarários aplicáveis, quando dispuserem de equipamentos específicos, de acordo com a potência instalada.

2 — Os titulares dos locais de venda serão ainda obrigados ao pagamento do consumo de água, quando dispuserem de equipamentos específicos.

#### Artigo 33.º

##### Afixação de preços

1 — É obrigatória a afixação do preço em todos os produtos destinados à venda, a partir do momento em que, por qualquer forma, são expostos ao público.

2 — Os preços afixados devem referir-se às unidades de venda e suas fracções devendo ser colocados em posição bem visível.

3 — A tabela de preços dos géneros expostos para venda ao público não pode ser alterada no mesmo dia ou proceder-se a venda superior ao tabelado.

#### Artigo 34.º

##### Material e utensílios

A Câmara poderá definir as características do material e utensílios das instalações nos mercados e verificar quais os que correspondem aos requisitos julgados indispensáveis.

#### Artigo 35.º

##### Espaço entre locais de venda

O espaço entre os locais de venda deve estar sempre completamente desembaraçado e livre de maneira a facilitar o trânsito do público.

#### Artigo 36.º

##### Reclamos ou anúncios

1 — É permitido afixar no interior dos mercados a identificação do titular da autorização da ocupação, bem como o tipo de actividade nos termos do CAE, mediante aprovação camarária.

2 — Para o exterior do mercado qualquer identificação e ou publicidade está sujeita a licenciamento nos termos dos regulamentos aplicáveis.

#### Artigo 37.º

##### Instalações e utensilagem

Poderão ser fixados para cada mercado as condições a que devem obedecer as instalações e utensilagem em geral e para cada espécie de ocupação e forma de exercício de actividade em particular.

#### Artigo 38.º

##### Armazéns e instalações frigoríficas

1 — Quando no mercado existir uma dependência para armazenamento de volumes destinados à venda e ou instalações frigoríficas para conservação dos respectivos produtos, é obrigatório o seu uso, não podendo neste caso ser deixado qualquer produto nas bancas.

2 — Pela utilização dos armazéns ou frigoríficos cobrar-se-ão as taxas previstas no respectivo Regulamento e tabela de taxas, tarifas e preços do município de Almada.

#### Artigo 39.º

##### Encerramento dos locais de venda

1 — As lojas dos mercados, seja qual for a natureza, são obrigadas a fechar à hora do encerramento do respectivo mercado.

2 — Exceptuam-se as lojas dotadas de comunicação com o exterior, as quais, enquanto a tiverem, poderão optar pelo horário oficialmente aprovado para estabelecimentos similares fora dos mercados.

3 — Havendo petições no sentido de as lojas não excepcionadas no número anterior, beneficiarem do mesmo horário que as aí contempladas, a Câmara analisará os pedidos, caso a caso, atendendo e ponderando as razões justificativas apresentadas.

#### Artigo 40.º

##### Arranjo, guarda e arrumação

1 — Durante as horas de funcionamento dos mercados estão a cargo e sob a responsabilidade dos respectivos ocupantes, tanto o arranjo dos locais ocupados como a guarda e arrumação dos produtos, material e utensílios.

2 — Os produtos e géneros abandonados em mercados que estejam em bom estado de conservação e não sejam reclamados no prazo de dois dias, serão entregues a instituições de solidariedade social.

#### Artigo 41.º

##### Venda ou exposição não autorizada

A venda ou exposição à venda de quaisquer produtos ou artigos nos mercados, sem que se esteja munido da respectiva autorização de ocupação, além do procedimento judicial a que der lugar, pode implicar a apreensão dos produtos ou artigos.

#### Artigo 42.º

##### Adaptações e modificações dos locais de venda

1 — É proibida a realização nos mercados de adaptações ou modificações, quer estas impliquem, ou não, obras, e seja qual for a sua natureza, sem prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — Nas lojas, quaisquer adaptações ou modificações, impliquem ou não obras, por própria iniciativa ou por imposição legal, correm sempre por conta e risco do respectivo concessionário.

#### Artigo 43.º

##### Conservação e funcionamento

1 — Os utilizadores são responsáveis pela boa conservação e limpeza dos locais, artigos ou utensílios camarários de que se sirvam.

2 — Não é permitida a exposição de produtos, fora dos períodos de funcionamento, devendo os detentores de títulos de ocupação ser obrigados a remover os seus produtos, desde que haja condições de armazenamento no respectivo mercado.

3 — O município não se responsabiliza por perdas ou danos dos produtos referido no n.º 2.

#### Artigo 44.º

##### Condutas proibidas dos titulares de autorização de ocupação

Os titulares de autorizações de ocupação não podem:

- a) Gastar água que não seja para lavagem e conservação dos espaços de venda;
- b) Deitar detritos fora dos vasilhames para esse fim destinados ou lançar lixos para o chão;
- c) Fazer qualquer tipo de lavagem de equipamento durante o funcionamento ao público dos mercados;
- d) Confeccionar refeições no interior dos mercados;
- e) Colocar caixas ou outros recipientes com produtos destinados ou não à venda abaixo de 0,70 m do solo;
- f) Lavar viaturas nas imediações dos mercados;
- g) Armazenar produtos alimentares que necessitem de refrigeração, fora de local refrigerado;
- h) Fazerem-se acompanhar de quaisquer animais;
- i) Proferir insultos ou obscenidades;
- j) Fazer lume;
- k) Ocupar lugar diferente do que lhe foi atribuído;
- l) Ocupar área superior à do local de venda;
- m) Utilizar o local de venda para comércio diverso do que lhe foi autorizado;
- n) Iniciar a venda antes da hora e prolongá-la depois da hora, respectivamente do início e do termo do período de funcionamento dos mercados para o público;
- o) Recusar ou suspender a venda a retalho dos géneros e produtos que por lei, uso e costume assim devem ser vendidos ao público;

- p) Retirar, durante o período de funcionamento do mercado para o público, os produtos e géneros expostos para venda a não ser depois do encerramento do mercado ao público;
- q) Conservar em exposição produtos e géneros já vendidos;
- r) Proceder a quaisquer obras de adaptação ou modificação dos lugares sem prévia autorização da Câmara Municipal;
- s) Provocar, molestar ou ofender os funcionários dos mercados ou responsáveis pela sanidade, bem como os outros ocupantes e compradores;
- t) Permitir que nos espaços não destinados ao público, se mantenham pessoas estranhas à actividade autorizada no local;
- u) Apresentar-se nos locais de venda em estado de embriaguês.

#### Artigo 45.º

##### Transporte de produtos

Os trabalhos de carga, descarga e transporte de produtos ou artigos só podem ser feitos nos horários previamente definidos.

### CAPÍTULO V

#### Fiscalização e ilícitos contra-ordenacionais

#### Artigo 46.º

##### Contra-ordenações

1 — A competência para instauração dos processos de contra-ordenação, determinação da instrução e aplicação das coimas e sanções acessórias é do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competência delegada para o efeito.

2 — A tramitação processual e disciplina contra-ordenacional obedecerão ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na sua actual redacção.

#### Artigo 47.º

##### Coimas

Constituem contra-ordenação punível com coima as infracções ao presente Regulamento a seguir discriminadas:

- 1) Com coima de 50 euros a 500 euros:
  - a) A infracção ao artigo 22.º;
  - b) A infracção ao artigo 28.º;
  - c) A infracção ao artigo 29.º;
  - d) A infracção ao artigo 31.º;
  - e) A infracção ao artigo 32.º;
  - f) A infracção ao artigo 33.º;
  - g) A infracção ao artigo 34.º;
  - h) A infracção ao artigo 35.º;
  - i) A infracção ao artigo 36.º;
  - j) A infracção ao artigo 39.º;
  - k) A infracção ao artigo 44.º
- 2) Com coima de 250 euros a 1000 euros:
  - a) A infracção ao artigo 20.º, n.º 1;
  - b) A infracção ao artigo 21.º;
  - c) A infracção ao artigo 23.º;
  - d) A infracção ao artigo 43.º
- 3) Com coima de 500 euros a 1500 euros:
  - a) A utilização de empregados com desrespeito do artigo 19.º;
  - b) A infracção ao artigo 20.º, n.º 2.
- 4) Com coima de 500 euros a 2500 euros:
  - a) A infracção aos artigos 6.º e 8.º, n.º 2;
  - b) A infracção do artigo 42.º
- 5) A tentativa e negligência são puníveis.
- 6) Em caso de reincidência, o montante mínimo das coimas será elevado para o dobro.

#### Artigo 48.º

##### Sanções acessórias

Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- 1) Perda de objectos pertencentes ao agente, quando estes serviram ou se destinavam a servir para a prática de uma contra-ordenação ou por esta foram produzidos.
- 2) Privação do direito de participar em feiras ou mercados.
- 3) Suspensão, com o mínimo de 7 dias e o máximo de 30 dias, de autorizações, licenças e alvarás emitidos pelo município de Almada, nas situações em que a prática da contra-ordenação decorra do exercício ou por causa da actividade a que se reportam as mencionadas autorizações, licenças e alvarás.
- 4) Encerramento do espaço comercial, cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença do município de Almada, quando a contra-ordenação decorra do exercício ou por causa da actividade a que se reporta a mencionada autorização ou licença.

#### Artigo 49.º

##### Gravidade da contra-ordenação

A determinação do montante da coima e a aplicação de sanções acessórias far-se-á em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa, da situação económica do comerciante, do benefício económico retirado com a prática do ilícito e da existência ou não de reincidência.

#### Artigo 50.º

##### Pagamento voluntário

É admitido o pagamento voluntário da coima pelo mínimo, mas sempre antes da decisão final, sem prejuízo do agravamento do montante mínimo para o dobro nas situações de reincidência.

#### Artigo 51.º

##### Comunicação de infracções

Qualquer funcionário ou agente do município de Almada em serviço nos mercados municipais, logo que tenham conhecimento da prática de qualquer infracção por parte de um comerciante, deve, de imediato, comunicá-la ao seu superior hierárquico, por escrito, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.

#### Artigo 52.º

##### Registo

As sanções acessórias aplicadas a cada comerciante são sempre registadas no respectivo processo.

#### Artigo 53.º

##### Instrução de processos

A instrução dos processos relativos a contra-ordenação por violação do disposto neste Regulamento, compete ao Gabinete de Contra-Ordenações da Câmara Municipal, sem prejuízo da competência de fiscalização das autoridades policiais e respectiva participação.

#### Artigo 54.º

##### Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento incumbe, além do pessoal em serviço no mercado, aos fiscais municipais, ao médico veterinário e às entidades policiais competentes.

#### Artigo 55.º

##### Revogação

O presente Regulamento revoga todas as posturas e regulamentos relativos aos mercados municipais não excepcionados do seu âmbito de aplicação.

#### Artigo 56.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicitação nos termos legais.

## CÂMARA MUNICIPAL DE AROUCA

**Aviso n.º 349/2005 (2.ª série) — AP.** — Por despacho do presidente da Câmara, de 20 de Dezembro de 2004, Armandino Ferreira Leite foi contratado a termo certo, pelo período de seis meses, com efeitos desde 20 de Dezembro de 2004, mediante prévio procedimento de selecção, para exercer funções correspondentes à actividade/categoria profissional de leitor/cobrador de consumos, a que corresponde em termos salariais o escalão 1, índice 175. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2004. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe de Divisão, *Fernando Gonçalves*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

**Aviso n.º 350/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contratos de prestação a termo resolutivo — renovações.* — Torna-se público que o presidente da Câmara procedeu à renovação das contratações a termo resolutivo, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, dos seguintes trabalhadores:

Domingos Joaquim Vicente Rosa — cantoneiro de vias, por mais um ano.

José Alberto Carvalho Nobre — cantoneiro de vias, por mais um ano.

Nelson Manuel Narciso Marcolino — cantoneiro de vias, por mais um ano.

6 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

**Editais n.º 32/2005 (2.ª série) — AP.** — Carlos Manuel da Cruz Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos:

Torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária de 20 de Dezembro de 2004, após análise do projecto de Regulamento da Biblioteca Municipal Irene Lisboa, deliberou aprová-lo, e nos termos do artigo 118.º do CPA submeter à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias contados a partir da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

O projecto do Regulamento acima mencionado, encontra-se à disposição do público na Divisão Administrativa e Financeira, durante as horas de expediente, ou seja, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira.

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

20 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

### Regulamento da Biblioteca Municipal Irene Lisboa

#### Preâmbulo

As bibliotecas actuais são, no contexto emergente da Sociedade de Informação e do Conhecimento, importantes pólos de interesse na vida social, cultural e educativa das suas comunidades de intervenção.

As necessidades de informação e de conhecimento e a proliferação dos diferentes suportes documentais levam as bibliotecas de hoje a grandes desafios e a mudanças e actualizações constantes, no sentido de mais fácil e eficazmente serem vencidas as barreiras do espaço e do tempo, no que diz respeito à satisfação das necessidades de informação dos utilizadores em tempo útil.

Assim, no uso dos poderes regulamentares que lhe são conferidos pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, consciente destes desafios, procura através do presente Regulamento, sistematizar o funcionamento da Biblioteca Municipal Irene Lisboa de uma forma efectiva e consistente, que tem por base as directrizes emanadas pelo manifesto da UNESCO sobre bibliotecas públicas.

#### Artigo 1.º

##### Definição

a) A Biblioteca Municipal Irene Lisboa é um serviço cultural, informativo e educativo da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos que tem como objectivo na sua missão, enquanto biblioteca pública, satisfazer as necessidades dos munícipes em matéria de informação, cultura, educação e lazer, contribuindo assim para o desenvolvimento pleno da comunidade onde se integra.

Informação — a biblioteca funcionará como um centro de recolha, processamento e difusão de informação sob várias formas, indo de encontro às necessidades dos utilizadores, pelo que deverá reflectir uma pluralidade de opiniões e pontos de vista, respeitando gostos e escolhas diversificadas, contribuindo para a democratização do acesso à informação.

Cultura — a actividade da biblioteca deverá contribuir para que a mesma se assuma como um grande pólo na vida cultural do concelho. Deverá centrar-se não só no livro, tendo também em consideração a difusão de informação e cultura sob todas as suas formas.

Educação — cabe à biblioteca promover e realizar actividades sócio-educativas, visando a aprendizagem de linguagens artísticas e culturais, condições fundamentais para o desenvolvimento da imaginação, da criatividade e do espírito crítico.

Lazer — a biblioteca deverá ser também promovida como uma forma de ocupação salutar dos tempos livres de todos os habitantes do concelho.

b) A Biblioteca Municipal Irene Lisboa integra-se na rede nacional de leitura pública.

c) Os princípios orientadores da organização da biblioteca têm como base o manifesto da UNESCO sobre as bibliotecas públicas, pelo que no cumprimento da sua missão deve reger-se pelos princípios da qualidade, independência e liberdade, disponibilizando serviços que contribuam para a melhoria da qualidade de vida das populações.

#### Artigo 2.º

##### Objectivos

São objectivos da Biblioteca Municipal Irene Lisboa:

- Constituir um dos principais centros da vida cultural do concelho, possibilitando a todos os munícipes o contacto com as criações literárias, artísticas e científicas da humanidade;
- Facilitar o acesso dos munícipes a um conjunto de recursos informativos diversificado e actualizado — monografias, documentos periódicos, documentos audiovisuais, documentos multimédia — devidamente organizados;
- Criar e fortalecer hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;
- Apoiar a educação individual, a auto-formação e aprendizagem ao longo da vida, assim como a educação formal a todos os níveis;
- Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação relativa ao concelho de Arruda dos Vinhos, garante da memória e identidade colectiva do município;
- Promover acções de divulgação e animação cultural, apelando a uma participação activa, dinâmica e responsável e proporcionando condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica;
- Organizar actividades que permitam uma ocupação enriquecedora dos tempos livres dos munícipes;
- Promover a partilha de recursos, em rede com outras bibliotecas;
- Promover a criação de uma rede municipal de bibliotecas.

#### Artigo 3.º

##### Atribuições

São atribuições da Biblioteca Municipal Irene Lisboa:

- Constituir, organizar e gerir o fundo documental com eficácia, por forma a proporcionar serviços eficientes e de qualidade que respondam às necessidades dos munícipes;
- Proceder a uma actualização regular dos fundos documentais, de modo a evitar que as colecções se tornem obsoletas, assegurando o acesso a informação útil e actualizada em diversos suportes;
- Garantir o tratamento e organização técnica dos fundos documentais de forma adequada e eficaz;

- d) Prestar o apoio técnico às bibliotecas do concelho, nomeadamente as que surjam no âmbito da rede de bibliotecas escolares e outras;
- e) Propor a actualização das tecnologias de informação de modo a que acompanhem a evolução tecnológica;
- f) Contribuir para a criação de serviços que promovam a descentralização do acesso à informação;
- g) Implementar a cooperação com outras bibliotecas e entidades que tenham também objectivos na área cultural, informativa e sócio-educativa;
- h) Fomentar o gosto pela leitura;
- i) Promover acções de divulgação e animação cultural, de natureza formativa e informativa, nomeadamente: exposições, conferências, acções de formação, encontros com escritores, entre outras;
- j) Incrementar e facilitar a utilização da informação e das tecnologias;
- k) Criar oportunidades de formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos.

#### Artigo 4.º

##### Áreas funcionais

A Biblioteca Municipal Irene Lisboa é constituída por:

- a) **Átrio** — neste local funciona uma zona de recepção geral/informação/atendimento.  
Aqui o utilizador poderá obter todas as informações úteis sobre o funcionamento da biblioteca.
- b) **Secção de adultos:**
  - Acesso ao catálogo informatizado;
  - Inscrição de leitores;
  - Levantamento e devolução de documentos para empréstimo;
  - Consulta local de monografias, documentos periódicos, documentos audiovisuais e multimédia;
  - Acesso a tecnologias de informação e comunicação;
  - Auto-formação e aprendizagem ao longo da vida.
- c) **Secção infantil e juvenil:**
  - Acesso ao catálogo informatizado;
  - Consulta local de monografias, documentos audiovisuais e multimédia;
  - Acesso a tecnologias de informação e comunicação;
  - Acesso ao Espaço do conto, para actividades de animação.
- d) **Sala polivalente:**
  - Acesso a exposições;
  - Acesso a actividades culturais;
  - Acesso a actividades sócio-educativas.
- e) **Serviços internos:**
  - Gabinete de coordenação;
  - Sala de reuniões;
  - Serviços técnicos de tratamento documental;
  - Apoio administrativo;
  - Sala de triagem, distribuição e loja;
  - Sala de informática;
  - Depósitos;
  - Arrumos.

#### Artigo 5.º

##### Serviços

A Biblioteca Municipal Irene Lisboa disponibiliza os seguintes serviços:

- a) Catálogo informatizado;
- b) Consulta local;
- c) Empréstimo domiciliário;
- d) Serviço de Apoio e Informação, podendo os utilizadores solicitar:

A colaboração dos funcionários para procederem à localização e selecção dos documentos que necessitem; Todos os esclarecimentos de que necessitem sobre métodos de pesquisa e utilização de fontes de informação.

- e) Informação à comunidade, disponibilizando documentos sobre temas da actualidade e aspectos de interesse para a comunidade local;
- f) Acesso às novas tecnologias de Informação com disponibilização de PC's, suportes multimédia e pesquisas na internet;
- g) Actividades culturais assentes em projectos que tenham por base a aquisição de hábitos de leitura e aquisição de conhecimentos;
- h) Auto aprendizagem;
- i) Reprodução de Informação/documentos e vendas.

#### Artigo 6.º

##### Condições de inscrição

- a) A inscrição na Biblioteca Municipal Irene Lisboa é gratuita.
- b) A biblioteca destina-se prioritariamente a todos os residentes no concelho, contudo podem também solicitar cartão os residentes nos concelhos limítrofes, assim como os que, de algum modo, mantenham uma relação de proximidade por motivos de estudo, trabalho, entre outros.
- c) A inscrição faz-se mediante apresentação de documento identificativo oficial devidamente actualizado (bilhete de identidade ou passaporte e ou cédula pessoal, para menores de 10 anos).
- d) A atribuição de cartão a menores de 12 anos está condicionada à autorização dos pais ou encarregados de educação. Estes deverão assinar a respectiva ficha de inscrição e apresentar um documento de identificação.
- e) São admitidas inscrições de entidades em nome colectivo, como estabelecimentos de ensino e associações diversas do concelho. O cartão é passado em nome da entidade, devendo para o efeito ser apresentado um documento de identificação.
- f) No prazo de cinco dias úteis após o pedido, o cartão está disponível para entrega.
- g) O cartão de utilizador é válido por cinco anos, no caso dos residentes no concelho. Nos restantes casos a validade é de um ano. A renovação após a caducidade é feita imediatamente por igual período, quando solicitada pelo seu detentor.
- h) A emissão de segunda via e seguintes do cartão de utilizador, devido a perda, extravio ou dano por má utilização, obriga ao pagamento de uma taxa, conforme tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.
- i) A perda ou extravio do cartão deve ser de imediato comunicada à biblioteca, pelo seu detentor. Se assim não fizer, cabe ao titular do cartão a responsabilidade pelo uso indevido que terceiros possam dar ao cartão.
- j) O utilizador deverá manter actualizados os dados pessoais registados na sua ficha de inscrição.
- k) Os dados pessoais recolhidos para a ficha de inscrição destinam-se à gestão dos empréstimos e para efeitos estatísticos. Caso seja do interesse do utilizador, o mesmo será avisado sobre as actividades organizadas pela biblioteca. Os dados são processados informaticamente, ficando garantida a sua confidencialidade. O titular pode aceder-lhes em qualquer altura, mediante a apresentação do bilhete de identidade.

#### Artigo 7.º

##### Direitos dos utilizadores:

Os utilizadores da biblioteca têm direito a:

- a) Solicitar um cartão de utilizador;
- b) Usufruir de todos os serviços prestados pela biblioteca;
- c) Pesquisar a informação pretendida;
- d) Consultar todos os documentos que estão em livre acesso;
- e) Retirar das estantes os documentos que deseja requisitar para empréstimo domiciliário;
- f) Participar em todas as actividades promovidas pela biblioteca;
- g) Solicitar todo o apoio inerente às suas necessidades de informação.

#### Artigo 8.º

##### Deveres dos utilizadores

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento.
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos consultados e emprestados.
- c) Preencher os impressos que lhes sejam entregues para fins estatísticos e de gestão do sistema.

- d) Colocar nos locais indicados na biblioteca os documentos que tenham retirado das estantes para consulta.
- e) Solicitar ao pessoal da biblioteca os documentos que não estejam em livre acesso.
- f) Cumprir o prazo estipulado para devolução dos documentos requisitados para empréstimo.
- g) Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.
- h) Contribuir para a manutenção do bom ambiente nas instalações da biblioteca.
- i) Aceitar as indicações que lhes sejam transmitidas pelos funcionários.

#### Artigo 9.º

##### Consulta local

- a) O serviço de consulta local é gratuito.
- b) Todos os documentos que constituem o fundo documental da biblioteca, independentemente do seu suporte, assim como a pesquisa em suportes baseados nas novas tecnologias de informação e comunicação podem ser objecto de consulta local.
- c) O utilizador pode consultar directamente os documentos que estão em livre acesso.
- d) Depois de consultados os documentos não deverão voltar a ser arrumados. Deverão ser colocados em local próprio designado para o efeito. A sua arrumação será feita pelos funcionários.
- e) Os utilizadores que pretendem utilizar os jardins da biblioteca para consulta ou leitura de documentos têm de proceder a esse registo no balcão de empréstimo.
- f) Os documentos audiovisuais e electrónicos (CD-audio, videocassetes, CD-ROM e DVD) têm acesso indirecto, já que o utilizador só acede às capas dos documentos, sendo o original exclusivamente manuseado pelo pessoal do serviço.
- g) O acesso a números antigos de publicações periódicas ou documentos que estejam em depósito é condicionado, devendo o mesmo ser solicitado aos funcionários.

#### Artigo 10.º

##### Empréstimo domiciliário

- a) O empréstimo domiciliário é gratuito.
- b) O empréstimo domiciliário é condicionado à apresentação do cartão de utilizador, devendo este dirigir-se com o(s) documento(s) ao balcão de atendimento/empréstimo, a fim de que:

Seja registado o empréstimo;

Seja desactivado o sistema de segurança anti-furto existente em todos os documentos.

#### 10.1 — Colecções:

- a) Podem ser requisitados para leitura domiciliária todos os fundos da biblioteca à excepção de:
- Obras de referência (enciclopédias, dicionários, anuários, etc.);
  - DVD;
  - Obras raras ou de difícil acesso;
  - Obras pertencentes ao fundo local, de que não exista mais do que um exemplar;
  - Obras que se encontrem em mau estado de conservação;
  - Obras que a biblioteca entenda que devem estar acessíveis apenas para consulta local.
- b) Os documentos que não podem ser emprestados estão identificados com sinalética própria;
- c) Em certas condições o empréstimo destas obras poderá ser excepcionalmente permitido de acordo com decisão superior, por reconhecida utilidade pública.

10.2 — Prazos e número de documentos — os prazos de empréstimo domiciliário e o número de documentos variam em função do seu tipo:

- a) Empréstimo em nome individual:

Livros — três documentos pelo período de 10 dias;  
 Audiovisuais (videocassetes, CD, CD-ROM) — um documento por um período de três dias.

No total o utilizador não poderá ter em sua posse simultaneamente mais de três documentos.

- b) Empréstimo em nome colectivo:

Livros — 10 documentos pelo período de 15 dias;  
 Audiovisuais (Videocassetes, CD, CD-ROM) — três documentos por um período de sete dias.

- c) Os prazos anteriormente referidos em relação aos livros poderão — caso não estejam ultrapassados — ser renovados uma vez, desde que não existam pedidos de reserva para os mesmos documentos. O empréstimo de documentos audiovisuais não pode ser renovado;
- d) A renovação poderá ser efectuada no balcão de empréstimo, pessoalmente ou por e-mail, referenciando o número de leitor;
- e) O incumprimento dos prazos de devolução será penalizado. Por cada dia de atraso o utilizador terá 2 pontos de penalização. Os pontos de penalização são cumulativos. Ao serem atingidos os 30 pontos de penalização, o empréstimo será suspenso durante 15 dias;
- f) Em caso de perda ou dano, o utilizador é responsável pela reposição de um exemplar igual e em bom estado;
- g) Se a reposição não for possível, o utilizador indemnizará a Câmara Municipal em quantia equivalente ao valor do documento no mercado;
- h) Caso o exemplar do documento perdido ou danificado faça parte de um conjunto, o valor da indemnização é igual ao conjunto da obra;
- i) Aos utilizadores responsáveis por posse prolongada dos documentos, dano ou perda sem terem procedido à respectiva reposição, a biblioteca reserva-se o direito limitar e ou recusar o serviço de empréstimo.

#### Artigo 11.º

##### Utilização de equipamentos informáticos e audiovisuais

- a) Estes equipamentos destinam-se exclusivamente a ser utilizados para consulta e visionamento de documentos da própria biblioteca ou para pesquisas de informação por acesso remoto.
- b) O utilizador poderá utilizar PC's para processamento de texto, estando sujeito a marcação prévia.
- c) A biblioteca faculta o acesso à Internet através de marcação prévia com os serviços.
- d) O acesso diário por utilizador à Internet não pode exceder uma hora.
- e) É expressamente proibida qualquer utilização abusiva dos equipamentos da biblioteca, tais como:

Reprodução integral de documentos;

Desconfiguração dos sistemas;

Tentativa de penetração em informação não pública;

Qualquer *download* terá de ser feito com autorização prévia para disquetes ou CD-ROM e nunca para o disco do computador.

f) Por motivos de segurança, só é permitida a utilização de disquetes ou outros suportes desde que sejam adquiridos na biblioteca, ao valor fixado na tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

g) A impressão de documentos, quer sejam resultantes das pesquisas, quer de trabalhos realizados localmente está sujeita ao pagamento do valor fixado na tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

h) Podem ser utilizados computadores pessoais nos locais existentes para o efeito, desde que a saída de som seja efectuada por auscultadores. A utilização destes equipamentos não será permitida, se estiver a prejudicar outros utilizadores da biblioteca.

#### Artigo 12.º

##### Fotocópias

a) Os utilizadores têm direito a 20 fotocópias A4 a preto e branco gratuitas por mês.

b) O serviço de fotocópias destina-se apenas a reprodução de documentos pertencentes aos fundos da biblioteca. Não é permitida a execução de cópias de documentos de outras origens.

c) São expressamente proibidas as cópias de documentos na íntegra.

d) As fotocópias são solicitadas aos funcionários da biblioteca, sendo expressamente proibido mexer na(s) fotocopiadora(s);

e) O preço deste serviço consta da tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

## Artigo 13.º

**Sala polivalente**

a) Este espaço destina-se à realização de actividades de dinamização cultural, informativa e educativa da biblioteca.

b) O horário da sala polivalente é estabelecido de acordo com as iniciativas para aí calendarizadas.

c) Qualquer actividade a realizar nesta sala deve ser programado dentro dos objectivos que lhe são atribuídos.

d) As actividades a realizar na sala polivalente respeitam, em primeiro lugar, o plano de actividades da biblioteca municipal. No entanto, podem também decorrer actividades de parceria que envolvam outros serviços da Câmara Municipal e ou entidades exteriores que desempenhem actividade na área cultural, educativa e informativa.

e) O acompanhamento das actividades a realizar será assegurado pelos funcionários da biblioteca, assim como a utilização de equipamentos audiovisuais.

## Artigo 14.º

**Horários**

a) A biblioteca funciona em horário que poderá ser ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utilizadores e dos recursos humanos disponíveis.

b) A biblioteca encerrará anualmente durante 15 dias para desinfectação e reorganização das salas e serviços.

c) Qualquer alteração ao horário é divulgada atempadamente e afixada nos locais próprios.

## Artigo 15.º

**Comportamento**

a) É expressamente proibido fumar no interior da biblioteca.

b) É expressamente proibido comer e beber nos espaços da biblioteca, com excepção do bar.

c) Não é permitida a utilização de telemóveis nos espaços da biblioteca.

d) Não é permitida a utilização de objectos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os documentos.

e) É proibido riscar, dobrar, deixar outras marcas ou inutilizar qualquer tipo de documento ou equipamento.

f) Qualquer atitude de desvio aos princípios de civismo e de respeito pela biblioteca, pelos funcionários e pelos utilizadores que aí se encontrem, poderá ser penalizada com períodos de proibição de entrada na biblioteca e, em casos extremos, atingir a expulsão definitiva.

## Artigo 16.º

**Artigos omissos e revisão**

a) Os casos omissos e dúvidas de interpretação deste Regulamento serão analisados e resolvidos caso a caso pela Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

b) O presente Regulamento será revisto sempre que tal se revele essencial a um funcionamento correcto da biblioteca.

## Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DA AZAMBUJA**

**Editál n.º 33/2005 (2.ª série) — AP.** — José Manuel Isidoro Pratas, vereador da Câmara Municipal da Azambuja:

Torna público que a Assembleia Municipal da Azambuja, no uso da competência que lhe confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, em sua sessão extraordinária realizada no dia 13 de Dezembro de 2004, na sequência de proposta aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal da Azambuja de 30 de Setembro de 2004, o Regulamento dos Espaços Verdes Municipais, que a seguir se publica.

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

21 de Dezembro de 2004. — O Vereador com Competências Delegadas, *José Manuel Isidoro Pratas*.

**Regulamento dos Espaços Verdes Municipais**

## Nota justificativa

Os parques, jardins e espaços verdes municipais são espaços públicos que se encontram sob a responsabilidade da Câmara Municipal da Azambuja ou das juntas de freguesia, quando a estas tais competências forem delegadas [alínea a) do n.º 1, n.º 2 do artigo 13.º, alínea a) do artigo 16.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, e alíneas b) e d) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro]. Compete as estas instituições zelar pela sua preservação e conservação de modo a permitir que os munícipes e utentes possam usufruir e beneficiar dos mesmos.

O incremento das zonas verdes urbanas surge como resposta a carências das populações, tendo como principal objectivo o equilíbrio ecológico das paisagens urbanas e a criação de zonas de recreio e lazer, contribuindo assim para a melhoria da qualidade da vida dos munícipes.

Da temática em apreço não podemos separar a árvore e a sua protecção, nomeadamente as espécies de interesse público municipal que são o elemento principal da paisagem das zonas urbanas e espaços verdes municipais.

Não se pode descuidar a conservação, manutenção, protecção e correcta utilização deste património, pertença de todos. Donde a necessidade de criação de um corpo de normas e regras que responsabilizem não só os munícipes e utentes mas, também, todas as entidades com competência para fiscalizarem, investigarem e participarem das infracções cometidas a este Regulamento.

A regulamentação destas matérias é importante e urgente, facilitando-se não só a sua consulta por todos os interessados, como a aplicação de medidas por parte das entidades com competência e responsabilidade na matéria, de forma a garantir os interesses e objectivos da Câmara Municipal da Azambuja neste domínio.

O presente Regulamento teve em conta a actual realidade económica e cultural do concelho e apontou as seguintes linhas orientadoras:

- Estabelecimento de princípios e definição de regras que assegurem não só uma correcta utilização dos espaços verdes municipais pelas populações como, também, a sua preservação e conservação;
- Tipificação de infracções que ocorrem com certa frequência nestes espaços, relacionadas com atitudes e comportamentos menos correctos por parte de munícipes e utentes;
- Implementação de coimas que sancionam as infracções estipuladas no actual Regulamento;
- Possibilidade de intervenção por parte da Câmara Municipal de Azambuja em terrenos e propriedades privadas, sempre que o interesse público esteja em causa.

Nos termos do n.º 3 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o presente projecto foi objecto de apreciação pública.

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os parques, jardins, espaços verdes existentes em todo o território do município da Azambuja, às árvores e arbustos neles existentes ou situados em arruamentos, praças e logradouros públicos, bem como à protecção das espécies designadas de interesse público municipal ou classificadas pelo Instituto Florestal, situadas em terrenos urbanizáveis, públicos ou privados.

2 — A Câmara Municipal da Azambuja poderá deliberar a intervenção em espaços e elementos similares aos acima referidos, que se situem em propriedade privada, sempre que, por motivos de higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio esteja em perigo o interesse público municipal.

## Artigo 2.º

**Princípio geral**

A utilização e conservação dos parques, jardins, espaços verdes, bem como a protecção das árvores e demais vegetação, deverá efectuar-se de acordo com as normas previstas neste Regulamento,

visando deste modo a sua manutenção e desenvolvimento, de forma a manter o equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, além de se possibilitar, através da sua correcta e adequada utilização por parte dos munícipes e utentes, a defesa da melhoria da qualidade de vida. Não são permitidos comportamentos ou acções que ponham em causa estes princípios ou contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços.

## CAPÍTULO II

### Parques, jardins e espaços verdes

#### Artigo 3.º

##### Parques, jardins e espaços verdes

1 — Nos parques, jardins e espaços verdes municipais não é permitido:

- a) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado;
- b) Passear com animais, à excepção de animais domésticos devidamente presos por corrente ou trela;
- c) Colher, danificar ou mutilar, relva, plantas, flores ou frutos em canteiros, bordaduras ou simplesmente transitar por esses espaços ou fora dos locais ou passadeiras próprias;
- d) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos, pesca ou danificar fauna ou flora nestes existentes, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objectos, líquidos ou detritos de outra natureza;
- e) Caçar, perturbar ou molestar os animais existentes nos parques, jardins e espaços verdes municipais;
- f) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- g) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer outra natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte a qualquer tipo de vegetação;
- h) Matar, ferir, furtar ou apanhar quaisquer animais que tenham, nestas zonas verdes, o seu *habitat* natural ou que se encontrem habitualmente a deambular por estes locais, nomeadamente, patos, cisnes e outros ali colocados pela Câmara Municipal;
- i) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles para que expressamente se destinam;
- j) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de peças constituintes de sistemas de rega, nomeadamente, aspersores, pulverizadores, micro jets, gotejadores, bocas-de-rega, válvulas, torneiras, filtros ou programadores;
- l) Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de accionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, electricidade, etc. ou equipamentos da rede telefónica, TV, gás, e saneamento;
- m) Retirar, alterar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos frequentadores;
- n) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objectos ou veículos;
- o) Destruir ou danificar qualquer estrutura, equipamento ou mobiliário, nomeadamente, instalações, construções, bancas, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras;
- p) Destruir ou danificar monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias ou pontes, que se encontrem localizadas naqueles espaços;
- q) Destruir, danificar ou fazer uso de forma menos cuidadosa ou correcta, inclusive por adultos a quem são vedados, dos brinquedos, aparelhos ou equipamentos destinados às crianças com idade igual ou inferior a 12 anos, bem como de qualquer tipo de equipamento desportivo ali construído ou instalado;
- r) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objectos, ferramentas, utensílios ou peças afectas aos serviços municipais, bem como fazer uso, sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;
- s) Praticar jogos, divertimentos, actividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais destinados a esse fim, em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais ou, ainda, que, pela sua natureza, possam causar prejuízos ao património municipal;
- t) Urinar ou defecar;

- u) Acampar ou instalar acampamento em qualquer daquelas zonas;
- v) Confeccionar ou tomar refeições, salvo em locais determinados para o efeito;
- x) Utilizar brinquedos, aparelhos ou outro equipamento nos parques e jardins municipais, em desrespeito pelos limites etários previstos nas placas instaladas no local;
- z) Utilizar espaços verdes para quaisquer fins de carácter comercial sem autorização escrita por parte do município.

2 — Exceptua-se do disposto na alínea a) do número anterior, as viaturas devidamente autorizadas pelos serviços da Câmara Municipal da Azambuja, de residentes nos parques e jardins e viaturas de transporte de deficientes.

3 — Exceptuam-se ao disposto na alínea v), as refeições ligeiras, nomeadamente sanduíches e similares.

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

#### Artigo 4.º

##### Prática de jogos organizados

1 — Só é permitida a prática de jogos organizados fora dos locais previstos para esse fim com autorização escrita para o efeito.

2 — As autorizações previstas no n.º 1 são da competência do presidente da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO III

### Protecção de árvores e arbustos

#### Artigo 5.º

##### Árvores e arbustos

1 — Nas árvores e arbustos que se encontram plantados ou semeados nos parques, jardins municipais, arruamentos, praças ou outros lugares públicos não é permitido:

- a) Encostar, prender, pregar ou atar qualquer coisa às árvores e arbustos, subir a estas para colher frutos, flores ou para outro fim do qual resulte prejuízo;
- b) Abater ou podar sem prévia autorização da Câmara;
- c) Destruir, danificar, cortar ou golpear os seus troncos ou raízes;
- d) Retirar ou danificar os tutores ou outras protecções das árvores;
- e) Varejar ou puxar ramos, sacudir ou cortar folhas, frutos ou floração;
- f) Lançar pedras, paus ou outros objectos;
- g) Despejar nos canteiros ou nas caldeiras das árvores e arbustos, quaisquer produtos que os prejudiquem ou destruam;
- h) Pregar, atar ou pendurar quaisquer objectos ou dísticos nos seus ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, para prender animais ou segurar quaisquer objectos, qualquer que seja a sua finalidade, sem autorização expressa e prévia da Câmara;
- i) Riscar ou inscrever nelas gravações;
- j) Encostar, ou apoiar veículos, nomeadamente carroças, carros de mão ou de tracção animal, motociclos e ciclomoteres;
- l) Retirar ninhos ou, simplesmente, mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem, bem como perseguir e matar aquelas.

2 — Todas e quaisquer plantações a efectuar por munícipes em terrenos públicos são condicionadas a autorização da Câmara Municipal da Azambuja.

#### Artigo 6.º

##### Exemplares de espécies vegetais classificadas ou a classificar de interesse publico e ou municipal

Além das árvores classificadas pela Direcção-Geral dos Recursos Florestais, podem ser consideradas de interesse municipal, sujeitas a regime especial de protecção mediante parecer técnico fundamentado, árvores ou conjuntos arbóreos (ex. macieiros, alamedas) existentes na área do concelho da Azambuja.

## Artigo 7.º

**Corte, arranque ou transplante de exemplares vegetais protegidos existentes em terrenos públicos ou privados**

Sempre que, num terreno público ou privado, existam exemplares classificados, nos termos do artigo anterior, o seu corte, arranque ou transplante só poderá ser realizado com autorização expressa e prévia da Câmara Municipal da Azambuja ou da Direcção-Geral dos Recursos Florestais, ou ainda por qualquer outra entidade a que a lei atribua competências para esse efeito.

1 — A competência da Direcção-Geral dos Recursos Florestais, ex Direcção-Geral das Florestas, recai directamente no que diz respeito aos exemplares vegetais classificados de interesse público e aos exemplares das espécies *Quercus suber* (sobreiro) e *Quercus ilex* (azinheira), independentemente de uma classificação de interesse municipal, por se encontrarem protegidas por Diploma Legal (Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de Maio, e Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de Junho).

2 — A competência da Câmara Municipal da Azambuja recai sobre os exemplares classificados de interesse municipal com excepção do referido no número anterior.

## Artigo 8.º

**Árvores ou vegetação existente em terrenos privados**

1 — Sempre que se constate a existência de árvores, arbustos, plantas ou qualquer outro tipo de vegetação ainda que localizada em propriedade privada que ponha em causa o interesse público municipal ou de particulares por motivos de higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio, ou comprometa infra-estruturas, poderá a Câmara Municipal da Azambuja notificar o proprietário para se proceder ao abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento daqueles num prazo determinado.

2 — A deliberação camarária que determine o previsto no número anterior, deverá ser sempre fundamentada com base em parecer da Divisão do Ambiente.

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

4 — O não pagamento voluntário das despesas, no prazo de 20 dias a contar da data da notificação, implicará a sua cobrança coerciva.

## Artigo 9.º

**Espécies arbóreas de interesse público**

1 — A Câmara Municipal da Azambuja reserva-se o direito de exigir a salvaguarda ou protecção de qualquer árvore que, embora situada em terreno particular, pelo seu porte, idade, raridade e desenho, venha a ser considerada de interesse público municipal, mesmo que não se encontre classificada pela Direcção-Geral dos Recursos Florestais.

2 — Exceptuam-se do número anterior as situações de perigo iminente devidamente comprovadas, ou sempre que a Câmara Municipal autorize previamente o abate, por escrito, por motivo de reconhecido prejuízo para a salubridade e segurança dos edifícios vizinhos, ou saúde dos seus residentes.

## Artigo 10.º

**Estacionamento de veículos**

É expressamente vedado o estacionamento de qualquer tipo de veículo sobre canteiros de relva, flores ou plantas, qualquer que seja a sua localização ou estado.

## CAPÍTULO IV

**Fiscalização e sanções**

## Artigo 11.º

**Fiscalização**

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

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

## Artigo 12.º

**Competência**

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

2 — A tramitação processual obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na sua actual redacção.

## Artigo 13.º

**Contra-ordenação pela danificação e má utilização dos espaços verdes, jardins, parques municipais e similares**

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

- a) As infracções ao disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), s) e x) do n.º 1 são puníveis com a coima de montante variável entre 100 euros e 1000 euros;
- b) As infracções ao disposto nas alíneas m), n) e t) do n.º 1 do artigo 3.º são puníveis com coima de montante variável entre 100 euros e 1500 euros;
- c) As infracções ao disposto nas alíneas h), i), j), l), o), p), q), r), u), v) e z) do n.º 1 do artigo 3.º são puníveis com coima de montante variável, entre 150 euros e 3000 euros.

## Artigo 14.º

**Contra-ordenação pelo estacionamento de veículos em espaços verdes**

1 — A violação do disposto no artigo 10.º do presente Regulamento é punível com coima de montante variável entre 75 euros e 3500 euros.

2 — Os responsáveis pela infracção prevista no artigo 10.º do presente Regulamento, ficam também obrigados a ressarcir a Câmara Municipal da Azambuja do valor dos danos provocados, e ainda dos custos da remoção dos veículos.

## Artigo 15.º

**Contra-ordenação pela danificação ou indevida utilização das árvores, arbustos ou plantas**

Constituem contra-ordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação ao disposto nas diversas alíneas do artigo 5.º do presente Regulamento, nos seguintes termos:

- a) As infracções ao disposto nas alíneas a), b), c), d) e e) são puníveis com coima de montante variável entre 100 euros e 1500 euros;
- b) As infracções ao disposto nas alíneas f), g), h), i), j) e l) são puníveis com coima de montante variável entre 75 euros e 1000 euros.

## Artigo 16.º

**Contra-ordenação por violação do interesse público municipal**

Constituem contra-ordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação ao disposto nos artigos 7.º, 8.º e 9.º do presente Regulamento, nomeadamente:

- a) O não cumprimento por parte do infractor, no prazo que lhe for estipulado pela Câmara Municipal, sempre que esta delibere com fundamento nos motivos indicados no n.º 1 do artigo 8.º, impondo aquele a adopção de uma das soluções previstas na parte final do citado artigo é, independentemente do previsto nos n.ºs 2 e 3 do referido artigo, punível com coima de montante variável entre 150 euros e 3000 euros;
- b) O corte, supressão ou desbaste das árvores ou mactos de arborização considerada de interesse público, sem autorização camarária para esse efeito, é punível com coima de montante variável entre 700 euros e 3500 euros.

## Artigo 17.º

**Pessoas colectivas**

No caso das infracções serem praticadas por pessoas colectivas, as coimas mínimas serão elevadas ao dobro e as máximas até 10 vezes.

## Artigo 18.º

**Negligência**

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

## Artigo 19.º

**Tentativa**

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

## Artigo 20.º

**Reincidência**

Em caso de reincidência, o montante mínimo das coimas é elevado para o dobro.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais**

## Artigo 21.º

**Omissões**

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal da Azambuja.

## Artigo 22.º

**Competência material**

A competência para proferir despachos relativos a matérias abrangidas pelo âmbito deste diploma, bem como para a emissão de mandados de notificação atinentes às situações nele previstas, pertence ao presidente da Câmara.

## Artigo 23.º

**Actualização**

Os valores das sanções previstas no presente Regulamento serão actualizados anualmente, por aplicação do índice de preços no consumidor, sem habitação, publicado anualmente pelo Instituto Nacional de Estatística.

## Artigo 24.º

**Entrada em vigor**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE BORBA**

**Edital n.º 34/2005 (2.ª série) — AP.** — Ângelo João Guarda Verdades de Sá, presidente da Câmara Municipal de Borba:

Torna público que, nos termos da alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º e do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Borba, em sessão ordinária realizada em 17 de Dezembro de 2004, aprovou o Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, sob proposta da Câmara aprovada em 29 de Setembro de 2004, na sequência de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

22 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Ângelo João Guarda Verdades de Sá*.

**Regulamento do Cartão Municipal do Idoso****Preâmbulo**

O envelhecimento da população é um problema de hoje que atinge proporções mundiais, produtor de notórias mudanças na estrutura das sociedades modernas. Ao deparar-nos com a facilidade com que os mais idosos se afastam do contexto da sociedade actual para se isolarem em zonas muito afastadas do núcleo do município, somos ou deveríamos ser obrigados a pensar sobre este tema e a sentirmo-nos, nós próprios (pessoas activas e capazes de operar mudanças), responsáveis por estas pessoas mais carentes da nossa sociedade.

Foi por sentir a responsabilidade social e por estar sempre a pensar no bem-estar e na dignidade daqueles que, após uma vida inteira de trabalho, são confrontados com baixíssimas pensões de reforma, que esta autarquia vem agora criar o cartão municipal do idoso.

Considerando que as Câmara Municipais podem prestar apoio a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, pelo meios adequados, de acordo com o disposto na alínea *c*) do n.º 4 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 Borba, propõe a aprovação da Assembleia Municipal de Borba, conforme o preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do citado diploma, o seguinte projecto de Regulamento, e será objecto de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 1.º

**Noção**

O cartão municipal do idoso (CMI) é um documento emitido pela Câmara Municipal de Borba, gratuitamente, em nome do titular, que permite a identificação do cidadão que tem acesso aos benefícios que o mesmo concede.

## Artigo 2.º

**Beneficiários**

Podem beneficiar do cartão municipal do idoso, todos os cidadãos nacionais residentes no concelho de Borba, desde que preencham os seguintes requisitos cumulativos:

- a)* Serem pensionistas, reformados ou carenciados, sem meios de subsistência;
- b)* Terem idade igual ou superior a 65 anos;
- c)* Residirem e serem eleitores no concelho de Borba, pelo menos, há dois anos;
- d)* Que, vivendo sozinhos, auferam rendimentos iguais ou inferiores a 60% do salário mínimo nacional, em vigor para o ano a que respeita o cartão ou que, integrando um agregado familiar, a média dos rendimentos *per capita* não ultrapasse aquele valor.

## Artigo 3.º

**Instrução do pedido e documentos**

1 — O cartão municipal do idoso deve ser solicitado junto dos serviços de acção social da Câmara Municipal, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a)* Formulário próprio a fornecer pelos serviços, conforme modelo anexo;
- b)* Duas fotografias tipo passe, actuais;
- c)* Bilhete de identidade;
- d)* Declaração emitida pela junta de freguesia, onde conste o número de eleitor e confirme a residência e composição do agregado familiar;
- e)* Cópia dos recibos de reforma ou aposentação ou declaração de IRS.

2 — Em caso de dúvida poderá ser solicitada a apresentação de quaisquer outros documentos que se reputem necessários a uma correcta decisão do pedido.

## Artigo 4.º

**Competência para atribuição**

A atribuição do cartão municipal do idoso compete ao presidente da Câmara Municipal ou vereador com competências delegadas na área da acção social.

## Artigo 5.º

**Propriedade do cartão**

O cartão municipal do idoso é propriedade do município de Borba, que o cede para uso pessoal do seu titular, sendo por isso intransmissível.

## Artigo 6.º

**Benefícios dos utilizadores do cartão municipal do idoso**

1 — O cartão municipal do idoso é atribuído ao titular utilizador que reúna conjuntamente as condições de acesso previstas no artigo 2.º e concede os seguintes benefícios:

- a) Entradas gratuitas em todos os eventos organizados pela Câmara Municipal de Borba;
- b) Entrada gratuita em todos os espaços da Câmara Municipal de Borba, mesmo quando sujeitos a pagamento de acesso;
- c) Descontos de 50% nos consumos de água para uso doméstico que não ultrapassem quatro metros cúbicos mensais desde que o contador esteja em seu nome há, pelo menos, um ano;
- d) Desconto de 50% em todas as tarifas indexadas ao consumo de água;
- e) Desconto de 25% no pagamento das taxas e licenças emitidas pela Câmara Municipal;
- f) Acesso a iniciativas e programas para a terceira idade promovidas pela Câmara Municipal;
- g) Acesso a viagens e passeios promovidos pela Câmara Municipal ou em colaboração com outras entidades;
- h) Descontos percentuais nas compras efectuadas em estabelecimentos comerciais aderentes.

2 — A Câmara Municipal poderá conceder outros benefícios aos titulares do cartão, dos quais será dada publicidade através do boletim municipal e publicitados pelos meios habituais.

## Artigo 7.º

**Parcerias**

Para melhor apoio dos titulares do cartão municipal do idoso, poderão ser definidos através de protocolo a celebrar com as entidades públicas e privadas acordos de colaboração que permitam o envolvimento das mesmas no projecto, em trabalho dinamizado e concertado com a Câmara Municipal visando e promovendo a integração social e motivação de sobrevivência dos idosos.

## Artigo 8.º

**Validade do cartão**

O cartão tem a validade de um ano a partir da data da sua emissão, sendo renovável, desde que solicitado com antecedência de 30 dias do termo do prazo de validade, mediante prova de que os requisitos da sua atribuição se mantêm.

## Artigo 9.º

**Caducidade do cartão**

O cartão caduca na data da sua validade, se não for requerida a sua renovação, e ou com o falecimento do titular.

## Artigo 10.º

**Utilização do cartão**

O cartão é pessoal e intransmissível e só poderá ser utilizado pelo seu titular, desde que se encontre válido.

## Artigo 11.º

**Renúncia**

O titular pode renunciar a todo o tempo à utilização do cartão, mediante comunicação escrita e devolução do mesmo junto dos serviços de acção social.

## Artigo 12.º

**Utilização indevida e responsabilidade**

1 — A utilização indevida ou abusiva do cartão ou a comunicação de dados falsos para obtenção do mesmo, fazem incorrer o

seu titular em responsabilidade civil e ou criminal, para além de conceder à Câmara Municipal, ouvido aquele, o direito a rescisão da sua utilização.

2 — Considera-se utilização indevida ou abusiva, toda a utilização do cartão que não seja efectuada pelo próprio e ou para seu proveito ou em desconformidade com o âmbito e objectivos estabelecidos no presente Regulamento.

## Artigo 13.º

**Devolução**

No caso de rescisão ou caducidade, o cartão deverá ser devolvido aos serviços de acção social da Câmara Municipal de Borba. Da rescisão ou caducidade será dado conhecimento ao respectivo titular.

## Artigo 14.º

**Extravio do cartão**

1 — O titular do cartão obriga-se a comunicar de imediato aos serviços de acção social da Câmara Municipal, a perda, furto ou extravio do cartão.

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

## Artigo 15.º

**Listagem**

A Câmara Municipal organizará ficheiro com a identificação dos titulares do cartão municipal do idoso, o qual obedecerá aos termos estabelecidos na lei à confidencialidade e acesso de dados pessoais.

## Artigo 16.º

**Aceitação das condições**

Ao subscrever o cartão municipal do idoso o titular adere às condições consignadas no presente Regulamento, bem como de outras que vierem a ser determinadas pela Câmara Municipal, e obriga-se ao seu cumprimento.

## Artigo 17.º

**Omissões**

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pela Câmara Municipal de Borba.

## Artigo 18.º

**Revisão e anulação do Regulamento**

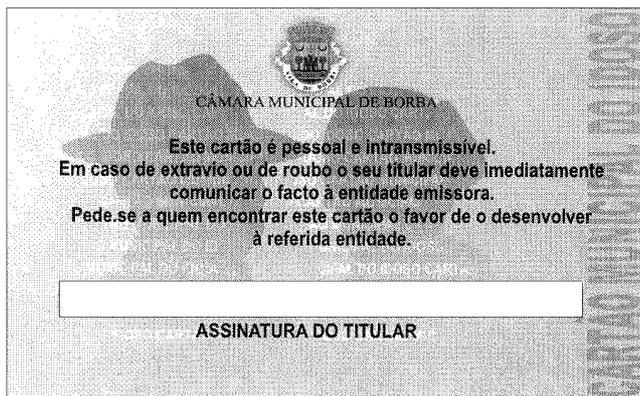
A Câmara Municipal de Borba reserva-se do direito de propor, quando for caso disso, a revisão ou anulação do presente Regulamento, desde que se verifique a adulteração dos fins para os quais o mesmo foi criado, devendo, de tal facto, dar a devida publicidade.

## Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

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





**Edital n.º 35/2005 (2.ª série) — AP.** — Ângelo João Guarda Verdades de Sá, presidente da Câmara Municipal de Borba:

Torna público que, nos termos da alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º e do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Borba, em sessão ordinária realizada em 17 de Dezembro de 2004, aprovou o Regulamento de Apoio à Conservação e Beneficiação de Habitações de Pessoas Carenciadas do Município de Borba, sob proposta da Câmara aprovada em 29 de Setembro de 2004, na sequência de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

22 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Ângelo João Guarda Verdades de Sá*.

## Regulamento de Apoio à Conservação e Beneficiação de Habitações de Pessoas Carenciadas do Município de Borba.

### Preâmbulo

No presente Regulamento estão patentes as preocupações do executivo camarário com a gradual recuperação das habitações sem condições mínimas de habitabilidade e que, não sendo dignas do nosso tempo, afastam as famílias carenciadas do desenvolvimento.

Propondo-se contribuir para a redução significativa da sua expressão no território concelhio, a Câmara Municipal de Borba pretende cumprir o seu papel activo enquanto agente social que procura a inclusão de todos os cidadãos e o combate à pobreza.

Desde há muito que se tem por necessária uma intervenção, no sentido de dotar as habitações de conforto, salubridade e segurança, sendo esta uma condição essencial para a qualidade de vida das populações.

Numa primeira linha e acção, estão já em aplicação os programas de reabilitação SOLARH e RECRUA. Uma vez que nem todas as situações existentes cumprem as premissas necessárias à aprovação no seio desses programas, há, pois, que assumir novas formas de se alcançarem os objectivos propostos e proceder à gradual satisfação dessas carências.

Por isso, é criado o presente Regulamento que visa disciplinar os procedimentos necessários para o acesso aos apoios concedidos às famílias de mais fracos recursos do concelho de Borba.

Assim, a Câmara Municipal de Borba, ao abrigo do estabelecido na alínea *a*) do n.º 6 e na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Borba, conforme o preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do citado diploma, o seguinte projecto de Regulamento, que será objecto de apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

### Artigo 1.º

#### Âmbito

O presente Regulamento tem como objectivo contribuir para a melhoria das condições de vida dos agregados familiares economicamente mais desfavorecidos, residentes no município de Borba e nele são estabelecidas, as normas e condições em que tal apoio se verifica.

### Artigo 2.º

#### Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento consideram-se:

- Obras de conservação ordinária e extraordinária — as que estão de acordo com a definição no artigo 11.º do Regime de Arrendamento Urbano, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 321-B/90, de 15 de Outubro, com as devidas adaptações;
- Obras de beneficiação — as que resultam necessárias para a adequação da habitação às normas aplicáveis para concessão de licença de habitação;
- Agregado familiar — o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituído pelos cônjuges ou por quem viva em condições análogas às dos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil, e pelos seus parentes ou afins na linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos;
- Rendimento anual bruto — o valor correspondente à soma dos rendimentos anuais brutos auferidos pela pessoa ou, no caso de agregado familiar, por todos os seus membros, durante o ano civil anterior e sem dedução de quaisquer encargos, designadamente remunerações do trabalho, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias e subsídios, bem como pensões e os valores provenientes de outras fontes de rendimento, com excepção das prestações familiares previstas no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 133-B/97, de 30 de Maio, e das bolsas de estudo.

### Artigo 3.º

#### Limites de rendimento

1 — Podem candidatar-se às ajudas consignadas no presente Regulamento os agregados familiares que possuam um rendimento mensal *per capita* não superior a 200 euros.

2 — Em casos excepcionais, e depois duma análise cuidada e aprofundada, pode a Câmara Municipal, se assim o entender, apoiar uma candidatura, cujo agregado familiar aufera rendimentos que ultrapassem os referidos no número anterior, se a cargo deste agregado familiar, houver inválido ou deficiente que implique para o mesmo, um acentuado esforço financeiro.

### Artigo 4.º

#### Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se os agregados familiares que, habitando em casa própria ou arrendada, pretendam fazer obras de recuperação, de acordo com as normas de candidatura, que fazem parte do presente Regulamento.

2 — O agregado familiar, do qual faça parte um proprietário de mais de um prédio urbano não pode candidatar-se.

3 — Em caso de agregado familiar do qual faça parte um proprietário de prédio rústico que lhe proporcione rendimentos, serão estes considerados para avaliação da candidatura e decisão sobre a mesma.

### Artigo 5.º

#### Candidatura

1 — Podem candidatar-se os agregados familiares que residam na área do concelho de Borba, através da norma que se junta a este Regulamento e dele passará a fazer parte integrante.

2 — Em casos excepcionais, podem candidatar-se os agregados familiares que, não sendo reformados, comprovadamente, tenham dificuldades económicas e um rendimento *per capita* inferior a 200 euros.

### Artigo 6.º

#### Elementos de ponderação

1 — Para ponderação da candidatura, importa avaliar se algum dos descendentes directos do agregado familiar — filhos — desenvolve actividade profissional ou outra, da qual, auferindo proveitos consideráveis, pode ajudar de forma efectiva os progenitores.

2 — Se o agregado familiar tiver outros rendimentos, que não aqueles que provêm das suas reformas ou do seu trabalho, serão elementos a ponderar na avaliação da candidatura.

## Artigo 7.º

**Apoios concedidos**

No âmbito do presente Regulamento os apoios concedidos ao agregado familiar são da seguinte natureza:

## 1) Materiais de construção civil:

- a) Telhas;
- b) Cimentos;
- c) Tijolos;
- d) Ferro;
- e) Telhões;
- f) Tamancos;
- g) Cimento cola;
- h) Ripão;
- i) Vigas;
- j) Tijoleiras;
- k) Barrotes de madeira;
- l) Forro;
- m) Torneiras;
- n) Tinta branca.

## 2) Materiais usados em revestimento:

- a) Mosaicos;
- b) Mármore.

## 2) Loijas sanitárias:

- a) Sanitas;
- b) Bidés;
- c) Banheiras;
- d) Poliban.

## Artigo 8.º

**Organização do processo de candidatura**

1 — Enviar carta dirigida ao presidente da Câmara a solicitar os materiais necessários para as obras.

2 — Juntar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da caderneta da casa;
- b) Listagem dos materiais necessários e respectivas quantidades;
- c) Documento(s) comprovativo(s) do(s) rendimento(s) do agregado familiar;
- d) Documento passado pela repartição de finanças que refira os bens/rendimentos constantes nos registos destes serviços;
- e) Informação sobre o número de filhos, respectivas profissões e local onde residem;
- f) Sempre que existam dúvidas sobre a residência esta deve ser confirmada pela junta de freguesia.

## Artigo 9.º

**Critérios de selecção**

1 — Residir no concelho de Borba.

2 — Apresentar toda a documentação referida no artigo 8.º

3 — Prioridades para pequenas obras de conservação e beneficiação (recuperação de telhados, cozinhas e casa de banho).

4 — Rendimento *per capita* do agregado familiar não superior a 200 euros:

- a) O indivíduo, maior, que não apresente rendimentos e não seja incapacitado para o trabalho ou reformado, assume-se que aufera um rendimento mensal correspondente ao salário mínimo.

5 — Existência no agregado familiar de pessoas deficientes ou menores em risco.

6 — A habitação em causa tem que ser propriedade de um ou mais membros do agregado familiar.

7 — No caso de arrendamento terá que ser apresentada uma declaração do proprietário da habitação, conforme modelo em anexo.

8 — Nenhum membro do agregado familiar pode ser proprietário de outro prédio ou fracção destinado à habitação ou receber rendimentos de bens imóveis.

## Artigo 10.º

**Análise dos processos**

1 — Os processos serão analisados pelos técnicos da Câmara Municipal de Borba, que elaborarão relatório comprovativo do estado de conservação da habitação.

2 — A Câmara Municipal aprovará as candidaturas de acordo com a informação e relatório referidos no n.º 1 do presente artigo.

3 — Pode a Câmara Municipal, sempre que o entender, solicitar esclarecimentos sobre a candidatura.

## Artigo 11.º

**Deveres do município**

1 — Não prestar falsas declarações.

2 — Executar a obra, responsabilizando-se pelo pagamento da mão-de-obra necessária para a execução da mesma.

3 — 180 dias após a deliberação de atribuição dos materiais, por parte da Câmara Municipal de Borba, a obra tem que ser executada.

4 — Autorizar os serviços competentes da Câmara Municipal de Borba a fazer um acompanhamento do caso com vista à integração social da família.

## Artigo 12.º

**Entrada em vigor**

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

**Declaração**

Eu, ..., portador do bilhete de identidade n.º ..., residente em ..., declaro para os devidos efeitos que autorizo o meu inquilino ... a efectuar as obras de recuperação da minha casa, mantendo o contrato de arrendamento.

Borba, ... de ... de 200...

...  
(Assinatura)

*Nota:* Juntar fotocópia do bilhete de identidade.

**Normas para elaboração dos processos de atribuição de materiais de construção**

## I

**Elementos para constituição do processo**

1 — Enviar carta dirigida ao presidente da Câmara a solicitar os materiais necessários para as obras.

2 — Juntar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da caderneta da casa;
- b) Listagem dos materiais necessários e respectivas quantidades;
- c) Documento(s) comprovativo(s) do rendimento do agregado familiar;
- d) Documento passado pela repartição de finanças que refira os bens/rendimentos constantes nos registos destes serviços;
- e) Informação sobre o número de filhos, respectivas profissões e local onde residem;
- f) Sempre que existam dúvidas sobre a residência, esta deve ser confirmada pela junta de freguesia.

## II

**Critérios de selecção**

1 — Residir no concelho de Borba.

2 — Apresentar toda a documentação referida no artigo 8.º

3 — Prioridades para pequenas obras de conservação e beneficiação (recuperação de telhados, cozinhas e casa de banho).

4 — Rendimento *per capita* do agregado familiar não superior a 200 euros:

b) O indivíduo, maior, que não apresente rendimentos e não seja incapacitado para o trabalho ou reformado, assume-se que aufera um rendimento mensal correspondente ao salário mínimo.

5 — Existência no agregado familiar de pessoas deficientes ou menores em risco.

6 — A habitação em causa tem que ser propriedade de um ou mais membros do agregado familiar.

7 — No caso de arrendamento terá que ser apresentada uma declaração do proprietário da habitação, conforme modelo em anexo.

8 — Nenhum membro do agregado familiar pode ser proprietário de outro prédio ou fracção destinado à habitação ou receber rendimentos de bens imóveis.

### III

#### Deveres do município

1 — Não prestar falsas declarações.

2 — Executar a obra, responsabilizando-se pelo pagamento da mão-de-obra necessária para a execução da mesma.

3 — 180 dias após a deliberação de atribuição dos materiais, por parte da Câmara Municipal de Borba, a obra tem que ser executada.

4 — Autorizar os serviços competentes da Câmara Municipal de Borba a fazer um acompanhamento do caso com vista à integração social da família.

**Edital n.º 36/2005 (2.ª série) — AP.** — Ângelo João Guarda Verdades de Sá, presidente da Câmara Municipal de Borba:

Torna público que a Câmara Municipal de Borba, na sua reunião de 10 de Dezembro de 2004, e a Assembleia Municipal de Borba, na sessão ordinária realizada em 17 de Dezembro de 2004, aprovaram a tabela de taxas, licenças e tarifas, a vigorar em 2005.

E para constar se passou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume, e que irão ser publicados na 2.ª série do *Diário da República*.

22 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Ângelo João Guarda Verdades de Sá*.

#### Tabela de taxas, licenças e tarifas — Ano 2005

Artigo	Designação	Valores (euros)
	<b>CAPÍTULO I</b>	
	<b>Serviços diversos e comuns</b>	
	<b>SECÇÃO I</b>	
	<b>Taxas</b>	
1.º	<b>Prestação de serviços e concessão de documentos</b>	
	1 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam do interesse público, cada .....	6,15
	2 — Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela excepto os de nomeação ou exoneração, cada .....	8,00
	3 — Atestados e documentos análogos e suas confirmações, cada .....	4,60
	4 — Autos ou termos de qualquer espécie, cada .....	6,15
	5 — Averbamentos .....	3,10
	6 — Certidões em geral, com excepção das incluídas no n.º 7:	
	a) Por cada lauda de 25 linhas ou face .....	4,60
	b) Certidões narrativas .....	7,20
	c) Fotocópias não autenticadas de documentos arquivados:	
	Formato A4 .....	0,75
	Formato A3 .....	1,30
	d) Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:	
	Formato A4 .....	1,40
	Formato A3 .....	2,60
	7 — Certidões em especial — por cada de 25 linhas ou face:	
	a) N.º 3 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho .....	7,70
	b) N.º 9 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho .....	7,70
	8 — Buscas — por cada ano exceptuando o corrente ou aqueles que expressamente se indicarem, aparecendo ou não o objecto da busca .....	3,10
	9 — Fornecimento de colecções de cópias ou outras reproduções de processos a concursos de empenhadas ou fornecimentos (se outro valor não for fixado no processo do concurso):	
	a) Por cada colecção .....	11,00
	b) Acresce por cada folha escrita, copiada, reproduzida ou fotocopiada .....	0,75
	c) Acresce por cada folha desenhada .....	11,00
	10 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado — cada .....	5,20
	11 — Registo de documentos avulso .....	1,90
	12 — Registo de minas e de nascentes de águas mineromedicinais (por folha) .....	167,00
	13 — Rubrica em livros, processos e documentos quando legalmente exigida .....	0,45
	14 — Termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a estas formalidades — cada livro .....	2,15
	15 — Termos de entrega de documentos juntos a processos cuja restituição haja sido autorizada .....	4,50
	16 — Venda de regulamentos da Câmara .....	6,15
	17 — Contratos administrativos de empenhadas ou fornecimento de obras públicas celebrados perante o oficial público — por cada .....	153,80
	18 — Contratos administrativos de fornecimento de bens ou serviços — por cada .....	51,25

Artigo	Designação	Valores (euros)
	<b>SECÇÃO II</b>	
	<b>Licenças</b>	
2.º	Licença especial de ruído:	
	a) Recintos improvisados — por dia ou sessão .....	20,50
	b) Estabelecimentos de restauração e bebidas — por dia ou sessão .....	25,60
	c) Itinerantes por dia ou sessão .....	10,25
	d) Obras de construção civil até 30 dias ou fracção .....	20,50
	Por dia .....	5,20
	<b>CAPÍTULO II</b>	
	<b>Caça e armas de fogo</b>	
	<b>SECÇÃO I</b>	
	<b>Taxas e licenças</b>	
3.º	<b>Detenção, porte e transacção de armas de fogo e montagem de ratoeiras de fogo</b>	
	As receitas fixadas em legislação especial.	
	Taxa de expediente.	
	Emissão de segundas vias.	
4.º	<b>Exercício da caça</b>	
	As receitas fixadas em legislação especial.	
	Taxa de expediente .....	3,15
5.º	<b>Alvará de armeiro</b>	
	1 — Concessão .....	121,50
	2 — Renovação .....	60,45
	<b>CAPÍTULO III</b>	
	<b>Edificação e urbanização</b>	
	<b>SECÇÃO I</b>	
	<b>Taxas pela emissão de alvarás</b>	
	<b>SUBSECÇÃO I</b>	
	Loteamento e obras de urbanização	
6.º	<b>Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização</b>	
	1 — Emissão de alvará de licença ou autorização .....	159,15
	(Acresce ao montante referido no número anterior os montantes dos n.ºs 2, 3, 4 e 5).	
	2 — Por lote .....	21,25
	3 — Por fogo .....	10,60
	4 — Por unidade de ocupação — cada metro quadrado ou fracção .....	0,60
	5 — Prazo — por cada mês .....	21,25
	6 — Aditamento ao alvará de licença .....	106,10
	(Acresce as taxas dos n.ºs 2, 3, 4 e 5).	
	7 — Averbamentos .....	53,05
	8 — Publicação e divulgação de avisos e editais .....	371,30
7.º	<b>Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento</b>	
	1 — Emissão de alvará de licença ou autorização .....	159,15
	(Acresce ao montante referido no número anterior os montantes dos n.ºs 2, 3 e 4).	
	2 — Por lote .....	21,25
	3 — Por fogo .....	10,60
	4 — Por unidade ocupação — cada metro quadrado ou fracção .....	0,60
	5 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	106,10
	(Acresce as taxas dos n.ºs 2, 3, e 4).	
	6 — Outros aditamentos .....	106,10
	7 — Averbamentos .....	53,05
	8 — Publicação e divulgação de avisos e editais .....	371,30

Artigo	Designação	Valores (euros)
8.º	<b>Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização</b>	
	1 — Emissão de alvará de licença ou autorização .....	159,15
	(Acréscimo ao montante referido no número anterior os montantes dos n.ºs 2, 3, 4, 5 e 6).	
	2 — Prazo — por cada mês .....	21,25
	3 — Redes de esgotos — por metro linear .....	0,45
	4 — Redes de abastecimento de água — por metro linear .....	0,45
	5 — Outras redes e pavimentação (cada) — por metro linear .....	0,45
	6 — Pavimentação — por metro quadrado .....	0,75
	7 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	106,10
	(Acréscimo ao montante referido no número anterior os montantes dos n.ºs 8, 9, 10, 11 e 12).	
	8 — Prazo — por cada mês .....	21,25
	9 — Rede de esgotos — por metro linear .....	0,45
	10 — Rede de abastecimento de água — por metro linear .....	0,45
	11 — Outras redes — por metro linear .....	0,45
	12 — Pavimentação — por metro quadrado .....	0,80
	13 — Publicação e divulgação de avisos e editais .....	371,50
	<b>SUBSECÇÃO II</b>	
	Remodelação de terrenos	
9.º	<b>Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação de terrenos</b>	
	1 — Emissão de alvará .....	106,10
	2 — Acréscimo por cada metro quadrado .....	0,15
	<b>SUBSECÇÃO III</b>	
	Obras de construção	
10.º	<b>Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração</b>	
	1 — Habitação — por metro quadrado de área bruta .....	1,10
	2 — Comércio, serviços, indústria e outros fins — por metro quadrado de área bruta .....	1,10
	3 — Corpos balanceados sobre a via pública (excepto beirados, cimaldas e platibandas) — por metro quadrado .....	53,05
	4 — Prazo de execução — por cada mês ou fracção .....	15,95
	<b>SUBSECÇÃO IV</b>	
	Casos especiais	
11.º	<b>Taxas devidas nos seguintes casos</b>	
	Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações e edificações ligeiras, tais como muros, vedações, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não considerados de escassa relevância urbanística:	
	1) Por metro linear de comprimento de construção .....	0,60
	2) Por metro quadrado de área bruta de construção .....	1,10
	3) Por metro cúbico de volume de construção .....	1,60
	4) Prazo de execução — por mês .....	15,95
	5) Modificação de fachadas — por metro quadrado .....	15,95
	6) Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização — por metro quadrado .....	1,10
	<b>SUBSECÇÃO V</b>	
	Utilização das edificações	
12.º	<b>Licenças de utilização e de alteração do uso</b>	
	Emissão de licença de utilização e suas alterações — por:	
	1) Habitação .....	21,25
	2) Comércio .....	53,05
	3) Serviços .....	37,15
	4) Indústria e oficinas .....	37,15
	5) Armazéns .....	31,85
	6) Anexos .....	31,85
	7) Garagens .....	21,25
	8) Outros fins .....	53,05
	9) Acréscimo ao montante referido no número anterior — por cada metro quadrado de área bruta de construção ou fracção .....	0,60

Artigo	Designação	Valores (euros)
13.º	<b>Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica</b> Emissão de licença de utilização e suas alterações — por cada estabelecimento:	
	1) De bebidas .....	159,15
	2) De restauração .....	159,15
	3) De restauração e bebidas .....	159,15
	4) De restauração e bebidas com dança .....	530,45
	5) Outros fins .....	159,15
	6) Emissão de licença de utilização e suas alterações — por cada estabelecimento de venda de produtos alimentares/não alimentares e serviços .....	159,15
	7) Emissão de licença de utilização e suas alterações — por cada estabelecimento hoteleiro, meio complementar de alojamento turístico e alojamentos particulares .....	318,30
	8) Acresce ao montante referido nos números anteriores — por cada metro quadrado de área bruta de construção ou fracção .....	1,10
	<b>SECÇÃO II</b>	
	<b>Situações especiais</b>	
14.º	<b>Emissão de alvarás de licença parcial</b>	
	1 — A emissão de licença/autorização parcial em caso de construção da estrutura é de 10 % do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença/autorização definitivo.	
	2 — Apresentação de caução no valor de 10 % do total da estimativa dos custos de obra.	
	3 — Pedido de autorização/licenciamento de trabalhos de demolição, escavações e contenção periférica ....	51,25
	4 — Apresentação de caução no valor de 2 % do total da estimativa de custos da obra.	
15.º	<b>Prorrogações e renovações</b>	
	1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos — por mês .	31,85
	2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de construção previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos — por mês .....	26,55
	3 — Emissão de alvará de renovação de licença/autorização de construção — por mês .....	31,85
16.º	<b>Licença especial relativa a obras inacabadas e taxa relativa à reapreciação de processos caducados</b>	
	1 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas — por mês .....	31,85
	2 — Pedido de reapreciação de processo de obras caducadas por ausência de entrega de projectos de especialidades ou elementos de licenciamento/autorização de obra .....	31,85
	<b>SECÇÃO III</b>	
	<b>Disposições especiais</b>	
17.º	<b>Informação prévia</b>	
	1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área inferior a 5000 m <sup>2</sup> .....	265,25
	2 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento de área entre 5001 m <sup>2</sup> e 10 000 m <sup>2</sup> .....	318,30
	3 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área superior a 10 001 m <sup>2</sup> .....	371,30
	4 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de construção .....	53,05
	5 — Pedido de informação prévia sobre a capacidade de uso dos solos .....	31,85
	6 — Pedido de localização .....	32,55
18.º	<b>Ocupação da via pública por motivo de obras</b>	
	1 — Tapumes ou outros resguardos — por mês e por metro quadrado da superfície de espaço público ocupado ...	3,20
	2 — Andaimos — por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado .....	3,20
	3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público — por mês e por unidade .....	53,05
	4 — Outras ocupações — por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado por mês .....	5,35
19.º	<b>Vistorias</b>	
	1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação, comércio ou serviços .....	79,60
	2 — Vistorias para efeitos de emissão de licença utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns, indústrias ou oficinas .....	106,10
	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 .....	106,10
	4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares — por estabelecimento .....	106,10
	5 — Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido nos números anteriores — por cada anexo ou garagem .....	26,55

Artigo	Designação	Valores (euros)
	6 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros .....	159,15
	7 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior .....	10,60
	8 — Vistorias a habitação por mudança de inquilinos .....	53,05
	9 — Vistorias por questões de deficiência de habitabilidade, salubridade e segurança .....	53,05
	10 — Outras vistorias não previstas anteriormente .....	53,05
20.º	<b>Operações de destaque, de propriedade de horizontal e de alteração ao título constitutivo</b>	
	1 — Por pedido ou reapreciação .....	31,85
	2 — Pela emissão da certidão de aprovação .....	15,95
	3 — Por cada vistoria .....	53,05
	4 — Por cada fracção autónoma (acresce a 3) .....	10,60
21.º	<b>Recepção de obras de urbanização</b>	
	1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização .....	106,10
	2 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	10,60
	3 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização .....	106,10
	4 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	10,60
	<b>SECÇÃO IV</b>	
	<b>Taxas a cobrar por assuntos administrativos</b>	
22.º	<b>Fornecimento de plantas de localização</b>	
	1 — Fotocópia A4 (3 exemplares) .....	2,15
	2 — Poliéster A4 (1 exemplar) .....	10,60
	3 — Fotocópia A3 (3 exemplares) .....	4,25
	4 — Poliéster A3 (1 exemplar) .....	15,95
23.º	<b>Fornecimento de plantas cadastrais</b>	
	1 — Heliográfica 40 × 40 (1 exemplar) .....	10,60
	2 — Poliéster 40 × 40 (1 exemplar) .....	10,60
24.º	<b>Fornecimento de plantas aerofotogramétricas</b>	
	1 — Heliográfica 54 × 83 (1 exemplar) .....	21,25
	2 — Poliéster 54 × 83 (1 exemplar) .....	26,65
	3 — Formato digital .....	31,80
25.º	<b>Levantamentos topográficos das povoações</b>	
	1 — Por fracção de 5000 m <sup>2</sup> .....	159,15
26.º	<b>Fornecimento de cartas de ordenamento</b>	
	1 — Heliográfica A1 (1 exemplar) .....	26,65
	2 — Heliográfica A0 (1 exemplar) .....	26,65
	3 — Formato digital .....	31,85
27.º	<b>Serviços diversos</b>	
	1 — Autenticação de documentos — por cada documento .....	2,15
	2 — Averbamento no processo de obras em nome de novo proprietário do prédio .....	21,20
	3 — Averbamento de licenças/autorizações de utilização .....	21,20
	4 — Fornecimento do livro de fiscalização de obras nos termos do artigo 97.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 (modelo aprovado pela Portaria n.º 1109/2001, de 19 de Setembro) .....	15,95
	5 — Fornecimento de aviso publicitando o alvará de licença/autorização de construção de obras nos termos do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, (modelo aprovado pela Portaria n.º 1108/2001, de 18 de Setembro) .....	10,60
28.º	<b>Pareceres técnicos — fotocópias autenticadas</b>	
	1 — Sobre construção de habitação .....	10,60
	2 — Outros (sobre construção) .....	10,60
	3 — Sobre loteamentos .....	10,60
	4 — Outros .....	10,60
29.º	Verificação ou marcação de alinhamentos ou níveis em construções particulares ou muros de vedação de propriedades, confinantes com a via pública ou terrenos de domínio público, ou outras marcações topográficas .....	63,65
30.º	Fornecimento de cota soleira .....	31,80

Artigo	Designação	Valores (euros)
31.º	<p style="text-align: center;"><b>SECÇÃO V</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Taxas pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Âmbito de aplicação</b></p> <p>1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida pela emissão do alvará de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização.</li> <li>b) Licença ou autorização de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização.</li> </ol> <p>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.</p> <p>3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.</p> <p style="text-align: center;"><b>Cálculo da taxa</b></p> <p>O valor da taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas (<i>TMI</i>) é calculado segundo a seguinte expressão:</p> $TMI = k1 \times k2 \times k3 \times k4 \times V \times S$ <p><i>TMI</i> — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;</p> <p><i>K1</i> — Coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia, de acordo com os valores a seguir indicados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) Habitação unifamiliar em conjunto consolidado — 0,15;</li> <li>ii) Habitação unifamiliar isolada ou geminada — 0,25;</li> <li>iii) Edifícios colectivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras actividades — 0,35;</li> <li>iv) Armazém ou indústrias em edifícios em zona industrial — 0,25;</li> <li>v) Anexos — 0,15.</li> </ol> <p><i>K2</i> — coeficiente que traduz a influência do custo das infra-estruturas públicas a executar na área da intervenção pela entidade promotora, em relação ao custo médio das mesmas, de acordo com os valores a seguir indicados em função do número de infra-estruturas existentes e em funcionamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) Nenhuma — 0,15;</li> <li>ii) Uma — 0,20;</li> <li>iii) Duas — 0,25;</li> <li>iv) Três — 0,30;</li> <li>v) Quatro — 0,35;</li> <li>vi) Cinco — 0,40;</li> <li>vii) Seis ou mais — 0,45.</li> </ol> <p><i>K3</i> — Coeficiente que traduz a influência do programa plurianual de actividades e das áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar, fixado anualmente pelo município;</p> <p><i>K4</i> — Coeficiente que traduz a localização das construções, ampliações, ou loteamentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) Zonas consolidadas da Vila de Borba — 0,90;</li> <li>ii) Zonas de expansão habitacional da Vila de Borba — 0,80;</li> <li>iii) Fora das zonas referidas em i) e ii) — 0,50;</li> <li>iv) Construções isoladas, em meio rural, não implantadas em loteamentos e áreas rurais a estruturar — 0,10;</li> <li>v) Valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País;</li> </ol> <p><i>S</i> — Representa a superfície total de pavimentos de construção ou habitação destinados ou não a habitação.</p> <p><i>Nota.</i> — O valor do índice do <i>K3</i> fixado para o ano de 2003 é de 0,2.</p> <p style="text-align: center;"><b>SECÇÃO VI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Compensações</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos</b></p> <p>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, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.</p>	

Artigo	Designação	Valores (euros)
32.º	<p style="text-align: center;"><b>Cedências</b></p> <p>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 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.</p> <p>2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.</p> <p style="text-align: center;"><b>Compensação</b></p> <p>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.</p> <p>2 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.</p> <p>3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.</p> <p style="text-align: center;"><b>Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos</b></p> <p>O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:</p> $C = C1 + C2$ <p>em que:</p> <p><i>C</i> — é o valor em euros do montante total da compensação devida ao município;</p> <p><i>C1</i> — é valor em euros da compensação devida ao município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;</p> <p><i>C2</i> — é o valor em euros da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas infra-estruturas referidas na alínea <i>h</i>) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.</p> <p>Cálculo do valor de <i>C1</i>:</p> <p>O cálculo do valor de <i>C1</i> resulta da aplicação da seguinte fórmula:</p> $C1 = Ic \times K1 \times K2 \times A \times V/10$ <p>em que:</p> <p><i>C1</i> — valor em euros</p> <p><i>Ic</i> — é o índice de construção da operação de loteamento (quociente entre o somatório das áreas dos pavimentos a construir acima e abaixo da cota de soleira e a área do prédio a lotear) com o mínimo de 0,5.</p> <p><i>K1</i> — é um factor variável em função da localização, de acordo com os seguintes valores:</p> <p>Perímetro urbano da Vila de Borba — <i>K1</i> = 1,0;</p> <p>Perímetro urbano das restantes localidades — <i>K1</i> = 0,8;</p> <p>Foras dos perímetros urbanos — <i>K1</i> = 0,5.</p> <p><i>K2</i> — é um factor variável em função da zona, de acordo com os seguintes valores:</p> <p>Zonas consolidadas — <i>K2</i> = 1,0;</p> <p>Zonas de expansão — <i>K2</i> = 0,6.</p> <p><i>A</i> (m<sup>2</sup>) — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedias para espaços verdes e de utilização colectiva bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros actualmente aplicáveis pela Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.</p> <p><i>V</i> — é o valor em euros do metro quadrado de construção, de acordo com a portaria que fixa os valores para habitação a custos controlados, periodicamente actualizados.</p> <p>Cálculo do valor de <i>C2</i>, 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:</p> $C2 = K3 \times K4 \times A2 \times V$ <p>em que:</p> <p><i>C2</i> — valor em euros.</p> <p><i>K3</i> = 0.10 × número de fogos e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento e cujas edificações criem servidões ou acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s) devidamente pavimentado(s) e infra-estruturado(s) no todo ou em parte;</p> <p><i>K4</i> = 0.03 + 0.02 × número de infra-estruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referidos, de entre as seguintes:</p> <p>Rede pública de saneamento;</p> <p>Rede pública de águas pluviais,</p> <p>Rede pública de abastecimento de água;</p> <p>Rede pública de energia eléctrica e de iluminação pública;</p> <p>Rede de telefones e ou de gás.</p>	

Artigo	Designação	Valores (euros)
33.º	<p>A2 (m<sup>2</sup>) — 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 o valor em euros do metro quadrado de construção, de acordo com a portaria que fixa os valores para habitação a custos controlados periodicamente actualizados.</p> <p style="text-align: center;"><b>Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos, e funcionalmente ligados entre si</b></p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><b>Compensação em espécie</b></p> <p>1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se se optar por realizar essa pagamento em espécie haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:</p> <p style="margin-left: 20px;">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.</p> <p>2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:</p> <p style="margin-left: 20px;">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.</p> <p>3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.</p> <p><i>Nota 1:</i>  A todas as taxas anteriormente fixadas aplicar-se-á nos casos passíveis de legalização um agravamento calculado pela seguinte fórmula:</p> <p style="margin-left: 40px;"><math>\text{Área de legalização} = 5 \times \text{área a licenciar ou autorizar, constantes nas tabelas do capítulo III.}</math></p> <p><i>Nota 2:</i>  Isenção e redução de taxas de edificação e urbanização:</p> <p style="margin-left: 20px;">1) Estão isentas do pagamento das taxas previstas na presente tabela as entidades referidas no artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais);  2) Estão ainda isentas do pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção;  3) As pessoas colectivas de utilidade pública, às cooperativas de construção sem fins lucrativos são aplicáveis as taxas previstas na presente tabela, reduzidas até ao máximo de 50 %;  4) Para beneficiar da redução estabelecida no número anterior, deve o requerente juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre, fundamentando devidamente o pedido, designadamente, para pessoas colectivas de utilidade pública e cooperativas, a publicação no <i>Diário da República</i> dos respectivos estatutos;  5) A Câmara Municipal apreciará o pedido e a documentação entregue, decidindo em conformidade;  6) São ainda reduzidas as taxas, nos termos do n.º 3 anterior, às pessoas ou entidades a quem a Assembleia Municipal reconheça em deliberação fundamentada, sob proposta da Câmara, que prosseguem fins de relevante interesse público, ou cujo empreendimento a edificar se reconheça vir a relevar para o interesse público.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Higiene e salubridade</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SECÇÃO I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Licenças</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Alvará de licenciamento sanitário</b></p> <p>(Sem efeito)</p> <p style="text-align: center;"><b>Alvará de outros estabelecimentos sujeitos a licenciamento sanitário</b></p> <p>(Sem efeito)</p> <p style="text-align: center;"><b>Outras licenças</b></p> <p>1 — Averbamentos em alvará de licenciamento sanitário em nome do seu novo proprietário ..... 30,35  2 — Registo de alvarás concedidos por outras entidades ..... 6,10  3 — Emissão de segunda via de alvará — 70 % da taxa inicial.  4 — Taxas por inspecção de veículos para transporte de produtos alimentar ..... 15,35  5 — Taxas por inspecção de veículos que transportam animais ..... 25,65</p>	<p>30,35</p> <p>6,10</p> <p>15,35</p> <p>25,65</p> <p>6,10</p>
37.º	Fornecimento do mapa de horário de funcionamento para estabelecimentos de venda ao público .....	6,10

Artigo	Designação	Valores (euros)
	<b>SECÇÃO II</b>	
	<b>Taxas</b>	
38.º	<b>Vistorias a habitações por mudança de inquilinos</b>	
	1 — Até quatro divisões .....	30,35
	2 — Por cada divisão além de quatro .....	9,20
39.º	<b>Lavadouro municipal</b>	
	1 — Utilização de células do lavadouro municipal, cada uma .....	0,75
40.º	<b>Remoção de veículos abandonados na via pública</b>	
	1 — Viaturas ligeiras:	
	Remoção .....	10,25
	Recolha — por dia .....	1,05
	2 — Viaturas pesadas e máquinas:	
	Remoção .....	153,75
	Recolha — por dia .....	5,15
	3 — Outros equipamentos:	
	Remoção .....	20,50
	Recolha — por dia .....	2,05
	A taxa de recolha é a referida a cada período de vinte e quatro horas ou fracção, a contar da entrada do veículo removido para o depósito municipal, não se responsabilizando a Câmara Municipal pelos danos causados, quer na remoção, quer na recolha.	
	<b>CAPÍTULO V</b>	
	<b>Cemitério</b>	
	<b>SECÇÃO I</b>	
	<b>Taxas</b>	
41.º	<b>Inumações em covais</b>	
	1 — Em caixão de madeira .....	10,25
	2 — Em caixão de zinco .....	64,30
	3 — Sepulturas de indigentes .....	grátis
42.º	Inumações em jazigos particulares .....	160,60
43.º	Inumações de ossadas, cada ossário .....	9,70
44.º	Exumação por cada ossada, incluindo limpeza e transladação dentro do cemitério .....	25,75
45.º	<b>Ocupação de ossários municipais, cada ossada</b>	
	1 — Cada ano ou fracção .....	7,80
	2 — Com carácter perpétuo .....	96,40
46.º	<b>Concessão de terrenos</b>	
	1 — Para sepultura perpétua .....	481,75
	2 — Para jazigos:	
	a) Pelos primeiros 3 m <sup>2</sup> ou fracção .....	770,80
	b) O quarto metro quadrado .....	545,95
	c) O quinto metro quadrado .....	770,75
	d) O sexto metro quadrado .....	1 027,60
	e) O sétimo metro quadrado .....	1 284,45
	f) Cada metro quadrado ou fracção a mais .....	2 568,95
47.º	<b>Aluguer de sepulturas — por cada ano ou fracção</b>	
48.º	<b>Tratamento de sepulturas</b>	
	1 — Ajardinamento:	
	a) Pelo período de um ano .....	16,05
	b) Pelo período de cinco anos .....	48,20

Artigo	Designação	Valores (euros)
	2 — Construção de bordadura durante o período de inumação:	
	a) Em argamassa de cimento .....	16,05
	b) Em cantarias .....	32,10
	3 — Colocação de grade, cruz, coroa, tampa com dobradiça ou lápide com epitáfio .....	12,50
49.º	<b>Averbamento em alvarás de concessão de terrenos em nome do novo proprietário</b>	
	1 — Classes sucessórias nos termos das alíneas a) e e) do artigo 2133.º do Código Civil:	
	a) Para jazigos .....	32,15
	b) Para sepulturas perpétuas .....	16,10
	2 — Averbamentos de transmissões para pessoas diferentes:	
	a) Para jazigos .....	321,15
	b) Para sepulturas perpétuas .....	160,65
50.º	<b>Obras em jazigos e sepulturas perpétuas: aplicam-se as taxas e normas fixadas no capítulo III — Edificação e urbanização</b>	
	1 — Por período até quinze dias .....	8,20
	2 — Por período superior a quinze dias e por cada mês ou fracção .....	12,95
	<i>Observações:</i>	
	1.ª As taxas de ocupação de ossários podem ser pagas relativamente a períodos superiores a um ano.	
	2.ª Os direitos dos concessionários de terrenos ou jazigos não poderão ser transmitidos sem autorização municipal e sem o pagamento de 50 % das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativamente à área do jazigo ou sepultura.	
	3.ª Serão gratuitas as inumações de indigentes, podendo também ser isentas de taxas de inumações e exumações em talhões privativos.	
	4.ª A taxa do artigo 48.º, a cobrar em relação a terrenos destinados a ampliar construções já existentes será a que corresponder ao escalão da metragem desses terrenos no conjunto das áreas de ocupação e ampliação a fazer.	
	5.ª A Câmara pode exigir das agências funerárias depósito que garanta a cobrança das taxas pelos serviços prováveis a prestar por seu intermédio durante determinado período.	
	6.ª O pagamento das taxas de depósito perpétuo de ossadas poderá efectuar-se em quatro prestações trimestrais, iguais e seguidas sem qualquer aumento. A falta de pagamento de qualquer das prestações implica a conversão do depósito em temporário pelo período correspondente à importância já paga.	
	7.ª Só deverão ser exigidos projectos com os requisitos gerais de obras quando se tratar de construção nova ou de grandes modificações em jazigos.	
	8.ª A concessão de terrenos (artigo 48.º) e o aluguer de sepulturas (artigo 49.º) dependerão da disponibilidade de espaço no cemitério municipal. Competirá ao órgão executivo decidir em cada momento, se é oportuno ceder ou alugar terrenos no cemitério.	
	<b>CAPÍTULO VI</b>	
	<b>Aproveitamento de bens destinados a utilização do público</b>	
51.º	<b>Licenciamento de táxis</b>	
	1 — Emissão de licença .....	265,25
	2 — Averbamento .....	79,60
	3 — Substituição de licença .....	79,60
	4 — Emissão de licença por substituição de veículos .....	79,60
52.º	<b>Utilização do parque de táxis</b>	
	1 — Cada táxi — por ano .....	45,60
53.º	<b>Ocupação do espaço aéreo da via pública</b>	
	1 — Antena atravessando a via pública — por ano .....	6,10
	2 — Fios telegráficos, telefónicos ou eléctricos — por metro linear ou fracção e por ano .....	1,05
	3 — Alpendres fixos ou articulados não integrados nos edifícios — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	6,10
	4 — Fita anunciadora comercial — por metro quadrado e por mês .....	12,15
	5 — Passarelas e outras construções ou ocupações do espaço aéreo — por metro quadrado ou fracção de projecção sobre a via pública e por ano .....	12,15
	6 — Toldos e similares — por metro linear ou fracção e por mês:	
	a) Até 1 m de avanço .....	3,15
	b) De mais de 1 m de avanço .....	6,10
	7 — Sanefa de toldo ou de alpendre — por mês .....	2,45
54.º	<b>Construções ou instalações</b>	
	1 — De natureza provisória por motivos de festejos ou outras celebrações — por metro quadrado ou fracção:	
	a) Por dia .....	0,55
	b) Por mês .....	3,15
	c) Por ano .....	30,40

Artigo	Designação	Valores (euros)
	2 — Cabine ou posto telefónico — por ano .....	grátis
	3 — Postos de transformação, cabinas eléctricas e semelhantes — por ano:	
	a) Até 3 m <sup>3</sup> .....	30,40
	b) Por metro cúbico a mais ou fracção .....	15,15
	4 — Depósitos subterrâneos, com excepção dos destinados a bombas abastecedoras — por metro cúbico ou fracção e por ano .....	24,35
	5 — Depósitos de gás para abastecimento canalizado domiciliário — por metro cúbico ou fracção por ano .....	24,35
	6 — Pavilhões, quiosques e similares — por cada um e por dia .....	3,15
55.º	<b>Ocupações diversas</b>	
	1 — Postes ou marcos, cada:	
	a) Para suporte de fios telegráficos e telefónicos ou eléctricos — por ano .....	6,10
	b) Para colocação de anúncios — por mês .....	9,20
	2 — Vedações ou dispositivos destinados a anúncios ou reclames — por metro quadrado e por mês .....	1,05
	3 — Mesas e cadeiras — por metro quadrado ou fracção e por mês .....	1,30
	4 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por metro linear ou fracção e por ano:	
	a) Com diâmetro até 20 cm .....	0,80
	b) Com diâmetro superior a 20 cm .....	1,60
	5 — Outras ocupações da via pública — por metro quadrado e por mês .....	1,30
	<i>Observações:</i>	
	1.ª Quando as condições o permitam e seja de presumir a existência de mais do que um interessado, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação. A base de licitação será, neste caso, equivalente ao previsto na presente tabela. O produto da arrematação será liquidado no prazo determinado pela Câmara, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo neste caso pagar de imediato metade do valor da arrematação. O restante deverá ser dividido em prestações mensais seguidas em número não superior a seis. Em caso de nova arrematação terá direito de licitação, o anterior concessionário quando a ocupação seja contínua.	
	2.ª Sem prejuízo da natureza precária da concessão, as taxas previstas no n.º 4 do artigo 55.º podem ser liquidadas e pagas por períodos superiores a um ano, podendo ficar reservadas com o pagamento de vinte anuidades de uma só vez.	
	3.ª A cobrança das taxas do n.º 6 do artigo 55.º e do n.º 3 do artigo 57.º deste capítulo. Constitui receita das juntas de freguesia por delegação de competências. A definição do montante das mesmas é, nos termos da lei, da competência da Assembleia Municipal.	
	<b>CAPÍTULO VII</b>	
	<b>Instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água</b>	
	<b>SECÇÃO I</b>	
	<b>Licenças</b>	
56.º	<b>Bombas de carburantes líquidos — por cada uma e por ano</b>	
	1 — Instaladas inteiramente na via pública .....	219,25
	2 — Instaladas na via pública, mas com depósito em propriedade particular .....	164,55
	3 — Instaladas em propriedade particular, mas com depósito na via pública .....	164,55
	4 — Instaladas inteiramente em propriedade particular, mas abastecendo na via pública .....	91,15
57.º	<b>Bombas de ar ou água — por cada uma e por ano</b>	
	1 — Instaladas inteiramente na via pública .....	63,85
	2 — Instaladas na via pública, mas com depósito ou compressor em propriedade particular .....	42,55
	3 — Instaladas em propriedade particular, mas com depósito ou compressor na via pública .....	47,40
	4 — Instaladas inteiramente em propriedade particular, mas abastecendo na via pública .....	22,80
58.º	Bombas volantes em serviço de abastecimento na via pública — por cada uma e por ano .....	91,15
59.º	<b>Tomadas de ar instaladas noutras bombas — por cada uma e por ano</b>	
	1 — Com compressor saliente na via pública .....	36,50
	2 — Com compressor em propriedade particular ou dentro de qualquer bomba, mas abastecendo a via pública .....	18,30
	3 — Com compressor ocupando apenas o subsolo da via pública .....	27,35

Artigo	Designação	Valores (euros)
60.º	<p>Tomada de ar ou água abastecendo a via pública — por cada uma e por ano .....</p> <p><i>Observações:</i></p> <p>1.ª Quando seja de presumir a existência de mais de um interessado, na ocupação da via pública para instalação de bombas, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito de ocupação nos seguintes termos:</p> <p>a) A base de licitação será equivalente ao previsto na presente tabela;</p> <p>b) O produto da arrematação será liquidado no prazo determinado pela Câmara Municipal, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações;</p> <p>c) No caso do arrematante desejar pagar nos termos da alínea anterior deverá satisfazer a importância correspondente a metade do valor da arrematação sendo o restante dividido em prestações seguidas em número não superior a seis;</p> <p>d) Tratando-se de bombas a instalar na via pública, mas junto a garagens ou estações de serviço, terão preferência na arrematação os respectivos proprietários quando em igualdade de licitação;</p> <p>2.ª O trespasse das bombas fixas instaladas na via pública depende de autorização municipal.</p> <p>3.ª As taxas de licenças de bombas ou aparelhos de tipo monobloco, para abastecimento de mais de um produto ou suas espécies, serão aumentados de 75 %.</p> <p>4.ª A substituição de bombas ou tomadas abastecedoras de ar ou água por outras da mesma espécie não justifica a cobrança de novas taxas.</p> <p>5.ª Quando os depósitos ou outros elementos acessórios das bombas ou aparelhos abastecedores se acham instalados no solo ou subsolo da via pública, serão devidas, conforme os casos, as licenças previstas no capítulo anterior.</p> <p>6.ª A execução de obras para montagem, modificação das instalações abastecedoras de carburantes de ar ou água ficam sujeitas às taxas fixadas no capítulo III — Edificação e urbanização.</p>	15,20
<p><b>CAPÍTULO VIII</b></p> <p><b>Condução e registo de veículos</b></p> <p><b>SECÇÃO I</b></p> <p><b>Licenças</b></p>		
61.º	<p style="text-align: center;"><b>De condução — por uma só vez, incluindo o custo do cartão</b></p> <p>1 — De ciclomotores e análogos .....</p> <p>2 — De tractores agrícolas .....</p> <p>3 — Revalidações .....</p> <p>4 — Segunda via de licença de condução .....</p>	<p>18,30</p> <p>4,55</p> <p>4,55</p> <p>4,55</p>
<p><b>SECÇÃO II</b></p> <p><b>Taxas</b></p>		
62.º	<p style="text-align: center;"><b>Matrícula incluindo o custo do livrete</b></p> <p>1 — De ciclomotores e análogos .....</p> <p>2 — De veículos de tracção animal .....</p> <p>3 — Segundas vias dos livretes .....</p>	<p>9,15</p> <p>4,90</p> <p>3,15</p>
63.º	<p style="text-align: center;"><b>Chapas de identificação, cada uma</b></p> <p>1 — De ciclomotores e análogos .....</p> <p>2 — De veículos de tracção animal .....</p> <p>3 — Substituição de chapa de pedido dos interessados:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) De ciclomotores e análogos .....</p> <p style="padding-left: 20px;">b) De veículos de tracção animal .....</p>	<p>6,10</p> <p>6,10</p> <p>9,15</p> <p>9,15</p>
64.º	<p style="text-align: center;"><b>Transferências e mudança de residência</b></p> <p>1 — Transferência de propriedade .....</p> <p>2 — Mudança de residência .....</p>	<p>6,10</p> <p>3,15</p>
<p><i>Observações:</i></p> <p>1.ª Estão isentos de taxa os veículos e velocípedes pertencentes aos serviços do Estado, aos corpos administrativos e às pessoas colectivas de utilidade administrativa bem como às pessoas fisicamente deficientes, desde que se destinem ao transporte dos seus proprietários e os exclusivamente usados em serviços agrícolas.</p> <p>2.ª Nos casos da isenção referida na observação anterior, será sempre devida a importância correspondente ao custo do livrete e da chapa.</p> <p>3.ª A cobrança das taxas deste capítulo constitui receita das juntas de freguesia por delegação de competências. A definição do montante das mesmas compete, nos termos da lei, à Assembleia Municipal.</p>		

Artigo	Designação	Valores (euros)
	<b>CAPÍTULO IX</b>	
	<b>Publicidade</b>	
	<b>SECÇÃO I</b>	
	<b>Licenças</b>	
65.º	<b>Anúncios luminosos — por metro quadrado ou fracção e por ano</b>	
	1 — Instalação da licença no primeiro ano .....	15,20
	2 — Renovação de licença .....	10,65
66.º	<b>Exposição no exterior dos estabelecimentos ou dos prédios em que aqueles se encontram</b>	
	1 — De jornais, revistas ou livros — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	11,00
	2 — De fazendas e de outros artigos e objectos — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	11,00
	3 — Outros — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	11,00
67.º	Placas de proibição de afixação de anúncios — por cada uma e por ano .....	6,10
68.º	<b>Exibição transitória de publicidade comercial em carro, avião ou de qualquer outra forma — por cada anúncio ou reclamo</b>	
	1 — Por dia .....	5,55
	2 — Por semana .....	15,20
69.º	<b>Publicidade não incluída nos artigos anteriores</b>	
	1 — Sendo mensurável em superfície — por metro quadrado ou fracção — por mês .....	1,05
	2 — Quando apenas mensurável linearmente — por metro linear ou fracção — por mês .....	5,15
	3 — Quando não mensurável de harmonia com os números anteriores — por mês .....	20,50
70.º	Cartazes (de papel ou tela) comerciais a afixar em vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes, confinando com a via pública, onde não haja o indicativo de ser proibida aquela fixação — por metro quadrado e por ano .....	5,55
71.º	Distribuição de impressos publicitários comerciais na via pública — por dia .....	4,55
72.º	Vitrinas, mostradores e semelhantes de natureza comercial, em lugar que enteste com a via pública — por metro quadrado e por ano .....	9,15
73.º	<b>Publicidade comercial de espectáculos públicos não incluída nos artigos anteriores</b>	
	1 — Por mês .....	1,00
	2 — Por ano .....	6,10
	3 — Publicidade comercial sonora:	
	a) Por semana ou fracção .....	6,10
	b) Por mês .....	9,55
	c) Por ano .....	91,15
	<i>Observações:</i>	
	1.ª As taxas são devidas sempre que os anúncios se dividem na via pública, entendendo-se para esse efeito como via pública as ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas e todos os demais lugares por onde transitam livremente peões e veículos.	
	2.ª As licenças dos anúncios fixos são concedidas apenas para determinado local.	
	3.ª No mesmo anúncio ou reclamo poderá utilizar-se mais do que um processo de medição quando só assim se conseguir determinar a taxa a cobrar.	
	4.ª Nos anúncios ou reclamos volumétricos a medição faz-se pela superfície exterior.	
	5.ª Considerar-se-ão incluídos no anúncio ou reclamo todos os dispositivos destinados a chamar a atenção do público e que nele se integrem.	
	6.ª Para a realização dos trabalhos de instalação de anúncios ou reclamos aplicam-se as licenças, taxas e normas fixadas no capítulo III — edificação e urbanização.	
	7.ª Não estão sujeitos a licença:	
	a) Os dizeres que resultam da imposição legal;	
	b) A indicação da marca, do preço ou da qualidade colocada nos artigos à venda;	
	c) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias, de profissões médicas e paramédicas e de outros serviços de saúde desde que se limitem a especificar os titulares e respectivas especializações, bem como as condições de prestação dos serviços correspondentes;	
	d) Os anúncios respeitantes a serviços de transportes colectivos públicos concedidos.	
	8.º Quando os anúncios ou reclamos forem substituídos com frequência no mesmo local por outros de igual natureza, poderá conceder-se avença pela medida que representa a presente a dimensão máxima nos seguintes termos:	
	a) A concessão da avença será sempre sujeita a visto prévio dos serviços técnico municipais;	
	b) A importância da avença será igual a quatro vezes a taxa que corresponderia a um anúncio da maior medida.	

Artigo	Designação	Valores (euros)
	<p>9.ª Se o mesmo anúncio for reproduzido por período não superior a seis meses em mais 10 locais, poderá estabelecer-se avença calculada pela totalidade desses anúncios com desconto até 50 % do total.</p> <p>10.ª A promoção de publicidade ou a sua afixação para além do prazo da licença concedida sem que tenha sido pedida a sua renovação, constitui transgressão punível pelo regulamento respectivo.</p> <p>11.ª As licenças anuais terminam no dia 31 de Dezembro e a sua renovação poderá ser solicitada verbalmente durante o mês de Janeiro seguinte.</p> <p>12.ª Os pedidos de renovação da licença com prazo inferior a um ano serão apresentadas até ao último dia da sua validade e, acto contínuo, será efectuado o pagamento das taxas respectivas.</p> <p>13.ª A cobrança das taxas e licenças a que se refere este capítulo à excepção das definidas nos artigos 70.º e 73.º constitui receita das juntas de freguesia por delegação de competências. A definição do montante das taxas é, nos termos da Lei, da competência da Assembleia Municipal.</p> <p>14.ª As câmara municipais e as entidades representativas dos trabalhadores estão isentas das taxas do artigo 71.º, mediante autorização da Câmara Municipal de Borba.</p>	
	<p><b>CAPÍTULO X</b></p> <p><b>Mercados e feiras</b></p>	
	<p><b>SECÇÃO I</b></p> <p><b>Mercados</b></p>	
74.º	<p><b>Cartão de vendedor no mercado semanal</b></p>	
	<p>1 — Emissão .....</p> <p>2 — Renovação anual .....</p>	<p>9,70</p> <p>5,25</p>
75.º	<p><b>Mercados</b></p>	
	<p>1 — Barracas e outras instalações semelhantes no município — por metro quadrado e por mês ou fracção</p> <p>2 — Utilização de tabuleiros do município:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Por cada tabuleiro até três .....</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Mais de três tabuleiros — cada .....</p> <p style="padding-left: 20px;">c) Utilização anual de tabuleiros:</p> <p style="padding-left: 40px;">Por cada tabuleiro até três .....</p> <p style="padding-left: 40px;">Mais de três tabuleiros — cada .....</p> <p>3 — Bancas por mês:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Simples .....</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Duplas .....</p> <p>4 — Lugares de terrado:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Até 2 m de fundo — por cada metro de frente para arruamento do mercado e por dia .....</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Restante área sem frente — por metro quadrado e por dia .....</p> <p>5 — Área de terrado para venda de animais — por dia .....</p> <p>6 — Outras áreas de terrado, quando não haja arruamentos próprios do mercado ou feira — por metro quadrado e por dia .....</p> <p>7 — Publicidade sonora em mercados — por dia .....</p>	<p>2,60</p> <p>1,05</p> <p>1,65</p> <p>77,15</p> <p>154,15</p> <p>22,55</p> <p>45,00</p> <p>1,05</p> <p>0,50</p> <p>0,75</p> <p>0,60</p> <p>16,10</p>
	<p><i>Observações:</i></p> <p>1.ª O direito de ocupação de mercados é de natureza precária.</p> <p>2.ª Sempre que se presuma a existência de mais do que um interessado na ocupação de bancas e lojas, poderá a Câmara promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação nos seguintes termos:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) A base de licitação das bancas é de 75 euros e os lances serão de 5 euros;</p> <p style="padding-left: 20px;">b) A base de licitação das meias lojas será de 10 euros por metro quadrado e os lances serão de 5 euros;</p> <p style="padding-left: 20px;">c) A base de licitação das lojas será de 15 euros por metro quadrado e os lances serão de 5 euros;</p> <p style="padding-left: 20px;">d) Será sempre reservada uma loja para arrematação entre pessoas com deficiência devidamente comprovada. O ramo a atribuir será o que mais se adaptar à deficiência do adjudicatário.</p> <p>3.ª A cobrança das taxas desta Secção constitui receita das Juntas de Freguesia da Orada e de Rio de Moínos no que se refere aos mercados realizados na área da respectiva freguesia por delegação de competências. A definição do montante das mesmas compete, nos termos da lei, à Assembleia Municipal.</p>	
	<p><b>SECÇÃO II</b></p> <p><b>Feiras</b></p>	
76.º	<p>1 — Cartão de feirante:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Emissão .....</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Renovação .....</p> <p style="padding-left: 20px;">c) Duplicados ou substituição de cartões .....</p>	<p>12,85</p> <p>9,70</p> <p>6,15</p>

Artigo	Designação	Valores (euros)
	2 — Cartão de colaborador de feirantes ou vendedores ambulantes:	
	a) Emissão .....	6,45
	b) Renovação .....	5,00
77.º	<b>Barracas e toldos</b>	
	1 — Quinquilharias, brinquedos, artesanato, olaria e outras — por cada feira e por metro de frente .....	3,30
	2 — Calçado, mobiliário, roupas e análogos — por cada feira e por metro de frente .....	5,25
	3 — Publicidade sonora em feiras — por cada dia de feira .....	16,10
	4 — Material eléctrico e discos — por cada feira e por metro de frente .....	3,30
	5 — Comestíveis, doces e bebidas — por cada feira e por metro de frente .....	3,30
	6 — Carros, bares e <i>roulottes</i> — por metro quadrado .....	9,70
	7 — Bancadas diversas — por metro quadrado .....	5,25
	8 — Restaurantes — por metro quadrado .....	2,30
	9 — Exposição para venda de viaturas — por metro quadrado .....	2,55
	10 — Terrado na Festa da Vinha e do Vinho — por metro quadrado .....	8,20
78.º	Taxa a cobrar por dia além do período normal da feira referente às ocupações do artigo 75.º .....	0,25
79.º	<b>Lugares de terrado para venda de animais — por feira e por animal</b>	
	1 — Bovinos .....	0,75
	2 — Equídeos .....	0,75
	3 — Asininos .....	0,75
	4 — Ovinos ou caprinos .....	0,45
	5 — Suínos .....	0,45
80.º	<b>Diversões</b>	
	1 — Circos:	
	a) Durante as feiras (dois dias) .....	grátis
	b) Noutros períodos .....	grátis
	2 — Pistas de automóveis eléctricos:	
	a) Durante a feira (dois dias) .....	2 186,25
	b) Noutros dias — por dia .....	437,40
	3 — Aviões:	
	a) Durante a feira (dois dias) .....	374,90
	b) Noutros dias — por dia .....	62,55
	4 — Carrosséis para adultos:	
	a) Durante a feira (dois dias) .....	308,35
	b) Noutros dias — por dia .....	30,95
	5 — Carrosséis para crianças:	
	a) Durante a feira (dois dias) .....	154,15
	b) Noutros dias — por dia .....	9,70
	6 — Outros divertimentos:	
	a) Durante a feira .....	154,15
	b) Noutros dias — por dia .....	9,70
	<i>Observações:</i>	
	1.º Os valores referidos nos artigos 79.º a 82.º são válidos para a Feira dos Santos desde que a inscrição seja feita até 30 de Setembro. Estes valores serão acrescidos de 50 % se a inscrição for realizada no mês de Outubro e de 100 % se a mesma se realizar no próprio dia da Feira.	
	2.º Os valores referidos nos artigos 79.º a 82.º serão de 50 % para a Feira da Pascoela e Festas de Agosto.	
	3.º Sempre que se presuma a existência de mais que um interessado na ocupação, poderá a Câmara promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação com o lance mínimo correspondente a 10 % do valor do terrado em cada caso.	
	4.º Quando as renovações anuais não sejam feitas dentro do prazo, a taxa respectiva é agravada em 50 %	
	<b>SECÇÃO III</b>	
	<b>Venda ambulante</b>	
81.º	1 — Cartão de vendedor ambulante:	
	a) Emissão .....	12,90
	b) Renovação .....	9,70
	c) Duplicados ou substituição de cartões .....	6,15
	2 — Cartão de colaborador de vendedor ambulante:	
	a) Emissão .....	6,45
	b) Renovação .....	4,80

Artigo	Designação	Valores (euros)
	<p><b>CAPÍTULO XI</b></p> <p><b>Aferições e conferições de pesos e medidas e aparelhos de medição</b></p> <p><b>SECÇÃO I</b></p> <p><b>Taxas</b></p>	
82.º	<p>As fixadas na legislação vigente, adicionando-se porém ao total das mesmas em cada recibo de conferições, como taxa fixa, a importância de 3 euros elevada ao dobro quando o serviço a que disser respeito for efectuado no estabelecimento do interessado.</p> <p><i>Observações:</i></p> <p>1.ª As taxas de conferição serão de 10 % relativamente à aferição.</p> <p>2.ª A atribuição de subsídios de marcha ao aferidor nas deslocações que efectuar em serviço regula-se segundo o regime estabelecido para os funcionários do Estado.</p> <p>3.ª Quando as aferições ou conferições se fizerem fora das oficinas as taxas a cobrar serão elevadas ao dobro.</p> <p>4.ª Sempre que as aferições ou conferições efectuadas fora das oficinas, a pedido dos interessados, não possam efectuar-se por qualquer motivo imputável aos mesmos, cobrar-se-á (além da taxa fixa de 3 euros) o respectivo subsídio de deslocação.</p> <p>5.ª A aferição e conferição efectuadas, por qualquer motivo, fora da época fixada, só serão válidas até à próxima época normal.</p> <p>6.ª O produto das taxas previstas neste capítulo constitui receita do município.</p>	
	<p><b>CAPÍTULO XII</b></p> <p><b>Remoção de lixos e outros resíduos sólidos</b></p> <p><b>SECÇÃO I</b></p> <p><b>Tarifas</b></p>	
83.º	<p><b>Remoção de resíduos sólidos e urbanos</b></p>	
	<p>Tarifa fixa (aplicada aos utentes sem consumo de água) ..... 0,60</p> <p>1 — Tarifa variável:</p> <p style="padding-left: 20px;">Tarifa de 35 % do valor de água consumida, com um máximo de 10 euros mensais.</p>	
84.º	<p><b>Remoção de lixos e ou entulho esporádicos (montes de lixo)</b></p>	
	<p>1 — Por 1 m<sup>3</sup> ..... 5,15</p> <p>2 — Por 2 m<sup>3</sup> ..... 8,20</p> <p>3 — Por 3 m<sup>3</sup> ..... 12,30</p> <p>4 — Por cada metro além de 3 ..... 6,75</p>	
85.º	<p><b>Limpeza de fossas</b></p>	
	<p>Até três metros cúbicos ..... 46,15</p> <p>Por cada metro cúbico a mais ..... 9,25</p>	
86.º	<p>Depósitos de natas — por cada metro cúbico ..... 3,10</p> <p>Depósito de outros desperdícios das serrações — por cada metro cúbico ..... 2,05</p> <p><i>Observações:</i></p> <p>1.ª O pagamento das tarifas de resíduos sólidos urbanos a que se refere o artigo 85.º é indissociável do pagamento da factura da água.</p>	
	<p><b>CAPÍTULO XIII</b></p> <p><b>Aproveitamento de bens destinados à utilização pública</b></p> <p><b>SECÇÃO I</b></p> <p><b>Instalações desportivas e recreativas</b></p>	
87.º	<p><b>Taxas da piscina municipal</b></p>	
	<p>Preços de entrada:</p> <p>a) Indivíduos até 7 anos ..... grátis</p> <p>b) Indivíduos dos 8 anos aos 15 anos ..... 0,60</p> <p>c) Indivíduos maiores dos 8 aos 15 anos com cartão jovem ..... 0,35</p> <p>d) Indivíduos maiores de 15 anos ..... 1,15</p> <p>e) Indivíduos maiores de 15 anos com cartão jovem ..... 0,65</p>	

Artigo	Designação	Valores (euros)	
88.º	Passes mensais:		
	a) Indivíduos dos 8 anos aos 15 anos .....	6,15	
	b) Indivíduos maiores de 15 anos .....	12,20	
	Aluguer do bar da piscina — por ano .....	922,50	
	<b>Taxas do gimnodesportivo</b>		
	Taxa de inscrição anual individual .....	3,60	
	Taxa de ocupação:		
	a) Sala polivalente:		
	1) Actividades de treino, formação desportiva ou ensino desportivo:		
	1.1) Horário diurno — por hora .....	6,10	
	1.2) Horário nocturno — por hora .....	9,20	
	2) Actividades não desportivas:		
	2.1) Horário diurno — por hora .....	7,65	
	2.2) Horário nocturno — por hora .....	10,65	
	b) Nave central:		
	1) Actividades de treino, formação desportiva ou ensino desportivo:		
	1.1) Horário diurno — por hora .....	13,70	
	1.2) Horário nocturno — por hora .....	12,60	
	2 — Actividades não desportivas:		
	2.1) Horário diurno — por hora .....	18,30	
	2.2) Horário nocturno — por hora .....	27,35	
	c) Módulo 1:		
	1) Actividades de treino, formação desportiva ou ensino desportivo:		
	1.1) Horário diurno — por hora .....	4,60	
	1.2) Horário nocturno — por hora .....	6,10	
	2) Actividades não desportivas:		
	2.1) Horário diurno — por hora .....	6,10	
2.2) Horário nocturno — por hora .....	9,15		
d) Módulo 2:			
1) Actividades de treino, formação desportiva ou ensino desportivo:			
1.1) Horário diurno — por hora .....	4,60		
1.2) Horário nocturno — por hora .....	6,10		
2) Actividades não desportivas:			
2.1) Horário diurno — por hora .....	6,10		
2.2) Horário nocturno — por hora .....	9,15		
e) Módulo 3:			
1) Actividades de treino, formação desportiva ou ensino desportivo:			
1.1) Horário diurno — por hora .....	4,60		
1.2) Horário nocturno — por hora .....	6,10		
2) Actividades não desportivas:			
2.1) Horário diurno — por hora .....	6,10		
2.2) Horário nocturno — por hora .....	9,15		
<i>Observações:</i>			
1.º Em caso de existência de mais de um interessado na ocupação do bar poder-se-á promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação o lance mínimo de 5 euros.			
2.º O ocupante no final de cada período de três anos terá direito de preferência desde que cubra a proposta mais alta.			

Artigo	Designação	Valores (euros)
	<b>SECÇÃO II</b>	
	<b>Instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos</b>	
89.º	<b>Licenciamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos</b>	
	1 — Concessão de licenças de recintos:	
	a) Recintos itinerantes ou improvisados:	
	1) Por dia .....	6,10
	2) Por mês ou fracção .....	30,35
	3) Por ano .....	303,65
	b) Recintos accidentais para espectáculos de natureza artística:	
	1) Por cada sessão .....	45,55
	2 — Vistorias para licenciamento de recintos:	
	a) Recintos itinerantes ou improvisados — por cada perito .....	21,30
	b) Recintos accidentais para espectáculos de natureza artística — por cada perito .....	21,30
	<i>Observações:</i>	
	1.ª Pelas vistorias a realizar por perito estranho à Câmara são devidos, além da taxa prevista, o subsídio de transporte legalmente fixado para as deslocações em serviço dos funcionários da administração pública em viatura própria.	
	2.ª Todas as taxas são cobradas no acto da apresentação do respectivo pedido.	
	3.ª A desistência do pedido implica a perda, a favor da Câmara, das taxas pagas nos termos da observação anterior.	
	<b>CAPÍTULO XIV</b>	
	<b>Água e esgotos</b>	
	<b>SECÇÃO I</b>	
	<b>Ligação e conservação de água e esgotos</b>	
90.º	<b>Taxa de ligação águas residuais (domésticas e ou pluviais) em PVC 125 mm</b>	
	1 — Para domésticos:	
	a) Até 3 m .....	199,20
	b) Por cada metro a mais .....	44,35
	2 — Para comércio, indústria e serviços:	
	a) Até 3 m .....	276,35
	b) Por cada metro a mais .....	55,35
	3 — Taxa de modificação de ramal de águas residuais (domésticas e ou pluviais) a cobrar de acordo com o tempo dos funcionários, máquinas e materiais aplicados:	
	a) Mão-de-obra (hora) .....	15,40
	b) Máquina conforme tabela de taxas respectiva.	
	4 — Taxa de desentupimento e limpeza de águas residuais (domésticas e ou pluviais) a cobrar de acordo com o tempo de execução dos trabalhos dos funcionários, máquinas e materiais aplicados:	
	a) Mão-de-obra (hora) .....	15,40
	b) Máquina conforme tabela de taxas respectiva.	
91.º	<b>Tarifa de saneamento</b>	
	Tarifa fixa (aplicada aos utentes sem consumo de água) .....	0,60
	Tarifa variável:	
	Tarifa de 20 % do valor de água consumida.	
92.º	<b>Taxa de ligação de águas</b>	
	1 — Tubo de ½:	
	a) Para particulares:	
	Até 3 m .....	154,95
	Por cada metro a mais .....	22,20
	b) Para comércio, indústria e serviços:	
	Até 3 m .....	210,15
	Por cada metro a mais .....	27,70

Artigo	Designação	Valores (euros)
2	Tubo de ¾":	
	a) Para habitação:	
	Até 3 m .....	166,15
	Por cada metro a mais .....	24,35
	b) Para comércio, indústria e serviços:	
	Até 3 m .....	221,05
	Por cada metro a mais .....	30,35
3	Tubo de 1":	
	a) Para habitação:	
	Até 3 m .....	212,60
	Por cada metro a mais .....	28,55
	b) Para comércio, indústria e serviços:	
	Até 3 metros .....	249,00
	Por cada metro a mais .....	32,25
4	Tubo de 1" e ¼":	
	a) Para habitação:	
	Até 3 m .....	249,00
	Por cada metro a mais .....	32,20
	b) Para comércio, indústria e serviços:	
	Até 3 m .....	283,90
	Por cada metro a mais .....	35,60
5	Tubo de 1" e ½":	
	a) Para habitação:	
	Até 3 m .....	283,85
	Por cada metro a mais .....	35,60
	b) Para comércio, indústria e serviços:	
	Até 3 m .....	319,50
	Por cada metro a mais .....	39,20
6	Tubo de 2":	
	a) Para habitação:	
	Até 3 m .....	319,45
	Por cada metro a mais .....	39,20
	b) Para comércio, indústria e serviços:	
	Até 3 m .....	354,75
	Por cada metro a mais .....	45,60
7	Taxa de modificação de ramal de águas a cobrar de acordo com o tempo de execução dos trabalhos dos funcionários, máquinas e materiais aplicados:	
	a) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	b) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	
93.º	<b>Taxa de ligação da rede local à rede geral ou parcial, em loteamentos</b>	
	Taxa de ligação de águas, em função do tempo de execução dos trabalhos dos funcionários, máquinas e materiais aplicados:	
	1):	
	a) Tubo de PVC de 63 mm diâmetro × 10 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	2,90
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	
	2):	
	a) Tubo de PVC 75 mm de diâmetro × 10 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	3,95
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	
	3):	
	a) Tubo de PVC 90 mm de diâmetro × 10 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	5,55
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	

Artigo	Designação	Valores (euros)
	4):	
	a) Tubo de PVC 110 mm de diâmetro × 10 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	8,20
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	
	Taxa de ligação de águas residuais (domésticas e pluviais), em função do tempo de execução dos trabalhos dos funcionários, máquinas e materiais aplicados:	
	1):	
	a) Tubo de PVC de 110 mm de diâmetro × 4 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	4,65
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	
	2):	
	a) Tubo de PVC de 125 mm de diâmetro × 4 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	5,95
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	
	3):	
	a) Tubo de PVC de 160 mm de diâmetro × 4 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	7,95
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	
	4):	
	a) Tubo de PVC de 200 mm de diâmetro × 4 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	12,10
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva):	
	5):	
	a) Tubo de PVC de 315 mm de diâmetro × 4 kg/cm <sup>2</sup> — por cada metro .....	30,25
	b) Mão-de-obra — por hora .....	15,40
	c) Máquina (conforme tabela de taxas respectiva).	
	<b>SECÇÃO II</b>	
	<b>Abastecimento de água</b>	
94.º	<b>Tarifas de consumo de água — por metro cúbico</b>	
	1 — Consumidores em geral (todos os consumidores beneficiam dos preços dos escalões inferiores ao valor consumido):	
	1 e 2 .....	0,30
	3 a 5 .....	0,35
	6 a 10 .....	0,55
	11 a 15 .....	0,85
	16 a 20 .....	1,40
	21 a 25 .....	1,80
	Mais de 25 .....	1,95
	2 — Consumidores do comércio, indústria e serviços (até 25 m <sup>3</sup> são aplicados os escalões dos consumidores em geral, conforme n.º 1 deste artigo):	
	26 a 50 .....	0,95
	51 a 100 .....	1,30
	Mais de 100 .....	1,60
	3 — Fornecimento de água não tratada por metro cúbico .....	0,45
	4 — Taxas por serviços prestados:	
	a) Ensaio de canalizações interiores, cada ensaio .....	13,25
	b) Ligação da rede interior ao ramal de ligação à rede pública:	
	1.ª ligação .....	4,25
	Restabelecimento de ligação .....	15,95
	Restabelecimento de ligação por corte efectuado por falta de pagamento .....	15,95
	Reparação de ramais por violação .....	106,10
	c) Colocação, reapreciação e substituição de contadores, cada serviço .....	13,85
	d) Quota de disponibilidade mensal:	
	Até 15 mm .....	1,55
	De 16 mm a 20 mm .....	2,15
	De 21 mm a 30 mm .....	2,70
	De 31 mm a 40 mm .....	3,20
	De 41 mm a 50 mm .....	5,30
	De 51 mm a 80 mm .....	8,50
	De 81 mm a 100 mm .....	9,60
	Superiores a 100 mm .....	13,85
	5 — Taxa de expediente .....	3,15

Artigo	Designação	Valores (euros)
95.º	<p><b>A entidade responsável pelo serviço de exploração poderá exigir dos consumidores uma caução para garantia de pagamento dos consumos de água e da quota de disponibilidade</b></p> <p>1.º A caução será prestada por depósito em dinheiro na importância de 60 euros.  2.º A caução será de 135 euros, quando se tratar de consumidores industriais, comerciais ou serviços.  3.º Estão isentos de caução os serviços do Estado, corpos administrativos e pessoas colectivas de utilidade pública.  4.º Estão igualmente isentos de caução todos os consumidores, sempre que os pagamentos devidos sejam efectuados através de transferência bancária.</p> <p><i>Observações:</i></p> <p>1.º Os valores das taxas a que se refere o artigo 95.º podem ser liquidadas em 12 prestações mensais acrescidas de 10 %.  2.º O pagamento das tarifas de saneamento a que se refere o artigo 93.º é indissociável do pagamento da factura da água.  3.º Podem pedir isenção do pagamento da tarifa a que se referem os artigos 85.º e 93.º, os consumidores de água que não possuam rede pública de águas residuais ou recolha de resíduos sólidos.</p>	
	<b>CAPÍTULO XV</b>	
	<b>Venda de publicações diversas</b>	
96.º	<b>Livros e publicações</b>	
	1 — <i>O Vinho e o Património</i> .....	7,00
	2 — <i>A Fonte das Bicas</i> .....	6,45
	3 — <i>O Concelho de Borba</i> .....	5,15
	4 — <i>Livro Alentejo</i> .....	7,70
	5 — <i>Língua Estrangeira</i> .....	10,25
	6 — <i>Bonecos de Santo Aleixo</i> .....	7,80
97.º	<b>Diversos</b>	
	Miniguião.....	3,60
	Galhardete.....	1,05
	Emblema de capa de estudante.....	1,05
	Pins.....	1,05
	CD's.....	10,25
	Cassete.....	2,55
	Mapa.....	7,70
	<b>CAPÍTULO XVI</b>	
	<b>Diversos</b>	
	<b>SECÇÃO I</b>	
	<b>Taxas</b>	
98.º	Guarda de mobiliário, utensílios, etc. em local reservado ao município — por metro quadrado ou fracção e por dia.....	0,70
99.º	<b>Vistorias não incluídas noutros capítulos da presente tabela</b>	
	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.....	3,15
	b) A velocípedes.....	6,10
	c) A outros veículos.....	12,15
100.º	Taxa pelo ressarcimento dos prejuízos causados pela exploração de inertes.....	3 % do valor de venda dos inertes extraídos líquidos de IVA.
101.º	<b>Pareceres técnicos e outros fornecidos pelo município</b>	
	1 — Taxa de parecer para licenciamento de pedreiras.....	4,85
	2 — Taxa pelo parecer de localização de exploração de suinicultura:	
	a) Até 10 cabeças.....	18,30
	b) De 10 até 20 cabeças.....	45,55
	c) De 20 até 100 cabeças.....	91,05
	d) Mais de 100 cabeças.....	455,40

Artigo	Designação	Valores (euros)
102.º	<b>Inspecção de elevadores, monta-cargas, tapetes rolantes e escadas mecânicas</b>	
	1 — Valor para cada inspecção .....	103,70
	2 — Valor para cada reinspecção .....	91,50
103.º	<b>Taxas de licenciamento e de vistorias para instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis</b>	
	1 — Postos de abastecimento de combustíveis:	
	1) Até quatro reservatórios:	
	1.1) Análise para aprovação de projecto sem deslocação .....	178,35
	1.2) Vistoria final ou inspecção quinquenal:	
	a) Parecer .....	36,90
	b) Inspecção .....	344,40
	c) Parecer/certificado .....	36,90
	2) Mais de quatro reservatórios:	
	2.1) Análise para aprovação de projecto sem deslocação .....	178,35
	2.2) Vistoria final ou inspecção quinquenal:	
	a) Parecer .....	36,90
	b) Inspecção .....	467,40
	c) Parecer/certificado .....	36,90
	2 — Instalação de armazenamento de combustíveis:	
	1) Até três reservatórios:	
	1.1) Análise para aprovação de projecto sem deslocação .....	178,35
	1.2) Vistoria final ou inspecção quinquenal:	
	a) Parecer .....	36,90
	b) Inspecção .....	344,40
	c) Parecer/certificado .....	36,90
	2) $4 \leq$ reservatórios $\leq 6$ :	
	2.1) Análise para aprovação de projecto sem deslocação .....	178,35
	2.2) Vistoria final ou inspecção quinquenal:	
	a) Parecer .....	36,90
	b) Inspecção .....	467,40
	c) Parecer/certificado .....	36,90
	3) Parques de garrafas acima de 300 l:	
	3.1) Análise para aprovação de projecto sem deslocação .....	178,35
	3.2) Vistoria final ou inspecção quinquenal:	
	a) Parecer .....	36,90
	b) Inspecção .....	405,90
	c) Parecer/certificado .....	36,90
	3 — Apoio à fiscalização:	
	Taxa horária com deslocação .....	59,70
	<b>SECÇÃO II</b>	
	<b>Tarifas e preços dos serviços</b>	
104.º	<b>Serviços de fotocopiador</b>	
	1 — Por cada fotocópia normal, reduzida ou ampliada:	
	a) Formato A4 .....	0,25
	b) Formato A3 .....	0,40
	2 — Os preços do número anterior serão reduzidos a 50% desde que as fotocópias se destinem a colectividades, cooperativas de habitação, escolas e entidades privadas de interesse público.	
	3 — No caso de as instituições referidas no número anterior fornecerem o papel, o valor por cada fotocópia será de:	
	a) Formato A4 .....	0,15
	b) Formato A3 .....	0,20
105.º	<b>Taxa de cedência de máquinas propriedade do município</b>	
	1 — Camiões:	
	a) Por quilómetro .....	1,30
	b) Por hora .....	72,95

Artigo	Designação	Valores (euros)
	2 — Máquina <i>Volvo</i> 6300 — por hora .....	48,70
	3 — Máquina <i>Volvo</i> 646 — por hora .....	36,50
	4 — Máquina <i>Volvo</i> 4200 — por hora .....	30,35
	5 — Motoniveladora <i>Komatsu</i> — por hora .....	30,35
	6 — Máquina <i>Poclair</i> — por hora .....	60,70
	7 — Depósito móvel de desentupir fossas e outros tanques — por hora .....	18,30
	8 — Empilhador monta-cargas — por hora .....	36,50
	9 — Compressor — por hora .....	36,50
	10 — Cilindro — por hora .....	36,50
	11 — Máquina <i>JCB</i> — por hora .....	26,55
	12 — Aparelho detector de fugas de água .....	10,60
	13 — Retroescavadora <i>Komatsu</i> — por hora .....	37,15
	14 — Tractores — por hora .....	22,20
	15 — Máquina de corte betuminoso — por hora .....	31,85
106.º	<b>Taxa de aluguer de viaturas propriedade do município</b>	
	1 — Autocarros — por quilómetro .....	1,60
	2 — Camionetas de recolha de lixo — por hora .....	16,50
	3 — Carrinhas — por quilómetro .....	0,46
107.º	Taxa de cedência de emulsionante emulsão ECM2 — por quilograma .....	0,45
108.º	Aplicação de massa asfáltica — por metro quadrado .....	11,10
109.º	Taxa de cedência de massa asfáltica — por tonelada .....	47,40
110.º	<b>Licenciamento e emissão de pareceres de arborização</b>	
	1 — Abertura do processo .....	182,25
	2 — Análise e emissão de pareceres, incluindo deslocação, de projectos de arborização com espécies de crescimento rápido — cada hectare .....	5 464,80
	3 — Licenciamento de processos de arborização com espécies de crescimento rápido:	
	a) De 0 a 10 ha .....	303,60
	b) De 11 a 50 ha .....	607,20
	c) Mais de 50 ha .....	5 464,80
	4 — Outras espécies:	
	a) Abertura do processo .....	30,35
	b) Emissão de parecer .....	60,75
	c) Licenciamento — por cada hectare .....	12,20
111.º	<b>Transportes escolares</b>	
	1 — Escola de Vila Viçosa .....	7,50
	2 — Escola de Estremoz .....	19,30
	3 — Passes escolares — elaboração .....	1,70
112.º	<b>Taxas de estacionamento em zonas de duração limitadas</b>	
	1 — Até trinta minutos .....	0,25
	2 — Primeira hora .....	0,55
	3 — Segunda hora .....	1,05
	4 — Terceira hora .....	1,05
	5 — Quarta hora .....	2,05
	6 — Emissão do dístico de residente .....	10,25
113.º	<b>Reposição dos pavimentos da via pública levantados ou danificados por motivo de quaisquer obras ou trabalhos não promovidos pela Câmara</b>	
	1 — Calçada à portuguesa — por metro quadrado .....	19,15
	2 — Calçada a cubos de granito ou mármore/paralelepípedos — por metro quadrado .....	18,05
	3 — Pavimento em tapete betuminoso com camada de regularização — por metro quadrado .....	42,45
	4 — Passeio noutros materiais .....	21,25
	5 — Lancil 15/20, aplicado — por metro linear .....	20,50
	6 — Fornecimento de lancil 15/20 a particulares — por metro linear .....	12,30
	<i>Observações:</i>	
	1.ª As taxas referidas nos números anteriores incluem o pagamento aos operadores, quando necessários, que terão de ser obrigatoriamente, funcionários da Câmara Municipal.	
	2.ª A cedência não será efectuada desde que tal possa implicar atrasos na execução de obras municipais.	

Artigo	Designação	Valores (euros)
	<b>CAPÍTULO XVI</b>	
	<b>Utilização de espaços públicos e actividades neles desenvolvidas</b>	
	<b>Guarda-nocturno</b>	
114.º	Taxa pela licença .....	16,90
	<b>Venda ambulante de lotaria</b>	
115.º	Taxa pela licença .....	0,65
	<b>Arrumador de automóveis</b>	
	<b>Realização de acampamentos ocasionais — por dia</b>	
	<b>Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão</b>	
118.º	1 — Licença de exploração — por cada máquina:	
	a) Taxa pela licença .....	90,70
	2 — Registo de máquinas — por cada máquina:	
	b) Taxa pelo registo .....	90,70
	3 — Averbamento por transferência de propriedade — por cada máquina:	
	c) Taxa pelo averbamento .....	45,80
	4 — Segunda via do título de registo — por cada máquina:	
	d) Taxa pela segunda via do título .....	30,85
	<b>Realização de espectáculos desportivos e de divertimento públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:</b>	
119.º	1 — Provas desportivas:	
	a) Taxa pelo licenciamento .....	16,30
	2 — Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos:	
	a) Taxa pelo licenciamento .....	12,30
	3 — Fogueiras populares (santos populares):	
	a) Taxa pelo licenciamento .....	4,00
	<b>Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda</b>	
120.º	Taxa pelo licenciamento .....	0,85
	<b>Realização de fogueiras e queimadas</b>	
121.º	Taxa pelo licenciamento .....	0,85
	<b>Realização de leilões em lugares públicos</b>	
122.º	1 — Sem fins lucrativos:	
	a) Taxa pelo licenciamento .....	3,55
	2 — Com fins lucrativos:	
	a) Taxa pelo licenciamento .....	28,05
	<b>Disposições finais</b>	
123.º	As taxas e tarifas ou preços dos serviços constantes da presente tabela serão actualizadas anualmente no valor da taxa de inflação previsional adicionado dos pontos percentuais necessários para proceder a arredondamento para o múltiplo de 0,05 euros.	

**Edital n.º 37/2005 (2.ª série) — AP.** — Ângelo João Guarda Verdades de Sá, presidente da Câmara Municipal de Borba:

Torna público que a Assembleia Municipal de Borba, em sua sessão ordinária realizada no dia 17 de Dezembro de 2004, no uso da competência própria que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Borba,

de 10 de Dezembro de 2004, as alterações ao Regulamento de Urbanização e Edificação do concelho de Borba, que se republica em anexo.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo.

22 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Ângelo João Guarda Verdades de Sá.*

## Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

### Preâmbulo

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.

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, 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 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal de Borba, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar o presente Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

## 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 Borba.

#### Artigo 2.º

#### Definições

1 — Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a) Edificação — a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência.
- b) Fogo — habitação unifamiliar em edifício isolado ou colectivo;
- c) Operações de loteamento — as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados, imediata e ou subsequentemente, à edificação urbana e que resulte da divisão de um ou mais prédios ou do seu emparcelamento ou reparcelamento.
- d) Operações urbanísticas — as operações materiais de urbanização, de edificação ou de utilização do solo e das edificações nele implantadas para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água;
- e) Trabalhos de remodelação de terrenos — as operações urbanísticas não compreendidas nas alíneas anteriores que impliquem a destruição do coberto vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas pecuários, florestais ou mineiros;
- f) Quarteirão — área de terreno ocupada ou a ocupar por edificações delimitadas por arruamentos municipais;
- g) Lote ou talhão — área de terreno confinante com via pública destinada à construção de um único prédio, descrito e legitimado por título de propriedade;

- h) Logradouro — área de terreno livre de um lote adjacente à construção nele implantada;
- i) Cércea — dimensão vertical da construção contada a partir do ponto de cota média do terreno no alinhamento da fachada até à linha superior do beirado ou platibanda;
- j) Pé-direito — distância vertical medida entre o pavimento e tecto de um compartimento;
- k) Cota de solteira — altura do plano horizontal correspondente à entrada principal do edifício, no piso térreo, medida a partir do ponto de cota médio da linha marginal;
- l) Alinhamento ou linha marginal — é a intercepção dos planos das fachadas dos edifícios com os espaços exteriores onde estes se situam (passeio com arruamentos), relacionando-se com os traçados viários. Deverão ter em linha de conta disposições do RGEU, planos municipais de ordenamento do território e dos alvarás de loteamento, de acordo com as necessidades de estacionamento e arborização e com as intenções da morfologia urbana;
- m) Área de implantação — área resultante da projecção horizontal dos edifícios, delimitada pelo perímetro dos pisos mais salientes, incluindo escadas, alpendres, excluindo varandas e platibandas;
- n) Área de construção — soma das superfícies brutas de todos os pisos, acima e abaixo do solo, incluindo escadas, caixas de elevadores, alpendres e varandas balançadas, excluindo zonas de sótão sem pé-direito regulamentar, terraços, pisos técnicos adstritos ao funcionamento do edifício, galerias exteriores públicas, arruamentos ou outros espaços livres de uso público coberto pela edificação;
- o) Índice de ocupação — é igual ao quociente da área de implantação pela superfície do lote;
- p) Índice de construção — é igual ao quociente da área de construção pela superfície do lote;
- q) Perímetro urbano — conjunto do espaço urbano, do espaço urbanizável e do espaço industrial contíguo;
- r) Espaço urbano — espaço caracterizado pelo elevado nível de infra-estruturação e concentração de edificações, onde o solo se destina predominantemente à construção;
- s) Espaço urbanizável — espaço que poderá vir a adquirir as características dos espaços urbanos e geralmente designados por áreas de expansão;
- t) Construção nova — implementação de projectos de obra de raiz;
- u) Recuperação de construção existente — obra de reabilitação que pressupõe a manutenção do volume e traça do edifício existente;
- v) Renovação de construção existente — obra de demolição, conservação ou readaptação, com o objectivo de melhorar as condições de habitabilidade e de uso, conservando o seu carácter fundamental;
- w) Ampliação de construção existente — obra que pressupõe aumento volumétrico do edifício existente, com ou sem recuperação da parte existente;
- x) Alteração de obra existente — obra que, por qualquer modo, modifica a compartimentação, a forma ou uso da construção existente.

2 — Para efeitos deste Regulamento e relativamente a obras, entende-se por:

- a) Obra — todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de bens imóveis;
- b) Obras de construção — as obras de criação de novas edificações;
- c) Obras de reconstrução — as obras de construção subsequentes à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulte a manutenção ou a reconstituição da estrutura das fachadas, da cércea e do número de pisos e área de construção;
- d) Obras de ampliação — as obras de que resulte o aumento da área de pavimentos ou de implantação, da cércea ou do volume de uma edificação existente;
- e) Obras de alteração — as obras das quais resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fracção, designadamente a respectiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimentos ou de implantação ou da cércea;

- f) Obras de conservação — as obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza;
- g) Obras de demolição — as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente;
- h) Obras de urbanização — 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 águas de abastecimento, pluviais e residuais, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros de utilização colectiva.

3 — Para feitos deste Regulamento, relativamente a infra-estruturas, entende-se por:

- a) Infra-estruturas locais — são as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta, conforme mencionadas em legislação específica;
- b) 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;
- c) Infra-estruturas gerais — as que, tendo um carácter estruturante ou previstas em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;
- d) Infra-estruturas especiais — as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devam pela sua especialidade implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respectivo montante considerado como decorrente da execução de infra-estruturas locais.

## CAPÍTULO II

### Do procedimento

#### Artigo 3.º

##### Instrução do pedido

1 — O pedido de informação prévia, de autorização e de licença relativo a operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 26 de Dezembro, e será instruído com os elementos referidos na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

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 possível, uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático — *disquette*, CD ou ZIP.

4 — Os requerimentos e todos os documentos ou peças desenhadas, deverão ser apresentados em formato A4 ou com dobragem com o mesmo formato.

#### Artigo 4.º

##### Pedido de informação prévia

1 — Qualquer interessado pode solicitar à Câmara Municipal, a título prévio, informação sobre a viabilidade de realizar determinada operação urbanística e respectivos condicionamentos legais e regulamentares, nomeadamente, relativos a infra-estruturas, serviços administrativos e restrições de utilidade pública, índices urbanísticos, cêrceas, afastamentos e demais condicionantes aplicáveis à pretensão.

2 — Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, o pedido de informação prévia inclui a identificação daquele, bem como dos titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, através de certidão emitida pela Conservatória do Registo Predial.

3 — No caso previsto no número anterior, a Câmara Municipal notifica o proprietário e os demais titulares de qualquer outro direito real sobre o prédio, na abertura do procedimento.

4 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.

#### Artigo 5.º

##### Pedido de licenciamento/autorização

1 — Os elementos que constituem o processo, aquando da entrada do mesmo, e os que se lhe anexarem, ao longo do seu desenvolvimento, deverão ser apresentados em duplicado, excepto nos seguintes casos:

- a) Estabelecimentos de restauração e bebidas — quatro exemplares;
- b) Casos em que exista necessidade de consulta a entidades exteriores — um exemplar por cada entidade a consultar.

2 — As peças escritas a apresentar no processo deverão apresentar-se sem rasuras, com boa qualidade, e devidamente assinadas pelo técnico autor do projecto, devendo incluir:

- a) Memória descritiva e justificativa — este texto deverá, em todas as circunstâncias, apresentar-se com uma justificação técnica das soluções adoptadas — tanto na arquitectura como nas especialidades. Deverá, no caso de projecto de arquitectura, fundamentar a proposta em questões relacionadas com a inserção no contexto rural/urbano, bem como da adequabilidade nos planos de ordenamento do território aplicáveis. Deverão, também constar informações sobre a localização, a área e características do prédio urbano/rural onde a pretensão incide, área, número de fogos e uso(s) da(s) construção(ões), áreas brutas, úteis e de habitabilidade por piso, sistema de construção adoptado, com descrição clara e pormenorizada, indicando os materiais a aplicar.
- b) Estimativa de custo da obra — a estimativa deverá ser elaborada com base nos valores anualmente definidos em portaria governamental para a zona III e calculada relativamente à área bruta de construção.
- c) Calendarização — a calendarização deverá ser elaborada com base nos dias decorridos e em gráfico de barras ou PERT.

3 — As peças gráficas de cada processo deverão apresentar-se sem rasuras, todas rubricadas pelo técnico autor do projecto. As mesmas deverão ser claras, de qualidade suficiente para uma correcta leitura, e dobradas normativamente, e deverão incluir toda a informação necessária à compreensão total dos trabalhos a realizar.

4 — Os projectos de ampliação ou alteração de edifícios deverão ser complementados, para além dos elementos legalmente obrigatórios, com as seguintes peças desenhadas:

- a) Da edificação existente;
- b) Da sobreposição entre as partes a manter (a preto), a construir (a vermelho) e a demolir (a amarelo);
- c) Da proposta final.

5 — Os projectos respeitantes a operações urbanísticas a realizar no município são elaborados por técnicos diplomados, legalmente reconhecidos para o efeito, sendo formalizados com os respectivos termos de responsabilidade.

6 — Os projectos de especialidade a apresentar são os necessários, de acordo com o tipo de obra a licenciar/autorizar, a entregar em conformidade com o disposto em legislação específica. Os mesmos deverão ser acompanhados de termos de responsabilidade, elaborados de acordo com a legislação aplicável para o efeito.

7 — No casos das indústrias, deverá ser analisada a necessidade de instalação de um pré-tratamento, de acordo com o definido no Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Águas e Drenagem de Águas Residuais. No caso de se verificar a necessidade de instalação de pré-tratamento, o projecto deverá ser apresentado aquando da apresentação dos restantes projectos de especialidades, devendo este ser instruído com peças escritas (memória descritiva e justificativa) e peças desenhadas, bem como o respectivo termo de responsabilidade do autor do projecto.

8 — No caso de restaurantes, o projecto de especialidades da rede de águas residuais deverá prever uma câmara de retenção de gorduras antes da ligação à rede geral de águas residuais.

9 — No caso de oficinas de mecânica, estações de serviço, ou postos de abastecimento de combustíveis, o projecto de especialidade da rede de águas residuais deverá prever um separador de hidrocarbonetos antes da ligação à rede geral de águas residuais.

10 — No caso de licenciamento de obras que apresentem piscinas ou tanques, o requerente deverá apresentar sempre que possível um abastecimento de água independente do abastecimento público.

11 — Para a emissão de licença/autorização de construção será necessária a entrega dos elementos referidos em legislação específica, devendo o plano de segurança e saúde ser adequado ao tipo de obra que se pretende realizar, acompanhado do respectivo termo de responsabilidade, elaborado de acordo com regulamentação própria.

#### Artigo 6.º

##### Direcção técnica da obra

1 — A licença ou autorização de construção só poderá ser emitida com a entrega do termo de responsabilidade pela direcção técnica da obra elaborado de acordo com regulamentação específica.

2 — O técnico que, por alguma razão desista da direcção de uma obra, deverá comunicar tal circunstância ao município, por escrito, indicando a data a partir da qual cessará as suas funções. Esta declaração retira a sua responsabilidade por eventuais acidentes ou anomalias na obra, após a data da desistência, desde que esses problemas não resultem de actos, decisões ou soluções tomadas ainda aquando da sua vigência como responsável da obra. Ficará o dono da obra, a partir do momento da sua desistência, obrigado à apresentação de novo técnico responsável pela obra, através de um novo termo de responsabilidade, sendo que a não apresentação deste poderá implicar a sua suspensão ou até o seu embargo.

#### Artigo 7.º

##### Obrigações do responsável pela direcção técnica da obra

1 — Ao técnico responsável pela obra, compete:

- a) O acompanhamento da obra com assiduidade, e de acordo com o exposto na legislação, com registos das suas visitas no livro de obra, descrevendo a situação da obra com rigor, especialmente se, na mesma, decorrerem questões em desacordo com o projecto aprovado;
- b) A manutenção do exemplar do projecto aprovado, livro de obra, alvarás, aviso e outros documentos necessários a uma correcta informação, no local da obra e em bom estado;
- c) Apresentar-se nos serviços técnicos caso haja necessidade, sem prejuízo dos direitos dos proprietários;
- d) Solicitar aos serviços técnicos informações acerca do alinhamento e cota de soleira;
- e) Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos deste Regulamento e restante legislação e regulamentação acerca de obras de construção civil, e pessoal nelas empregue;
- f) Cumprir, fazendo cumprir todas as indicações e ou intimações que lhe sejam feitas pelos serviços de fiscalização municipal e demais autoridades;
- g) Avisar, de imediato, os serviços municipais se detectar elementos que se possam considerar de valor histórico, arqueológico ou arquitectónico.

2 — Caso o técnico não proceda de acordo com o descrito neste artigo, considerará a Câmara Municipal, falta de direcção da obra.

#### Artigo 8.º

##### Alterações no decorrer da obra

1 — Todas as alterações efectuadas em obra deverão vir mencionadas em livro de obra, devendo respeitar a legislação e regulamentos em vigor na sua execução.

2 — As alterações ao projecto estão sujeitas a licenciamento ou autorização municipal.

3 — Não estão sujeitas a licenciamento ou autorização as alterações seguintes:

- a) Que não impliquem modificações no interior de edifícios classificados, nem modificação da estrutura de fachadas, forma de telhados, natureza e cor dos materiais de revestimento exteriores, cêrceas ou uso;
- b) Que não impliquem modificações significativas nos projectos de especialidades aprovados.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão de licença

A Câmara Municipal poderá suspender as licenças de construção de obras particulares sempre que, no decorrer das mesmas se verifique a descoberta de elementos com valor histórico, arqueológico ou arquitectónico, com o intuito de as proteger e ou identificar e estudar.

A Câmara poderá, também, suspender a licença de construção, se os trabalhos a realizar não estiverem de acordo com o projecto aprovado e se estes forem susceptíveis de licenciamento.

## CAPÍTULO III

### Procedimentos e situações especiais

#### Artigo 10.º

##### Isenção e dispensa de licença ou de autorização

1 — Estão isentas de licença ou de autorização as obras e actos previstos nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, nomeadamente:

- a) As obras de conservação;
- b) As obras de alteração no interior dos edifícios não classificados ou suas fracções que não impliquem modificações da estrutura resistente dos edifícios, cêrceas, fachadas, forma dos telhados, áreas de construção e tipo de utilização;
- c) As obras de demolição ou construção consideradas de escassa relevância urbanística.

2 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que, pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de autorização, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta sejam assim consideradas.

3 — Integram este conceito, as seguintes obras:

- a) Cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 90 cm e cuja área seja também inferior a 6 m<sup>2</sup> e destinadas a equipamentos e instalações técnicas;
- b) Estufas de jardim, abrigos para animais domésticos de caça ou de guarda, construções para armazenagem de utensílios de trabalho agro-pecuários e de protecção a furos de água e instalações eléctricas ou outras, desde que não ultrapassem os 6 m<sup>2</sup> de área e 2,5 m de cêrcea;
- c) Alpendres e anexos destinados a arrecadação ou estacionamento, com área não superior a 25 m<sup>2</sup>, quando implantados em local previsto para o efeito em operação de loteamento ou plano de pormenor, desde que a sua cêrcea não ultrapasse 3 m;
- d) As edificações simples, especialmente de interesse agrícola, como tanques, eiras, ramadas, pérgulas, terraços, muros e outras obras congêneres localizadas em área não abrangida por plano de pormenor ou alvará de loteamento, desde que a sua implantação respeite os alinhamentos e afastamentos fixados na lei e nos regulamentos para o local;
- e) A vedação de propriedades legalmente constituídas e não confinantes com estradas nacionais, desde que em arame, em muro de pedra solta, ou em muro liso rebocado e pintado/caiado a branco, de altura média não superior a 1 m. Devem ser respeitados os afastamentos definidos em legislação própria relativamente a caminhos e estradas municipais, bem como a outras servidões e restrições de utilidade pública;
- f) A construção de muretes em jardins e logradouros, desde que não ultrapassem 60 cm de altura e não impliquem divisão pelos vários ocupantes do mesmo prédio;
- g) Instalações sanitárias e respectivas redes de águas e esgotos, desde que se implantem no interior de edifícios, sem aumentar áreas de implantação ou volumetria, de modo a criar melhores condições de habitabilidade.

#### Artigo 11.º

##### Comunicação prévia

1 — A realização de obras de escassa relevância urbanística, bem como as mencionadas na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, estão sujeitas ao regime de comunicação prévia ao município, nos termos dos artigos 34.º a 36.º daquele diploma.

2 — A comunicação prévia deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Requerimentos, contendo a identificação do interessado;
- b) Memória descritiva e justificativa da obra ou dos trabalhos a realizar, assinada por técnico legalmente habilitado;

- c) Planta de localização extraída das cartas do PDM, PU, PP ou alvará de loteamento, consoante o caso;
- d) Peça gráfica que caracterize a obra de forma sucinta e esclarecedora, designadamente quanto à sua implantação, dimensões e afastamentos;
- e) Termo de responsabilidade do técnico.

#### Artigo 12.º

##### **Destaque**

1 — O requerimento relativo a actos que tenham por efeito o destaque de uma única parcela de prédio, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial ou quando o prédio aí não esteja descrito, documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização à escala de 1:5000 ou superior;
- c) Planta de implantação à escala de 1:200 ou superior, no qual se deve delimitar, quer a área total do prédio, quer a área da parcela a destacar, devendo ainda indicar as acessibilidades a ambas as parcelas;
- d) Caderneta predial se existir.

#### Artigo 13.º

##### **Dispensa de discussão pública**

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

- a) 4 ha;
- b) 100 fogos;
- c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

#### Artigo 14.º

##### **Impacte semelhante a um loteamento**

Para feitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, considera-se gerador de um impacte semelhante a um loteamento:

- a) Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
- b) Toda e qualquer construção que disponha de quatro ou mais fracções com acesso directo a partir do espaço exterior;
- c) Todo e qualquer edifício que 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) Todas aquelas construções e edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído, etc.

#### Artigo 15.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, todas as operações urbanísticas, excepto as que envolvam edifícios classificados ou, em vias de classificações, bem como os localizados nas respectivas áreas de protecção e ainda naqueles em que seja reconhecido particular interesse histórico e arquitectónico.

#### Artigo 16.º

##### **Telas finais dos projectos de especialidades**

Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidade que em função das alterações efectuadas na obra se justifiquem.

#### Artigo 17.º

##### **Propriedade horizontal**

1 — Quando o proprietário de um edifício pretender sujeitá-lo ao regime de propriedade horizontal deve complementar o pedido de licenciamento/autorização, ou, apresentar um requerimento para certificação dos requisitos legais, complementado-o com os seguintes elementos:

- a) A área coberta e a área descoberta do edifício;
- b) A descrição das partes do edifício correspondentes às diferentes fracções autónomas e às partes comuns;
- c) As plantas com a individualização das diferentes fracções autónomas e das partes comuns;
- d) As áreas de construção, descoberta e a soma destas, correspondentes a cada fracção, e as mesmas áreas correspondentes à totalidade das fracções;
- e) A percentagem ou permissão correspondente a cada fracção autónoma calculada pelo quociente da soma das áreas de construção com as áreas descobertas de cada fracção, pela soma das mesmas áreas, correspondente à totalidade das fracções.

2 — No caso de se pretender constituir a propriedade horizontal, num prédio já construído deverão juntar-se ao requerimento mais os seguintes documentos:

- a) Caderneta predial (cópia);
- b) Certidão registo predial.

#### Artigo 18.º

##### **Alteração ao título constitutivo da propriedade horizontal**

1 — Se algum, ou, alguns dos proprietários de fracções autónomas de um prédio dividido em propriedade horizontal pretender alterar o respectivo título constitutivo, incluindo a alteração de utilização de uma ou mais fracções, deverá requerer a certificação dos requisitos legais, instruindo-o com os elementos e documentos referidos no artigo anterior, mais os seguintes:

- a) Cópia da escritura pública de constituição da propriedade horizontal;
- b) Documento comprovativo da autorização da alteração, dada pela assembleia de condóminos, aprovada pelos condóminos que representam a totalidade do valor do prédio.

## CAPÍTULO IV

### **Normas técnicas**

#### Artigo 19.º

##### **Condições arquitectónicas e urbanísticas das edificações**

No território do município onde não existam planos de pormenor ou de loteamento, as construções deverão obedecer às seguintes especificações:

- 1) Nos alinhamentos das construções novas ou alterações, dominará a tendência das edificações vizinhas, salvaguardando-se as situações necessárias para circulação de veículos, peões e estacionamento, questões relacionadas com a segurança das pessoas e das construções, ou servidões existentes;
- 2) Os muros confinantes com propriedade vizinha não poderão reduzir-se a menos de 1,5 m, de modo a não poderem constituir servidão de vistas sobre propriedade alheia;
- 3) Os materiais e cores a aplicar deverão compatibilizar-se com os das construções existentes e com a proposta da edificação ou alteração pretendida;
- 4) Os logradouros não poderão ser ocupados, de modo a poder constituir perigo relativamente a questões de salubridade e ou segurança para as imediações;
- 5) Na generalidade, as coberturas das edificações deverão apresentar-se em telhado, compatibilizando-se com os padrões arquitectónicos alentejanos, não sendo admissível processos de cobertura diferenciados, sendo aconselhada a implantação de beirado tradicional;
- 6) A inclinação das coberturas não poderá exceder os 40 % e 30 %, no caso de cobertura com uma única água;

- 7) Não é permitido o desencontro de duas águas opostas, devendo as mesmas encontrar-se em cumeeira comum. Exceptua-se a construção em novos loteamentos, desde que essa possibilidade se encontre prevista no respectivo regulamento;
- 8) É interdita a utilização de tintas texturadas, reboco tipo tirolês, ou sistema tipo *kerapas* nas fachadas;
- 9) Não é permitida a utilização de materiais como a pedra polida, desperdício de mármore, materiais cerâmicos, ou outros que, pela sua utilização nas fachadas, possam comprometer a expressão e linguagem arquitectónica alentejana;
- 10) É vedado o realce, por meio de pintura, de qualquer tipo de juntas nas fachadas;
- 11) As fachadas de todas as edificações a licenciar devem ser pintadas ou caiadas com cor branca.

Artigo 20.º

#### Qualidade dos materiais

Todos os materiais a utilizar nas obras devem satisfazer os fins a que se destinam, sendo necessária a sua correcta aplicação e armazenamento no decorrer da obra, de modo a não se deteriorarem.

Caso a Câmara considere conveniente, poderá solicitar ao proprietário a realização de ensaios ou a homologação dos materiais pelo LNEC.

Artigo 21.º

#### Elementos salientes sobre a via pública

1 — Deverão todos os elementos aplicados no exterior dos edifícios, visíveis sobre a via pública serem sujeitos a licenciamento. Estes devem ser instalados por forma a não prejudicar a utilização, circulação, segurança e iluminação das vias e outros espaços públicos, nem prejudicar a sinalização pública.

2 — Não é permitida a implantação de janelas com grades salientes ou varandas, bem como portas, portões ou janelas que, ao abrir, se projectem sobre a via pública, nos vãos em pisos térreos.

Artigo 22.º

#### Terrenos expectantes

1 — Os proprietários ou usufrutuários de terrenos expectantes são obrigados à sua manutenção, limpeza e vedação com tapume ou muro.

2 — As vedações devem igualmente manter-se em condições de limpeza, higiene e segurança por forma a não constituírem perigo para a circulação de pessoas, animais e bens.

### CAPÍTULO V

#### Fiscalização

Artigo 23.º

#### Incidência da fiscalização

Independentemente de outras obrigações legais, os serviços de fiscalização exercem a sua acção garantido:

- 1) A afixação do aviso publicitando o pedido de licença ou autorização, onde deve constar a emissão do alvará;
- 2) A existência do alvará de licença ou autorização;
- 3) O livro de obra no local e a obediência às determinações legais, onde também deverão registar as suas visitas à obra;
- 4) A verificação da conformidade da obra com o projecto aprovado;
- 5) As marcações e referências de alinhamento, cotas e todas as operações que conduzam à correcta implantação da edificação ou loteamento;
- 6) O cumprimento do prazo de execução da obra fixado no alvará de licença ou autorização de construção;
- 7) A verificação do cumprimento do embargo de obras.

Artigo 24.º

#### Deveres dos donos das obras

O titular do alvará de licença ou de autorização de operação urbanística, o técnico responsável pela direcção da obra, ou qual-

quer pessoa que execute os trabalhos é obrigada a facultar aos agentes da fiscalização o acesso à obra e, prestar-lhes todas as informações, incluindo a consulta de toda a documentação que se relacione com o exercício das suas funções de fiscalização.

### CAPÍTULO VI

#### Segurança nas obras

Artigo 25.º

#### Segurança nas obras e na via pública

1 — A circulação de peões e de veículos deverá ser garantida de modo seguro e cómodo, no decorrer das obras.

2 — Na execução das obras, independentemente da sua natureza, é obrigatória a adopção de todas as medidas de precaução, de modo a garantir a segurança dos operários, bem como para prevenir eventuais danos materiais, em conformidade com a legislação em vigor e com o plano de segurança e saúde da obra em causa.

Artigo 26.º

#### Ocupação do espaço público, tapumes e balizamentos

1 — Qualquer espaço público ocupado para o efeito de obras é sujeito a licenciamento.

2 — Sempre que tal se justifique por razões de segurança, será obrigatória a colocação de tapumes, sujeita a licenciamento municipal, em todas as obras confinantes com a via pública.

3 — A distância dos tapumes à fachada, terá em conta a largura das vias de circulação e o fluxo do trânsito.

4 — Nas obras que marginem com a via pública, e, para as quais não se exija a colocação de tapumes ou andaimes, é obrigatória a colocação de balizas, pintadas com riscas transversais, vermelhas e brancas, de comprimento não inferior a dois metros, obliquamente encostados da rua para a parede, devidamente seguras.

5 — As referidas balizas devem ser, no mínimo, duas, distanciadas entre si, no máximo, 10 m.

Artigo 27.º

#### Montagem de andaimes e gruas

A montagem destes equipamentos deve ser sempre prevista no plano de segurança e saúde da obra em causa.

Artigo 28.º

#### Amassadouros, depósitos e materiais

1 — Os amassadouros, depósitos de materiais e entulhos devem situar-se no interior dos tapumes ou balizamentos.

2 — A instalação sobre a via pública dos amassadouros e depósitos de materiais só pode ser autorizada em casos especiais, plenamente justificada, ou quando for dispensado o tapume mas, em todo o caso, desde que a largura da rua e do trânsito o permitam. Estes amassadouros e depósitos, deverão ser resguardados com taipais e, junto da obra respectiva.

3 — É proibido caldear, fazer argamassa, depositar materiais e entulhos directamente sobre a via pública, sendo obrigatória a utilização de depósitos ou contentores, de preferência autotransportáveis.

Artigo 29.º

#### Lançamento de entulho

1 — Aquando da existência de entulhos que tenham que ser lançados do alto, deverão ser enviados pelo meio de uma conduta estanque, directamente para um depósito igualmente fechado. Caso este depósito tenha que permanecer, por falta de outras hipóteses, em espaço público, esta ocupação terá que ser licenciada.

2 — Os entulhos são removidos pelos proprietários das obras para locais de vazadouro, indicados pelo município.

Artigo 30.º

#### Conclusão da obra

Após a conclusão de qualquer obra, devem ser logo removidos da via pública os entulhos, materiais, tapumes e andaimes, etc.,

devendo o dono da obra e o empreiteiro libertar todos os espaços anteriormente ocupados, entregando-os tal como se encontravam anteriormente à obra que executaram.

## CAPÍTULO VII

### Isenção e redução de taxas

#### Artigo 31.º

##### Isenção e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento as entidades referidas no artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais).

2 — Estão ainda isentas do pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.

3 — Às pessoas colectivas de utilidade pública, às cooperativas de construção sem fins lucrativos são aplicáveis as taxas previstas no presente Regulamento, reduzidas até ao máximo de 50 %.

4 — Para beneficiar da redução estabelecida no número anterior, deve o requerente juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre, fundamentando devidamente o pedido, designadamente: para as pessoas colectivas de utilidade pública e cooperativas, a publicação no *Diário da República* dos respectivos estatutos.

5 — A Câmara Municipal apreciará o pedido e a documentação entregue, decidindo em conformidade.

6 — São ainda reduzidas as taxas, nos termos do n.º 3 anterior, às pessoas ou entidades a quem a Assembleia Municipal reconheça, em deliberação fundamentada, sob proposta da Câmara que prosseguem fins de relevante interesse público, ou cujo empreendimento a edificar se reconheça vir a relevar para o interesse público.

## CAPÍTULO VIII

### Taxas pela emissão de alvarás

#### SECÇÃO I

##### Loteamentos e obras de urbanização

#### Artigo 32.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro I da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e outra variável em função do número de lotes, fogos, áreas das 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, de lotes, de área das unidades de ocupação e de prazos de execução é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no n.º 1 deste artigo.

#### Artigo 33.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

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 áreas das 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 e áreas das 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 no n.º 1 do presente artigo.

#### Artigo 34.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estruturas, previstos para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, apenas sobre o aumento autorizado.

## SECÇÃO II

### Remodelação de terrenos

#### Artigo 35.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 I) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 55/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta por uma parte fixa e outra variável determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

## SECÇÃO III

### Obras de construção

#### Artigo 36.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção

A emissão do alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta consoante o uso ou fim a que a obra se destina, da área bruta a edificar e do respectivo prazo de execução.

## SECÇÃO IV

### Casos especiais

#### Artigo 37.º

##### Casos especiais

1 — A emissão de alvará de licença ou autorização para construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósito ou outros, não considerados de escassa relevância urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta, nomeadamente, em função da área bruta de construção e do respectivo prazo de execução.

2 — A modificação de fachadas dos edifícios, incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos, está sujeita ao pagamento de uma taxa, por vão, fixada no quadro VI da tabela anexa.

3 — A demolição de edifícios e outras construções, quando não integrada em procedimento de licença ou autorização, está também sujeita ao pagamento da taxa para o efeito fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento.

4 — O cálculo de taxa a pagar por obra legalizada deverá sofrer um agravamento calculado na tabela de taxas, licenças, autorizações e tarifas.

## SECCÃO V

## Utilização das edificações

## Artigo 38.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 fixados no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 39.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 VIII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

## CAPÍTULO IX

**Situações especiais**

## Artigo 40.º

**Emissão de alvarás de licença parcial**

A emissão do alvará de licença parcial na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento. Os elementos necessários para a emissão de alvará de licença parcial são referidos no n.º 11 do artigo 5.º deste Regulamento.

## Artigo 41.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 42.º

**Renovação de licença/autorização**

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, a emissão do alvará resultante de renovação de licença ou autorização de construção encontra-se a taxa estabelecida de acordo com o quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 43.º

**Prorrogações**

Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.º 3, e 58.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 44.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 32.º 33.º e 34.º deste regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvarás de loteamento e de obras de urbanização, alvará de licença em obras de urbanização e alvará de licença ou autorização de obras.

## Artigo 45.º

**Licença especial relativa a obras inacabadas e taxa relativa à reapreciação de processos caducados**

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. No mesmo quadro é fixada uma taxa relativa ao pedido de reapreciação de processos de obras caducados, por ausência da entrega de projectos de especialidade ou elementos de licenciamento/autorização.

## CAPÍTULO X

**Disposições especiais**

## Artigo 46.º

**Informação prévia**

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

## Artigo 47.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 XIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

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

3 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou autorização, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

## Artigo 48.º

**Vistorias**

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

## Artigo 49.º

**Operações de destaque e de propriedade horizontal**

O pedido de destaque e de constituição de propriedade horizontal ou a sua reapreciação, bem como a emissão da certidão respectiva, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XV da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 50.º

**Recepção de obras de urbanização**

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVII da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 51.º

**Assuntos administrativos e técnicos**

Os actos e operações de natureza administrativa e técnica a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO XI

**Taxas pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas**

## Artigo 52.º

**Âmbito de aplicação**

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida pela emissão do alvará de:

- a) Licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização
- b) Licença ou autorização de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização.

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.

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar e calcula-se de acordo com o explícito no quadro XIX.

## CAPÍTULO XII

**Compensações**

## Artigo 53.º

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

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

## Artigo 54.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 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

## Artigo 55.º

**Infra-estruturas de operações de loteamento ou de obras de urbanização**

1 — O promotor da operação urbanística é responsável pelos custos e execução da construção das infra-estruturas locais e de todo ou parte das infra-estruturas de ligação às infra-estruturas gerais.

2 — O promotor da operação urbanística é responsável pelo pagamento à CMB pelo todo ou parte dos trabalhos que esta tenha que executar nas infra-estruturas gerais motivados pela sobrecarga das mesmas, face à implementação do loteamento.

3 — Para efeitos deste Regulamento, consideram-se parte integrante das infra-estruturas locais:

- Ramais de ligação (água potável e águas residuais) (domésticas e pluviais);
- Câmaras de ramal de ligação (águas residuais) (domésticas e pluviais);
- Equipamentos necessários para deposição e recolha dos resíduos sólidos urbanos;
- Equipamentos necessários para deposição e recolha de materiais recicláveis (ecopontos).

No respeitante aos equipamentos referidos, a solução deverá ser escolhida e dimensionada de acordo com cada situação, e será avaliada pelos serviços aquando da entrega do projecto.

## Artigo 56.º

**Compensação**

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

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

3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário. Nesta situação a compensação calcula-se conforme se explicita no quadro XX.

## Artigo 57.º

**Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si**

O preceituado no quadro XX, referido 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 58.º

**Compensação em espécie**

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se se optar por realizar esse pagamento em espécie haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

- a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
- b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

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

- a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

## CAPÍTULO XIII

**Disposições finais e complementares**

## Artigo 59.º

**Fixação e liquidação das taxas**

Mediante quantitativos a fixar pela Câmara e após deliberação da Assembleia Municipal, deverão ser liquidadas as taxas pela concessão de licenças e autorizações no âmbito das operações urbanísticas, bem como as taxas pela prestação de serviços, constantes nas tabelas anexas ao presente Regulamento.

## Artigo 60.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

## Artigo 61.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

## Artigo 62.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, apro-

vadas pelo município de Borba, em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contrário.

## Artigo 63.º

**Actualização**

As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela serão actualizadas anualmente no valor da taxa da inflação, provisionar, adicionado dos pontos percentuais necessários para proceder ao arredondamento para o múltiplo de 0,05 euros.

**Tabela anexa****QUADRO I****Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização**

	Em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização (acresce ao montante referido no número anterior os montantes dos n.ºs 2, 3, 4 e 5) .....	159,15
2 — Por lote .....	21,25
3 — Por fogo .....	10,60
4 — Por unidade de ocupação — cada metro quadrado ou fracção .....	0,60
5 — Prazo — por cada mês .....	21,25
6 — Aditamento ao alvará de licença (acrescem as taxas das alíneas 2, 3, 4 e 5) .....	106,10
7 — Averbamentos .....	53,05
8 — Publicação e divulgação de avisos e editais .....	371,30

**QUADRO II****Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento**

	Em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização (acresce ao montante referido no número anterior os montantes dos n.ºs 2, 3 e 4) .....	159,15
2 — Por lote .....	21,25
3 — Por fogo .....	10,60
4 — Por unidade de ocupação — cada metro quadrado ou fracção .....	0,60
5 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização (acrescem as taxas dos n.ºs 2, 3 e 4) .....	106,10
6 — Outros aditamentos .....	106,10
7 — Averbamentos .....	53,05
8 — Publicação e divulgação de avisos e editais .....	371,30

**QUADRO III****Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização**

	Em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização (acresce ao montante referido no número anterior os montantes dos n.ºs 2, 3, 4, 5 e 6) .....	159,15
2 — Prazo — por cada mês .....	21,25
3 — Redes de esgotos — por metro linear .....	0,45
4 — Redes de abastecimento de água — por metro linear .....	0,45
5 — Outras redes — por metro linear .....	0,45
6 — Pavimentação — por metro quadrado .....	0,75
7 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização (acresce ao montante referido no número anterior os montantes dos n.ºs 8, 9, 10, 11 e 12) .....	106,10
8 — Prazo — por cada mês .....	21,25
9 — Rede de esgotos — por metro linear .....	0,45
10 — Redes de abastecimento de água — por metro linear .....	0,45
11 — Outras redes — por metro linear .....	0,45
12 — Pavimentação por — metro quadrado .....	0,80
13 — Publicitação e divulgação de avisos e editais .....	371,50

**QUADRO IV****Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação de terrenos**

	Em euros
1 — Emissão de alvará .....	106,10
2 — Acresce por cada metro quadrado de remodelação de terrenos .....	0,15

## QUADRO V

**Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração**

	Em euros
1 — Habitação, por metro quadrado de área bruta .....	1,10
2 — Comércio, serviços, indústria e outros fins, por metro quadrado de área bruta .....	1,10
3 — Corpos balançados sobre a via pública (excepto beirados, cimalthas e platibandas), por metro quadrado .....	53,05
4 — Prazo de execução — por cada mês .....	15,95

## QUADRO VI

**Taxas devidas nos seguintes casos**

	Em euros
Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, vedações, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não considerados de escassa relevância urbanística:	
1) Por metro linear de comprimento de construção .....	0,60
2) Por metro quadrado de área bruta de construção .....	1,10
3) Por metro cúbico de volume de construção .....	1,60
4) Prazo de execução por mês .....	15,95
5) Modificação de fachadas — por metro quadrado .....	15,95
6) Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização — por metro quadrado .....	1,10

## QUADRO VII

**Licenças de utilização e de alteração do uso**

	Em euros
Emissão de licença de utilização e suas alterações, por:	
1) Habitação .....	21,25
2) Comércio .....	53,05
3) Serviços .....	37,15
4) Indústria e oficinas .....	37,15
5) Armazéns .....	31,85
6) Anexos .....	31,85
7) Garagens .....	21,25
8) Outros fins .....	53,05
9) Acresce ao montante referido nos números anteriores — por cada metro quadrado de área bruta de construção ....	0,60

## QUADRO VIII

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

	Em euros
Emissão de licença de utilização e suas alterações — por cada estabelecimento:	
1) De bebidas .....	159,15
2) De restauração .....	159,15
3) De restauração e de bebidas .....	159,15
4) De restauração e de bebidas com dança .....	530,45
5) Outros afins .....	159,15
6) Emissão de licença de utilização e suas alterações — por cada estabelecimento de venda de produtos alimentares/não alimentares e serviços .....	159,15
7) Emissão de licença de utilização e suas alterações — por cada estabelecimento hoteleiro, meio complementar de alojamento turístico e alojamentos particulares .....	318,30
8) Acresce ao montante referido nos n.ºs 1 a 7 — por cada metro quadrado de área bruta de construção .....	1,10

## QUADRO IX

**Emissão de alvarás de licença parcial**

	Em euros
1 — A emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura é de 10 % do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença/autorização definitivo.	
2 — A apresentação de caução será no valor de 10 % do total da estimativa de custos da obra.	
3 — O pedido de autorização/licenciamento de trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica encontra-se sujeito ao valor referido na tabela de taxas, licenças e tarifas em vigor .....	51,25
4 — Apresentação de caução no valor de 2 % do total da estimativa de custos da obra.	

QUADRO X  
Prorrogações e renovações

	Em euros
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos — por mês .....	31,85
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de construção previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos — por mês .....	26,55
3 — A emissão de alvará de renovação de licença/autorização de construção encontra-se sujeita ao valor expresso na tabela de taxas, licenças, autorizações e tarifas em vigor para o ano em curso .....	31,85

QUADRO XI  
Licença especial relativa obras inacabadas e taxa relativa à reapreciação de processos caducados

	Em euros
1 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas — por mês .....	31,85
2 — Pedido de reapreciação de processo de obras caducadas por ausência de entrega de projectos de especialidades de licenciamento/autorização de obra .....	31,85

QUADRO XII  
Informação prévia

	Em euros
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área inferior a 5000 m <sup>2</sup> .....	265,25
2 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento de área entre 5000 m <sup>2</sup> e 10 000 m <sup>2</sup> .....	318,30
3 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área superior a 10 001 m <sup>2</sup> .....	371,30
4 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de construção .....	53,05
5 — Pedido de informação prévia sobre a capacidade de uso do solo .....	31,85
6 — Pedido de localização .....	32,55

QUADRO XIII  
Ocupação da via pública por motivo de obras

	Em euros
1 — Tapumes ou outros resguardos — por mês e por metro quadrado da superfície de espaço público ocupado .....	3,20
2 — Andaimos — por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado .....	3,2,
3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público — por mês e por unidade .....	53,05
4 — Outras ocupações — por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado/mês .....	5,35

QUADRO XIV  
Vistorias

	Em euros
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação, comércio ou serviços .....	79,60
2 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns, indústrias ou oficinas .....	106,10
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 .....	106,10
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares/não alimentares — por estabelecimento .....	106,10
5 — Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido nos números anteriores — por cada anexo ou garagem .....	26,55
6 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros .....	159,15
7 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior .....	10,60
8 — Vistorias a habitação por mudança de inquilinos .....	53,05
9 — Vistorias por questões de deficiência de habitabilidade, salubridade e segurança .....	53,05
10 — Outras vistorias não previstas anteriormente .....	53,05

## QUADRO XV

## Operações de destaque, de propriedade horizontal e de alteração ao título constitutivo

	Em euros
1 — Por pedido ou reapreciação .....	31,85
2 — Pela emissão da certidão de aprovação .....	15,95
3 — Por cada vistoria .....	53,05
4 — Por cada fracção autónoma (acresce a 3) .....	10,60

## QUADRO XVI

## Recepção de obras de urbanização

	Em euros
1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização .....	106,10
2 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	10,60
3 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização .....	106,10
4 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	10,60

## QUADRO XVII

	Em euros
Fornecimento de plantas de localização:	
1) Fotocópia A4 (três exemplares) .....	2,15
2) Poliéster A4 (um exemplar) .....	10,60
3) Fotocópia A3 (três exemplares) .....	4,25
4) Poliéster A3 (um exemplar) .....	15,95
Fornecimento de plantas cadastrais:	
1) Heliográfica 40 × 40 (um exemplar) .....	10,60
2) Poliéster 40 × 40 (um exemplar) .....	10,60
Fornecimento de plantas aerofotogramétricas:	
1) Heliográfica 54 × 83 (um exemplar) .....	21,25
2) Poliéster 54 × 83 (um exemplar) .....	26,65
3) Formato digital .....	31,80
Levantamentos topográficos das povoações:	
1) Por fracção de 5000 m <sup>2</sup> .....	159,15
Fornecimento de cartas de ordenamento:	
1) Heliográfica A1 (um exemplar) .....	26,65
2) Heliográfica A0 (um exemplar) .....	26,65
3) Formato digital .....	31,85
Serviços diversos:	
1) Autenticação de documentos, por cada documento .....	2,15
2) Averbamento no processo de obras em nome de novo proprietário do prédio .....	21,20
3) Averbamento de licenças/autorizações de utilização .....	21,20
4) Fornecimento do livro de fiscalização de obras, nos termos do artigo 97.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 (modelo aprovado pela Portaria n.º 1109/2001, de 19 de Setembro) .....	15,95
5) Fornecimento de aviso publicitando o alvará de licença/autorização de construção de obras, nos termos do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho (modelo aprovado pela Portaria n.º 1108/2001, de 18 de Setembro) .....	10,60
Pareceres técnicos — fotocópias autenticadas:	
1) Sobre construção de habitação .....	10,60
2) Outros (sobre construção) .....	10,60
3) Sobre loteamentos .....	10,60
4) Outros .....	10,60
Verificação ou marcação de alinhamentos ou níveis:	
Em construções particulares ou muros de vedação de propriedades, confinantes com a via pública ou terrenos de domínio público ou outras marcações topográficas .....	63,65
Fornecimento de cota soleira .....	31,80

## QUADRO XVIII

**Cálculo da taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas**

O valor da taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas (TMI) é calculado segundo a seguinte expressão:

$$TMI = k1 \times k2 \times k3 \times k4 \times V \times S$$

- a) *TMI* — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;
- b) *K1* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia, de acordo com os valores a seguir indicados:
- i) Habitação unifamiliar em conjunto consolidado — 0,15;
  - ii) Habitação unifamiliar isolada ou geminada — 0,25;
  - iii) Edifícios colectivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras actividades — 0,35
  - iv) Armazém ou indústrias em edifícios, em zona industrial — 0,25;
  - v) Anexos — 0,15.
- c) *K2* — coeficiente que traduz a influência do custo das infra-estruturas públicas a executar na área da intervenção pela entidade promotora, em relação ao custo médio das mesmas, de acordo com os valores a seguir indicados em função do número de infra-estruturas existentes e em funcionamento:
- i) Nenhuma — 0,15;
  - ii) Uma — 0,20;
  - iii) Duas — 0,25;
  - iv) Três — 0,30;
  - v) Quatro — 0,35;
  - vi) Cinco — 0,40;
  - vii) Seis ou mais — 0,45.
- d) *K3* — coeficiente que traduz a influência do programa plurianual de actividades e das áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar, fixado anualmente pelo município;
- e) *K4* — coeficiente que traduz a localização das construções, ampliações ou loteamentos:
- i) Zonas consolidadas da vila de Borba — 0,90;
  - ii) Zonas de expansão habitacional da vila de Borba — 0,80
  - iii) Fora das zonas referidas em i) e ii) — 0,50;
  - iv) Construções isoladas, em meio rural, não implantadas em loteamentos e áreas rurais a estruturar — 0,10;
- f) *V* — valor em euros para efeitos de cálculo, correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País;
- g) *S* — representa a superfície total de pavimentos de construção ou habitação destinados ou não a habitação.

## QUADRO XIX

**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;
- C1* — é valor em euros da compensação devida ao município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;
- C2* — é o valor em euros da compensação devida ao município quando o prédio já se encontra 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 *C1* — o cálculo do valor de *C1* resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 = \frac{Ic \times k1 \times k2 \times A \times V}{10}$$

em que:

*C1* — valor em euros.

*Ic* — é o índice de construção da operação de loteamento (quociente entre o somatório das áreas dos pavimentos a construir acima e abaixo da cota de soleira e a área do prédio a lotear, com o mínimo de 0,5).

*K1* — é um factor variável em função da localização, de acordo com os seguintes valores:

Perímetro urbano da vila de Borba — *K1* = 1,0;  
Perímetro urbano das restantes localidades — *K1* = 0,8;  
Fora dos perímetros urbanos — *K1* = 0,5.

*K2* — é um factor variável em função da zona, de acordo com os seguintes valores:

Zonas consolidadas — *K2* = 1,0;  
Zonas de expansão — *K2* = 0,6.

*A* (m<sup>2</sup>) — 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 pela Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.

*V* — é o valor em euros do metro quadrado de construção, na área do município, de acordo com a portaria que fixa os valores para habitação a custos controlados, periodicamente actualizados.

b) Cálculo do valor de *C2*, 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:

$$C2 = K3 \times K4 \times A2 \times V$$

em que:

*C2* — valor em euros;

*K3* — 0,10 × o número de fogos, e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento e cujas edificações criem servidões ou acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s), devidamente pavimentado(s) e infra-estruturado(s) no todo ou em parte;

*K4* — 0,03 + 0,02 × o 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.

*A2* (m<sup>2</sup>) — 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 o valor em euros do metro quadrado de construção, na área do município, de acordo com a portaria que fixa os valores para habitação a custos controlados, periodicamente actualizados.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL**

**Aviso n.º 351/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que por meu despacho, datado de 17 de Novembro do ano de 2004, foi renovado, por mais um ano, com efeitos a partir de 1 de Janeiro do ano de 2005, o contrato de trabalho a termo certo, para exercer funções de auxiliar de serviços gerais com:

Jorge Alexandre Soares Rodrigues.  
Rita Cristina Lopes da Silva.

6 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Atílio dos Santos Nunes*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO MARIM

**Aviso n.º 352/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho datado de 8 de Novembro de 2004, e nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi renovado, após consulta ao interessado, o contrato a termo resolutivo certo, celebrado com o técnico superior de 2.ª classe — geografia e planeamento regional, Maria Teresa de Sousa Prazeres.

A renovação inicia-se em 15 de Dezembro de 2004 e é pelo período de um ano.

15 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Estevens*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO

**Aviso n.º 353/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 16 de Novembro do corrente ano e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, decidi renovar, pelo período de um ano, o contrato celebrado com Vítor Manuel Ramos Marinho, com a categoria de portar-miras, celebrado ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de acordo com o estipulado no artigo 20.º do mesmo decreto-lei, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com início de funções em 3 de Novembro de 2004.

10 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

**Aviso n.º 354/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 15 de Novembro do corrente ano, decidi renovar o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, celebrado ao abrigo da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com João Bernardino Carvalho Moura, com início em 21 de Novembro de 2004, de acordo com o estipulado no artigo 20.º do mesmo decreto-lei, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

10 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

**Aviso n.º 355/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 22 de Outubro do corrente ano e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, decidi renovar, pelo período de um ano, o contrato celebrado com Tânia Filipa Machado Leite, com a categoria de técnico superior na área de comunicação social, celebrado ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de acordo com o estipulado no artigo 20.º do mesmo decreto-lei, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com início de funções em 3 de Novembro de 2004.

10 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

**Aviso n.º 356/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo certo para admissão de um auxiliar de acção educativa.* — Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 7 de Dezembro de 2004 decidi contratar a termo certo e por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, Maria Conceição Sousa Teixeira, para exercer funções de auxiliar de acção educativa, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, regulamentada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, e na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com início de funções em 9 de Dezembro de 2004.

14 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

**Aviso n.º 357/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que, de acordo com o meu despacho de 24 de Novembro de 2004, determinei a renovação do contrato a termo certo, por mais nove meses, ou seja, até 31 de Agosto de 2005, na categoria de auxiliar de acção educativa, escalação 1, índice 142, com Maria Manuela Bento Machado Ferreira, contrato que havia sido celebrado para o período de 1 de Março de 2004 a 16 de Julho de 2004, com renovação de 17 de Julho de 2004 a 30 de Novembro de 2004.

A renovação acima mencionada não está sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com o artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

26 de Novembro de 2004. — O Vereador com competência delegada, *Júlio Jorge de Miranda Arrais*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

**Aviso n.º 358/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, em cumprimento do meu despacho datado de 1 de Outubro de 2004, no uso das competências que me foram delegadas por despacho de 13 de Junho de 2003, proferido pelo presidente da Câmara Municipal, publicado através de edital n.º 171/2003, foi contratado, em regime de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para exercer funções de licenciado em relações internacionais, por um período de um ano, com início a 13 de Dezembro de 2004, Natércia da Conceição Coelho Batista Gonçalves.

13 de Dezembro de 2004. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro*.

**Aviso n.º 359/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, em cumprimento do meu despacho datado de 13 de Dezembro de 2004, e no uso das competências que me foram delegadas por despacho de 13 de Junho de 2003 do presidente da Câmara, publicado através de edital n.º 171/2003, foi contratado, em regime de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, por um período de um ano, com início a 13 de Dezembro de 2004, Luís Filipe Gordinho dos Santos, para exercer funções equiparadas às de técnico superior de 2.ª classe, da carreira de tradução.

13 de Dezembro de 2004. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro*.

**Aviso n.º 360/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, em cumprimento do meu despacho datado de 1 de Outubro de 2004, no uso das competências que me foram delegadas por despacho de 13 de Junho de 2003, proferido pelo presidente da Câmara Municipal, publicado através de edital n.º 171/2003, foi contratado, em regime de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para exercer funções de licenciado em património cultural, por um período de um ano, com início a 15 de Dezembro de 2004, Patrícia Cristina Reis Fonseca Afonso.

15 de Dezembro de 2004. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ

**Aviso n.º 361/2005 (2.ª série) — AP.** — *Elaboração de Plano de Pormenor da Lagoa da Vela, freguesia do Bom-Sucesso.* — António Duarte Silva, na qualidade de presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz:

Torna público, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 74.º e alínea *b*) do n.º 3 do artigo 148.º e n.º 2 do artigo 149.º, todos 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, que, em reunião camarária de 14 de Dezembro de 2004, foi deliberado proceder à elaboração do Plano de Pormenor da Lagoa da Vela Golf, na freguesia do Bom-Sucesso, nos termos de referência a seguir descritos.

Termos de referência ao Plano de Pormenor da Lagoa da Vela Golf:

1 — Área do plano — o Plano de Pormenor da Lagoa da Vela Golf, adiante designado PP, será desenvolvido numa área de 100 ha localizada na planta de implantação anexa.

Esta área enquadra-se no «Espaço urbanizável para fins preferencialmente turísticos — área de desenvolvimento turístico II» prevista no Plano Director Municipal em vigor.

2 — Ocupação e seus condicionamentos:

2.1 — A área sujeita a PP destina-se à construção e exploração de um campo de golfe, podendo ser aproveitado para fins imobiliários e turísticos nas áreas que lhes vierem a ser afectas.

A ocupação será a definida de acordo com o n.º 4 do artigo 46.º do Regulamento do PDM, nomeadamente:

As áreas de desenvolvimento turístico II destinam-se a estabelecimentos hoteleiros, conjuntos e aldeamentos turísticos, de acordo com a legislação aplicável, bem como equipamentos de lazer, nomeadamente de natureza desportiva e cultural, com os seguintes condicionamentos:

- a) A área de intervenção não poderá ser inferior a 50 ha;
- b) O projecto deverá abranger a totalidade da área de intervenção, incluindo as zonas destinadas à utilização agrícola ou florestal, podendo englobar solos da RAN ou ocorrências da REN, desde que salvaguardados os respectivos usos e condicionamentos;
- c) Percentagem máxima de superfície impermeabilizada: — 10%;
- d) Índice de utilização bruto  $\leq 0,13$ ;
- e) Os equipamentos culturais e ou desportivos de uso colectivo que exijam impermeabilização do solo não poderão ultrapassar 5% da área total de construção a que se refere a alínea d);
- f) As infra-estruturas a construir poderão constituir sistemas autónomos, salvo as de captação de água, que deverão passar para o domínio público do município;
- g) A gestão das infra-estruturas a construir deverá ficar a cargo dos promotores ou concessionários, salvo as que se destinem ao serviço ou utilização públicos, mediante acordo a estabelecer entre a Câmara Municipal e os proprietários do empreendimento e sem prejuízo da fiscalização municipal;
- h) Área mínima de estacionamento — um lugar coberto por cada 50 m<sup>2</sup> de superfície de pavimento para equipamento colectivo e um lugar por fogo.

2.2 — O PP estará sujeito a um estudo de impacte ambiental por se encontrar localizado numa área sensível (Rede Natura 2000 — Sítio das Dunas de Mira, Gândara e Gafanhas — PTCN0055), de acordo com o Decreto-Lei n.º 69/2000, de 3 de Maio.

2.3 — O PP fará especial referência ao projecto de integração paisagística que contemple, entre outros aspectos, todas as intervenções a nível de coberto vegetal, não sendo permitida a introdução de espécies exóticas.

2.4 — Todos os edifícios terão no máximo dois pisos acima da cota de soleira, podendo existir cave sempre que a topografia do terreno o possibilitar.

2.5 — Toda e qualquer intervenção, quer a nível de edificado, quer a nível de intervenção do espaço natural, será criteriosamente efectuada na fase de elaboração do Plano, tendo em consideração o levantamento das áreas mais sensíveis e a preservar, sendo ainda salvaguardado, a nível de regulamento, que serão futuramente adoptados todos os condicionamentos que vierem a ser impostos no processo de AIA ou outros.

2.6 — Todas as redes de infra-estruturas serão feitas por cabos subterrâneos e o sistema de efluentes domésticos obrigatoriamente tratados através de uma ETAR.

2.7 — O PP será desenvolvido no sentido de propor uma organização espacial desta área definindo, detalhadamente, a concepção da forma de ocupação, de acordo com os aspectos anteriormente referidos, de modo a servirem de base aos projectos de infra-estruturas, arquitectura dos edifícios e dos espaços exteriores.

2.8 — O PP será instruído no seu conteúdo material e documental de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro.

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do já referido diploma, podem todos os interessados proceder, no prazo de 30 dias, contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, à formulação de sugestões, bem como apresentação das in-

formações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração do Plano de Pormenor da Lagoa da Vela Golf.

As referidas sugestões e informações deverão ser efectuadas por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, para os seguintes endereços:

Avenida de Saraiva de Carvalho, 3084-501 Figueira da Foz;  
E-mail: planos@cm-figfoz.pt;  
Fax: 233423196.

14 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *António Duarte Silva*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

**Aviso n.º 362/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se faz público que, e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, esta Câmara Municipal prorrogou, por mais dois anos, o contrato de trabalho a termo certo de auxiliar de serviços gerais, celebrado com:

Rita Manuela Gabriel.  
Teresa de Jesus Eugénio Madeira.

17 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

**Aviso n.º 363/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se faz público que, e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, esta Câmara Municipal prorrogou, por mais dois anos, o contrato de trabalho a termo certo de assistente administrativo, celebrado com *Lígia Andreia Teixeira Madeira*.

17 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

## CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL

**Aviso n.º 364/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que, por deliberação tomada na reunião da Assembleia Municipal do Funchal de 24 de Novembro de 2004, foi aprovada a seguinte alteração do Regulamento da Organização e Competências dos Serviços Municipais e do quadro de pessoal da Câmara Municipal do Funchal, aprovados por deliberações da Assembleia Municipal de 3 de Setembro de 1998 e 4 de Janeiro de 2000 e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 8 de Outubro de 1998, e n.º 20, de 4 de Fevereiro de 2000, respectivamente, na sequência de proposta do executivo camarário, aprovada por deliberação de 11 de Novembro de 2004.

29 de Novembro de 2004. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Rodrigues Olim Marote*.

### Alteração do Regulamento da Organização e Competências dos Serviços Municipais e do quadro de pessoal da Câmara Municipal do Funchal.

Artigo 1.º

#### Alteração da estrutura orgânica

1 — É criada a Divisão de Mercados, na dependência directa do Departamento Administrativo.

2 — É criada a Divisão de Tesouraria, na dependência directa do Departamento Financeiro.

3 — Ao abrigo do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 16/2002/M, de 28 de Agosto, são criadas as seguintes unidades orgânicas, a extinguir quando vagarem:

Serviço Administrativo de Recursos Humanos, em substituição da Repartição de Administração de Recursos Humanos;  
Serviço de Administração Geral, em substituição da Repartição de Administração Geral;  
Serviço Administrativo de Mercados, em substituição do Serviço de Mercados e Feiras;  
Serviço Administrativo de Notariado, em substituição da Repartição de Notariado;

Serviço de Contabilidade, em substituição da Repartição de Contabilidade;  
 Serviço de Tesouraria, em substituição da Repartição de Tesouraria;  
 Serviço de Património, em substituição da Repartição de Património.

4 — São extintas as seguintes unidades orgânicas:

Complexo Balnear do Lido;  
 Repartição Administrativa de Obras Particulares.

#### Artigo 2.º

O artigo 1.º do Regulamento da Organização e Competências dos Serviços da Câmara Municipal do Funchal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 8 de Outubro de 1998, passa a ter a seguinte redacção:

#### «Artigo 1.º

##### Serviços que integram a Câmara Municipal do Funchal

1 — Para a prossecução das atribuições previstas na Lei n.º 159/99, de 24 de Setembro, a Câmara Municipal do Funchal dispõe dos seguintes serviços:

- 1 — Serviços de Assessoria e Apoio Técnico-Administrativo:
  - 1.1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
  - 1.2 — Gabinete do Boletim Municipal e Imprensa;
  - 1.3 — Gabinete de Protecção Civil;
  - 1.4 — Divisão de Turismo;
  - 1.5 — Gabinete de Auditoria e Qualidade;
  - 1.6 — Centro de Informação Autárquica ao Consumidor (CIAC).
- 2 — Serviços de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico:
  - 2.1 — Departamento de Planeamento Estratégico:
    - 2.1.1 — Divisão de Estudos de Obras Municipais;
    - 2.1.2 — Divisão de Planeamento Urbanístico;
    - 2.1.3 — Gabinete de Informação Geográfica;
  - 2.2 — Departamento de Recursos Humanos:
    - 2.2.1 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos:
      - 2.2.1.1 — Serviço Administrativo de Recursos Humanos:
        - 2.2.1.1.1 — Secção de Abonos e Remunerações;
        - 2.2.1.1.2 — Secção de Gestão de Recursos Humanos;
        - 2.2.1.1.3 — Secção de Recrutamento e Seleção;
        - 2.2.1.1.4 — Secção de Formação.
      - 2.2.2 — Divisão de Estudos e Pareceres:
        - 2.2.2.1 — Secção de Relações de Trabalho.
      - 2.2.3 — Divisão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:
        - 2.2.3.1 — Gabinete de Saúde Ocupacional;
        - 2.2.3.2 — Gabinete de Segurança e Higiene no Trabalho.
    - 2.3 — Gabinete de Informática;
  - 3 — Serviços de Apoio Instrumental:
    - 3.1 — Departamento Administrativo:
      - 3.1.1 — Divisão de Administração Geral:
        - 3.1.1.1 — Serviço de Administração Geral:
          - 3.1.1.1.1 — Secção de Expediente Geral.
        - 3.1.1.2 — Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos;
        - 3.1.1.3 — Secção de Metrologia.
      - 3.1.2 — Divisão de Fiscalização Municipal:
        - 3.1.3.1 — Secção de Fiscalização Municipal;
        - 3.1.3.2 — Secção de Contra-Ordenações.
      - 3.1.3 — Divisão de Arquivos.
      - 3.1.4 — Divisão de Atendimento e Informação:
        - 3.1.4.1 — Secção Administrativa de Atendimento.
      - 3.1.5 — Divisão de Mercados:
        - 3.1.5.1 — Serviço Administrativo de Mercados.
    - 3.2 — Departamento de Concursos e Notariado:
      - 3.2.1 — Divisão de Concursos;
      - 3.2.2 — Divisão de Notariado:
        - 3.2.2.1 — Serviço de Notariado.
    - 3.3 — Departamento Jurídico:
      - 3.3.1 — Divisão de Assessoria Jurídica;
      - 3.3.2 — Divisão de Aquisição e Alienação de Bens Imóveis:
        - 3.3.2.1 — Secção de Aquisição de Bens Imóveis;
        - 3.3.2.2 — Secção de Registo de Bens Imóveis;
      - 3.3.3 — Secção de Execuções Fiscais.
    - 3.4 — Departamento Financeiro:
      - 3.4.1 — Divisão de Planeamento Financeiro;
      - 3.4.2 — Divisão de Administração Financeira:
        - 3.4.2.1 — Serviço de Contabilidade:
          - 3.4.2.1.1 — Secção de Execução Orçamental;
          - 3.4.2.1.2 — Secção de Despesas;
          - 3.4.2.1.3 — Secção de Receitas.

- 3.4.3 — Divisão de Aprovisionamento e Património:
  - 3.4.3.1 — Secção de Compras;
  - 3.4.3.2 — Secção de Armazéns;
  - 3.4.3.3 — Serviço de Património.
- 3.4.4 — Divisão de Tesouraria:
  - 3.4.4.1 — Serviço de Tesouraria.
- 4 — Serviços Operativos:
  - 4.1 — Departamento de Cultura:
    - 4.1.1 — Divisão de Animação e Divulgação Cultural;
    - 4.1.2 — Divisão de Bibliotecas e Museus;
    - 4.1.3 — Secção de Apoio Administrativo.
  - 4.2 — Departamento de Ciência:
    - 4.2.1 — Museu Municipal do Funchal (História Natural);
    - 4.2.2 — Estação de Biologia Marinha do Funchal:
      - 4.2.2.1 — Secção de Apoio Administrativo.
    - 4.2.3 — Centro de Informação e Documentação.
    - 4.2.4 — Secção Administrativa.
  - 4.3 — Departamento de Parque de Máquinas e Viaturas:
    - 4.3.1 — Divisão de Materiais e Equipamento;
    - 4.3.2 — Divisão de Manutenção e Reparação;
    - 4.3.3 — Secção Administrativa.
  - 4.4 — Bombeiros Municipais.
  - 4.5 — Divisão de Acção Social.
  - 4.6 — Divisão de Educação.
  - 4.7 — Divisão de Desporto e Tempos Livres.
  - 4.8 — Direcção Municipal:
    - 4.8.1 — Departamento de Urbanismo:
      - 4.8.1.1 — Gabinete de Apoio ao Departamento;
      - 4.8.1.2 — Divisão Administrativa de Obras Particulares:
        - 4.8.1.2.1 — Secção de Expediente;
        - 4.8.1.2.2 — Secção de Alvarás e Loteamentos;
        - 4.8.1.2.3 — Secção de Arquivo.
      - 4.8.1.3 — Divisão de Análise de Projectos e Condicionamentos;
      - 4.8.1.4 — Divisões de Gestão Urbanística (Zonas Centro, Leste e Oeste);
        - 4.8.1.5 — Divisão de Fiscalização de Obras Particulares;
        - 4.8.1.6 — Divisão de Estudos Urbanísticos;
        - 4.8.1.7 — Gabinete do Núcleo Histórico de Santa Maria;
        - 4.8.1.8 — Gabinete Técnico das Zonas Altas.
        - 4.8.1.9 — Gabinete de Recuperação Urbana.
    - 4.8.2 — Departamento de Obras Públicas:
      - 4.8.2.1 — Divisão de Arruamentos;
      - 4.8.2.2 — Divisão de Edifícios e Monumentos;
      - 4.8.2.3 — Divisão de Estudos e Planeamento;
      - 4.8.2.4 — Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia;
      - 4.8.2.5 — Secção Administrativa de Obras Públicas.
    - 4.8.3 — Departamento de Água e Saneamento Básico:
      - 4.8.3.1 — Divisão de Águas;
      - 4.8.3.2 — Divisão de Águas Residuais;
      - 4.8.3.3 — Divisão de Estudos e Planeamento:
        - 4.8.3.3.1 — Secção de Projectos Particulares e Vistorias.
      - 4.8.3.4 — Divisão Administrativa de Águas;
      - 4.8.3.5 — Secção Administrativa.
    - 4.8.4 — Departamento de Ambiente:
      - 4.8.4.1 — Divisão de Limpeza Urbana;
      - 4.8.4.2 — Divisão de Remoção de Resíduos Sólidos;
      - 4.8.4.3 — Divisão de Estudos e Planeamento;
      - 4.8.4.4 — Secção Administrativa.
    - 4.8.5 — Departamento de Espaços Verdes:
      - 4.8.5.1 — Divisão de Parques, Jardins e Cemitérios:
        - 4.8.5.1.1 — Secção Administrativa.
      - 4.8.5.2 — Parque Ecológico do Funchal:
        - 4.8.5.2.1 — Secção Administrativa.
    - 4.8.6 — Departamento de Trânsito:
      - 4.8.6.1 — Divisão de Sinalização;
      - 4.8.6.2 — Divisão de Estudos de Tráfego;
      - 4.8.6.3 — Secção Administrativa.
    - 4.8.7 — Departamento de Habitação:
      - 4.8.7.1 — Divisão de Promoção Habitacional;
      - 4.8.7.2 — Divisão de Manutenção Habitacional;
      - 4.8.7.3 — Divisão de Gestão Social;
      - 4.8.7.4 — Divisão de Estudos e Planeamento;
      - 4.8.7.5 — Secção de Apoio Administrativo.

2 — Os serviços referidos no número anterior dependem hierarquicamente do presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, do vereador em permanência, em quem for delegada essa competência.

3 — A representação gráfica da estrutura da Câmara Municipal consta do anexo I ao presente Regulamento.»

## Artigo 3.º

**Descrição de competências**

2.2 — Departamento de Recursos Humanos:

2.2.1 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos:

2.2.1.1 — Serviço Administrativo de Recursos Humanos.

1 — Compete ao Serviço Administrativo de Recursos Humanos:

- a) Prestar apoio de secretariado ao Departamento;
- b) Assegurar o serviço de recepção, classificação, distribuição, expedição e controlo de toda a correspondência e demais documentação do Departamento;
- c) Organizar e manter o arquivo geral do Departamento;
- d) Assegurar o atendimento e a informação dos trabalhadores;
- e) Assegurar a elaboração e difusão de informação ao pessoal;
- f) Assegurar o expediente relativo à organização e modificação dos quadros de pessoal dos diferentes serviços municipais;
- g) Elaborar as estatísticas necessárias para a gestão dos recursos humanos;
- h) Elaborar notificações e certidões e promover a autenticação de fotocópias relativas a assuntos de pessoal.

2 — A chefia deste serviço será assegurada por um chefe de departamento, criado nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2002/M, de 28 de Agosto.

3.1 — Departamento Administrativo:

3.1.1 — Divisão de Administração Geral:

3.1.1.1 — Serviço de Administração Geral.

1 — Compete ao Serviço de Administração Geral:

- a) Coordenar e promover todas as acções de carácter administrativo necessárias, tendo em vista o bom funcionamento das secções e serviços sob a sua dependência hierárquica;
- b) Elaborar e publicar os editais, sem prejuízo das competências neste domínio confiadas a outros serviços;
- c) Emitir notificações e certidões e promover a autenticação de fotocópias relativas a assuntos do Departamento;
- d) Coordenar o serviço de reprografia e encadernação, ao qual compete compor e imprimir publicações e impressos a utilizar pelos diversos serviços, reproduzir documentos, efectuar encadernações e garantir a manutenção do equipamento de reprografia propriedade da Câmara.

2 — A chefia deste serviço será assegurada por um chefe de departamento, criado nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2002/M, de 28 de Agosto.

3.1.1.5 — Divisão de Mercados:

Compete à Divisão de Mercados:

- a) Proceder à gestão corrente dos mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público, assegurando a satisfação dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene e organização, bem como aplicar, fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos e normas aplicáveis;
- b) Promover a liquidação e cobrança das taxas e de outras receitas municipais, no âmbito da exploração dos equipamentos municipais de abastecimento público, de acordo com os regulamentos municipais em vigor;
- c) Manter actualizado o registo de ocupações dos lugares nos mercados;
- d) Propor as obras e as reparações que se considerarem necessárias ao funcionamento dos mercados;
- e) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respectivas atribuições.

3.1.1.5.1 — Serviço Administrativo de Mercados:

1 — Compete ao Serviço Administrativo de Mercados:

- a) Prestar apoio administrativo e de secretariado à Divisão;
- b) Assegurar o serviço de recepção, classificação, distribuição, expedição e controlo de toda a correspondência e demais documentação da Divisão;
- c) Promover a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da Divisão e organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- d) Organizar e assegurar o registo adequado de todos os assuntos referentes aos recursos humanos da Divisão;
- e) Emitir notificações e certidões e promover a autenticação de fotocópias relativas a assuntos da Divisão;
- f) Promover a limpeza e zelar pela conservação das dependências dos mercados municipais.

2 — A chefia deste serviço será assegurada por um chefe de departamento, criado nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2002/M, de 28 de Agosto.

3.2 — Departamento de Concursos e Notariado:

3.2.2.1 — Serviço Administrativo de Notariado:

1 — Compete ao Serviço Administrativo de Notariado:

- a) Assegurar o serviço de recepção, classificação, distribuição, expedição e controlo de toda a correspondência e demais documentação do Departamento;
- b) Elaborar o registo e relações de escrituras, bem como enviá-las às entidades competentes;
- c) Assegurar o expediente relativo às adjudicações sujeitas a contratos;
- d) Organizar e remeter os processos que se destinam a ser visados pelo Tribunal de Contas;
- e) Fazer as comunicações obrigatórias;
- f) Elaborar escrituras diversas;
- g) Elaborar escritos particulares;
- h) Expedir fotocópias e passar certidões notariais;
- i) Enviar ao património os documentos necessários ao registo dos imóveis;
- j) Preencher verbetes estatísticos.

2 — A chefia deste serviço será assegurada por um chefe de departamento, criado nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2002/M, de 28 de Agosto.

3.4 — Departamento Financeiro:

3.4.2 — Divisão de Administração Financeira:

3.4.2.1 — Serviço de Contabilidade:

1 — Compete ao Serviço de Contabilidade:

- a) Assegurar o serviço de recepção, classificação, distribuição, expedição e controlo de toda a correspondência e demais documentação do Departamento;
- b) Controlar todos os movimentos relativos à arrecadação de receitas, efectivação de despesas e cabimentação das verbas;
- c) Preparar todos os elementos necessários à elaboração da conta de gerência e outros documentos de apresentação de contas;
- d) Emitir notificações e certidões e promover a autenticação de fotocópias relativas a assuntos do Departamento.

2 — A chefia deste serviço será assegurada por um chefe de departamento, criado nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2002/M, de 28 de Agosto.

3.4.3 — Divisão de Aprovisionamento e Património:

3.4.3.3 — Serviço de Património:

1 — Compete ao Serviço de Património:

- a) Manter actualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afectação aos diversos serviços;
- b) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial pelos bens patrimoniais afectos a cada serviço;
- c) Estabelecer os critérios de amortização de património afecto aos serviços, na perspectiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
- d) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais do município, salvo os que, pela sua especificidade (equipamento informático, electrónico e mecânico), se encontram sob a responsabilidade de outros serviços;
- e) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis.
- f) Determinar o valor do património municipal para efeitos do balanço contabilístico.

2 — A chefia deste serviço será assegurada por um chefe de departamento, criado nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2002/M, de 28 de Agosto.

3.4.4 — Divisão de Tesouraria:

Compete à Divisão de Tesouraria:

- a) Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
- b) Remeter ao Serviço de Contabilidade os resumos diários e a folha de caixa, bem como todos os documentos de suporte da receita e da despesa;
- c) Elaborar e actualizar o orçamento de tesouraria de forma a permitir conhecer com antecedência as necessidades de fundos;
- d) Propor a aplicação financeira dos recursos disponíveis;
- e) Apresentar balancetes diários sobre a situação da tesouraria.

3.4.4.1 — Serviço de Tesouraria:

1 — Compete ao Serviço de Tesouraria:

- a) Manter devidamente processados e actualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais, do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) e da Norma de Controlo Interno;
- b) Elaborar os resumos diários e a folha de caixa de tesouraria;

- c) Proceder à arrecadação das receitas;
- d) Efectuar todos os pagamentos, depois de devidamente autorizados;
- e) Efectuar depósitos, levantamentos e transferências de fundos.

2 — A chefia deste serviço será assegurada por um chefe de departamento, criado nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2002/M, de 28 de Agosto.

Artigo 4.º

Alteração do quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Cargo/Categoria	Lugares existentes	Lugares ocupados	Lugares a criar	Lugares a extinguir	Lugares totais
Dirigente .....	Chefe de divisão .....	59	36	2	—	61
Chefia .....	Chefe de departamento (a) .....	0	0	7	—	7
	Chefe de repartição (b) .....	9	7	—	9	0

(a) Os lugares de chefe de departamento são extintos à medida que vagarem, nos termos do artigo 25.º, n.º 2, do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

(b) Os lugares de chefe de repartição são extintos à medida que vagarem, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

Artigo 5.º

Regras de transição para chefe de departamento

1 — São extintos os lugares de chefe de repartição que constam do quadro de pessoal da Câmara Municipal do Funchal, bem como as respectivas repartições.

2 — Os chefes das repartições extintas transitam para a categoria de chefe de departamento previsto no quadro de pessoal anexo,

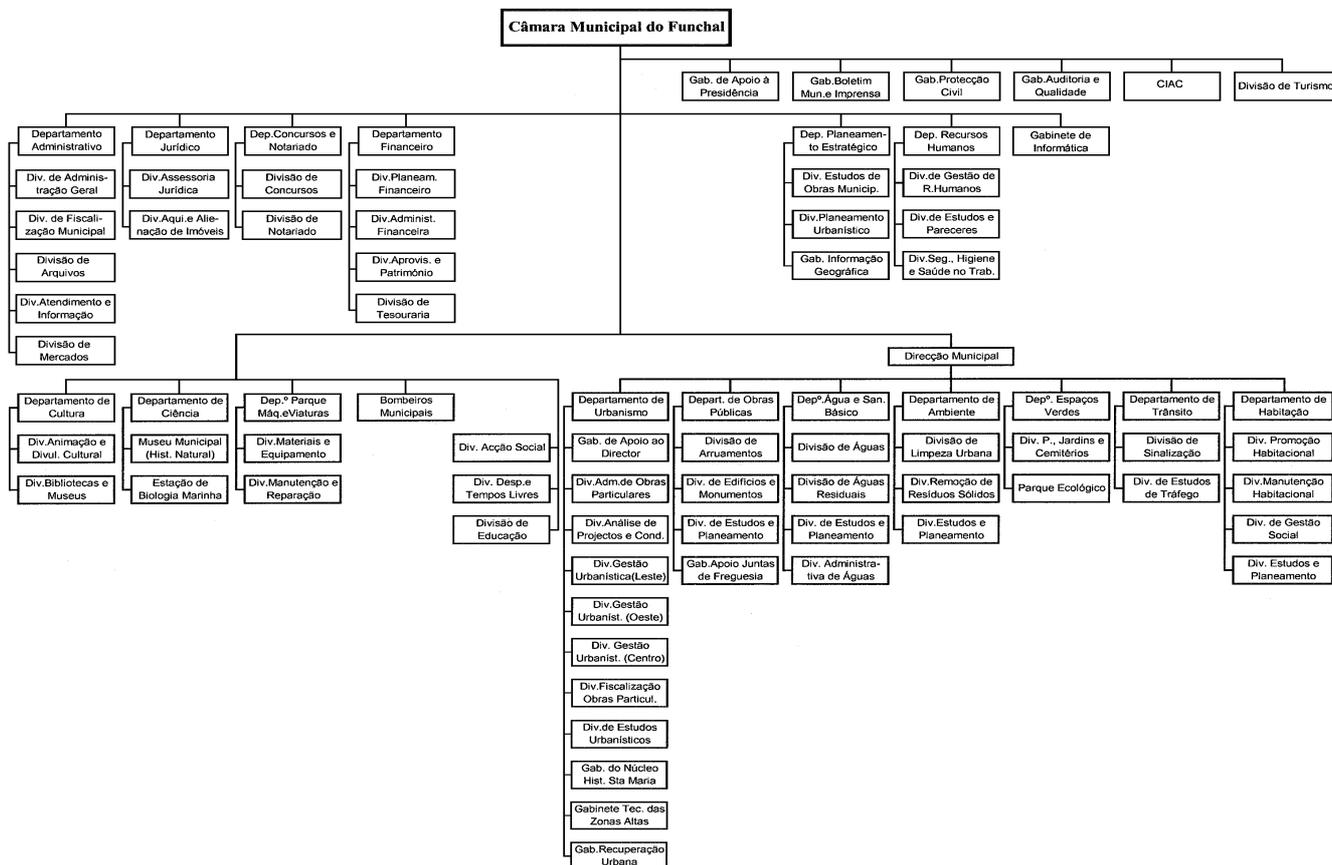
ocupando os serviços cujas competências correspondam às das repartições de que eram titulares.

3 — A transição faz-se para índice igual ou imediatamente superior àquele em que actualmente se encontram posicionados e produz efeitos a partir da data de integração na nova categoria.

4 — Os lugares de chefe de departamento são extintos à medida que vagarem.

5 — O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade de o chefe de repartição optar pela integração na carreira técnica superior, nos termos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, aquando da entrada em vigor da presente alteração da Regulação da Organização e Competências dos Serviços da Câmara Municipal do Funchal.

ANEXO I



### CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA

**Aviso n.º 365/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por despacho do vereador permanente responsável pela Gestão dos Recursos Humanos, datado de 24 de Novembro de 2004, foi prorrogado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Paulo Jorge Branquinho Batista — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais — 31 de Dezembro de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Novembro de 2004. — O Vereador Permanente (por delegação de competências), *Rogério Marques de Figueiredo.*

### CÂMARA MUNICIPAL DE IDANHA-A-NOVA

**Aviso n.º 366/2005 (2.ª série) — AP.** — *Aditamento ao Regulamento de Alienação de Lotes de Terreno para Moradias, sitas na Zona de Expansão Urbanística em Ladoeiro, concelho de Idanha-a-Nova.* — Engenheiro Álvaro José Cachucho Rocha, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova:

Torna público, para os devidos efeitos, o aditamento, que a seguir se transcreve, ao Regulamento de Alienação de Lotes de Terreno para Moradias, sitas na Zona de Expansão Urbanística em Ladoeiro, concelho de Idanha-a-Nova, aprovado em reunião do executivo camarário do dia 8 de Outubro de 2004, e pela Assembleia Municipal na sua sessão do dia 18 de Dezembro de 2004 — n.º 7 da cláusula 9.ª com a seguinte redacção:

#### Cláusula 9.º

7 — A Câmara Municipal poderá renunciar ao direito de preferência, no caso de execução por empréstimos contraídos para a construção de imóveis, sempre que tal se mostre necessário para viabilizar a constituição pelos adquirentes de hipoteca para garantir tais empréstimos.

Para constar se publica o presente aviso e outros, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

21 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Cachucho Rocha.*

### CÂMARA MUNICIPAL DE ÍLHAVO

**Edital n.º 38/2005 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro José Agostinho Ribau Esteves, presidente da Câmara Municipal de Ílhavo:

Torna público, nos termos da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos do artigo 91.º do diploma legal atrás citado, que a Câmara Municipal de Ílhavo, na sua reunião de 2 de Dezembro em curso, deliberou, por unanimidade, aprovar a actualização das taxas de urbanização e da edificação em 2.3 (taxa da inflação), de acordo com o estipulado no artigo 47.º do RMUE — Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, a qual entrará em vigor em 1 de Janeiro de 2005.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, e um jornal local.

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão de Administração Geral, em regime de substituição, o subscrevi.

20 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves.*

### CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

**Aviso n.º 367/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que por despacho do vice-presidente desta Câmara Municipal de 7 de Dezembro de 2004, foi celebrado, nos termos da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 129.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, bem como da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com Isabel Maria de Jesus Silva Montemor, na categoria de técnico profissional de 2.ª classe (hi-

giene e segurança no trabalho), índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato 13 de Dezembro de 2004. (Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Dezembro de 2004. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas.*

**Aviso n.º 368/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, de acordo com o despacho do vereador com poderes delegados pelo presidente desta Câmara Municipal datado de 21 de Outubro de 2004, foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com os seguintes trabalhadores:

Aníbal Cavaco — na categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, índice 155, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 3 de Dezembro de 2003.

Felisbela Maria Rosa Rodrigues Cova Duarte — na categoria de auxiliar administrativo, índice 128, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 3 de Dezembro de 2003.

Inácia Conceição Rodrigues Brito Belchior — na categoria de auxiliar administrativo, índice 128, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 3 de Dezembro de 2003.

Leonilde Piedade Jesus — na categoria de auxiliar administrativo, índice 128, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 3 de Dezembro de 2003.

Rogério Cabaço Silva Fráguas — na categoria de auxiliar administrativo, índice 128, pelo prazo de seis meses, com data de contrato 3 de Dezembro de 2003.

15 de Dezembro de 2004. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas.*

**Aviso n.º 369/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, de acordo com o despacho do vereador com poderes delegados pelo presidente desta Câmara Municipal datado de 25 de Outubro de 2004, foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com os seguintes trabalhadores:

Ana da Piedade Jesus Duarte Guerreiro — na categoria de assistente administrativo, índice 199, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 2 de Junho de 2003.

Damásio Amado Rodrigues Catarino — na categoria de assistente administrativo, índice 199, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 2 de Junho de 2003.

Gisela Maria Guerreiro Ramos Cavaco — na categoria de assistente administrativo, índice 199, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 2 de Junho de 2003.

Mercedes Rodrigues Guerreiro Paulino — na categoria de desenhador, índice 199, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 2 de Junho de 2003.

Sandra Marisa Pereira de Almeida Carapeta — na categoria de desenhador, índice 199, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 2 de Junho de 2003.

Marco Miguel Cavaco Rodrigues — na categoria de motorista de transportes colectivos, índice 175, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 2 de Junho de 2003.

15 de Dezembro de 2004. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas.*

**Aviso n.º 370/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, de acordo com o despacho do vereador com poderes delegados pelo presidente desta Câmara Municipal datado de 8 de Novembro de 2004, foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com os seguintes trabalhadores:

Nuno Jorge Gonçalves Nogueira — na categoria de técnico superior de 2.ª classe — engenharia civil, índice 400, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 9 de Dezembro de 2003.

Luís Carlos Porto Rodrigues — na categoria de técnico superior de 2.ª classe — arquitectura, índice 400, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 9 de Dezembro de 2003.

Sofia Cura Mariano Camossa Pontes — na categoria de técnico superior de 2.ª classe — arquitectura, índice 400, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 9 de Dezembro de 2003.  
 Teresa Sofia Antunes Neves — na categoria de técnico superior de 2.ª classe — arquitectura, índice 400, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 9 de Dezembro de 2003.  
 João Pedro Mota Mendes — na categoria de técnico de 2.ª classe — engenharia civil, índice 295, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 9 de Dezembro de 2003.  
 Micaela Raposo Lagarto — na categoria de técnico de 2.ª classe — engenharia civil, índice 295, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 9 de Dezembro de 2003.  
 Cláudia Denise Anjinho do Couto — na categoria de técnico profissional de 2.ª classe — desenhador, índice 199, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 9 de Dezembro de 2003.  
 José Rosa Fernandes — na categoria de operário qualificado — pedreiro, índice 142, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 9 de Dezembro de 2003.

15 de Dezembro de 2004. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

**Edital n.º 39/2005 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro José Maria Ministro dos Santos, presidente da Câmara Municipal de Mafra: Faz público, para cumprimento do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que foi aprovada em reunião de Câmara de 10 de Dezembro do corrente ano, a actualização da tarifa de ambiente para o ano 2005.  
 Assim a constar:

TA — fixa doméstica — 1,89 euros.  
 TA — fixa outros — 3,56 euros.

As tarifas constantes do presente edital entram em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2005.

Para constar, passo o presente edital que contém uma folha, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

13 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

**Edital n.º 40/2005 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro José Maria Ministro dos Santos, presidente da Câmara Municipal de Mafra: Faz público, para cumprimento do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que foram aprovadas em reunião de Câmara de 10 de Dezembro do corrente ano, as tarifas de venda de água e serviços prestados para o ano 2005.  
 Assim a constar:

1 — Tarifas de venda de água:

1.1 — Domésticos:

	Euros	PTE
1.1.1 — 0 a 10 m <sup>3</sup> .....	0,67	134,00
1.1.2 — Mais de 10 m <sup>3</sup> .....	1,52	305,00
1.2 — Comerciais e industriais .....	1,57	315,00
1.3 — Inst. s/fins lucrativos .....	0,66	132,00
1.4 — Estado e outras pessoas de direito público .....	1,70	341,00
1.5 — CMM, juntas de freguesias e estabelecimentos de agrupamentos de escolas do concelho de Mafra .....	0,73	146,00
2 — Tarifas para utilização:		
2.1 — Consumidores domésticos:		
2.1.1 — Para contadores de vazão horária de 3 m <sup>3</sup> .....	3,71	744,00
Para contadores de vazão horária de 5 m <sup>3</sup> .....	8,41	1 686,00
Para contadores de vazão horária de 7 m <sup>3</sup> .....	12,96	2 598,00

2.1.2 — Para contadores de calibre superior a 25 mm será determinada a partir da fórmula:

$$K (1.5D + 0.3D^2)$$

sendo:

	Euros	PTE
<i>K</i> — 0,062 euros — 13,00		
<i>D</i> — o calibre de contador expresso em milímetros.		
2.2 — Consumidores não domésticos excepto ISFL:		
2.2.1 — Para contadores c/ calibre até 25 mm .....	12,96	2 598,00
2.2.2 — Para contadores com calibre superior a 25 mm será seguido o critério indicado em 2.1.2.		
2.3 — Às instituições e agremiações privadas de beneficência, culturais, desportivas e de interesse público aplica-se a tabela dos consumidores domésticos.		
<i>Nota.</i> — Aos consumidores de reconhecida dificuldade económica, por decisão caso a caso, será aplicada a tarifa de utilização especial .....	0,50	100,00
3 — Tarifas de serviços prestados:		
Ligação e instalação do contador .....	11,91	2 388,00
Mudança de nome .....	5,60	1 123,00
Aferição do contador .....	11,91	2 388,00
Reaferição do contador .....	27,32	5 477,00
Apresentação de 2.º aviso .....	11,91	2 388,00
Restabelecimento .....	11,91	2 388,00
Elaboração de orçamento .....	11,91	2 388,00
Revisão do orçamento .....	5,60	1 123,00
Leitura especial .....	8,06	1 616,00
Pequenos serviços (deslocação) ...	8,06	1 616,00
Atraso de pagamento .....	2,94	589,00

4 — Ramais de Água:

Ramal de ¾":	Euros	PTE
De 0 a 6 m .....	304,01	60 949,00
De 6 a 9 m .....	344,78	69 122,00
De 9 a 12 m .....	389,28	78 044,00

Ramal de 1":	Euros	PTE
De 0 a 6 m .....	333,67	66 895,00
De 6 a 9 m .....	378,16	75 814,00
De 9 a 12 m .....	418,93	83 988,00

Ramal de 1½":	Euros	PTE
De 0 a 6 m .....	430,05	83 217,00
De 6 a 9 m .....	474,54	95 137,00
De 9 a 12 m .....	515,33	103 314,00

Derivação de ramal a ¾:	Euros	PTE
De ramal a executar .....	48,19	9 661,00
De ramal existente .....	92,68	18 581,00
Fiscalização de ramais .....	92,68	18 581,00

As tarifas constantes do presente edital entram em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2005.

Para constar, passo o presente edital que contém três folhas, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

13 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA

**Aviso n.º 371/2005 (2.ª série) — AP.** — *Rescisão de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que foi rescindido o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Carlos Manuel Gomes Martins, auxiliar de serviços gerais, com efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2004.

10 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO

**Aviso n.º 372/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do vereador com competência delegada na área de pessoal datado de 7 de Outubro de 2004, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, com os auxiliares dos serviços gerais, pelo período de um ano, Ana Teresa Pires da Silva e Maria Alice dos Reis Campos de Sousa.

6 de Novembro de 2004. — O Vereador, *Alfredo Mendonça*.

**Aviso n.º 373/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do vereador com competência delegada na área de pessoal datado de 30 de Novembro de 2004, foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho,

pelo período de um ano, eventualmente renovável por iguais períodos, na categoria de auxiliar dos serviços gerais, do grupo de pessoal auxiliar, com Vítor Ângelo Marinho Teixeira Borges, com início no dia 2 de Dezembro 2004.

6 de Novembro de 2004. — O Vereador, *Alfredo Mendonça*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

**Aviso n.º 374/2005 (2.ª série) — AP.** — José Manuel Manaia Sinogas, presidente da Câmara Municipal de Mora:

Informa que se encontra para apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, a proposta de alteração da tabela de taxas e licenças, aprovada em reunião de Câmara de 24 de Janeiro de 2004:

	Valor em euros
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Serviços diversos e comuns</b>	
<b>SECÇÃO I</b>	
<b>Taxas</b>	
<b>Artigo 1.º</b>	
<b>Prestação de serviços e concessão de documentos</b>	
1 — Atestados e documentos análogos e suas confirmações — cada .....	3,70
2 — Autos ou termos de qualquer espécie .....	5,30
3 — Averbamentos .....	5,30
4 — Cancelamento do registo de velocípedes por motivo de transferência para outros concelhos .....	5,30
5 — Certidões ou fotocópias:	
a) Por cada lauda de 25 linhas ou face .....	4,00
b) Buscas, por cada ano exceptuando o corrente ou aqueles que expressamente se indicarem, aparecendo ou não o objecto da busca .....	2,90
c) Certidões narrativas, o dobro da rasa .....	5,30
d) Fotocópias:	
Formato A3 .....	0,20
Formato A4 .....	0,15
6 — Fornecimento de colecções de cópias ou outras reproduções de processos relativos a concursos para empreitada de fornecimentos ou outras:	
Por colecção.	
Acresce por cada folha escrita copiada, reproduzida ou fotocopiada.	
Acresce por cada folha desenhada.	
7 — Fornecimento a pedido dos interessados de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado — cada documento .....	3,15
<i>Observações:</i>	
a) O preço estipulado é consoante a empreitada a que se refere.	
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Obras</b>	
<b>SECÇÃO I</b>	
<b>Licenças</b>	
<b>SUBSECÇÃO I</b>	
<b>Técnicos</b>	
<b>Artigo 2.º</b>	
Para subscrever projectos e dirigir obras .....	105,80
Renovação anual (prevista) .....	26,45

	Valor em euros
<b>SUBSECÇÃO II</b>	
Execução de obras	
Artigo 3.º	
Registo de declarações de responsabilidade de técnicos, por técnico e por obra .....	1,95
Artigo 4.º	
<b>Taxa geral a aplicar a todas as licenças</b>	
1 — Por período até 15 dias .....	2,10
2 — Por período superior a 15 dias e por cada mês ou fracção .....	5,30
Artigo 5.º	
<b>Taxas em função da superfície acumulada com o artigo anterior, quando devidas</b>	
1 — Construções, reconstrução, ampliação ou modificação de muros ou vedações definitivas confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção .....	0,55
2 — Construções, reconstrução ou modificação de vedações provisórias confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção .....	0,25
3 — Construção, reconstrução ou modificação de telheiros, hangares, alpendres, capoeiras e congéneres, quando do tipo ligeiro, por metro quadrado ou fracção .....	0,55
4 — Construção, reconstrução ou modificação de terraços no prolongamento dos pavimentos dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouros, esplanadas, etc., por metro quadrado ou fracção .....	0,55
5 — Instalação de ascensores e monta-cargas (incluindo os respectivos motores), cada .....	9,25
6 — Modificação das fachadas dos edifícios incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos de portas e janelas, por metro quadrado ou fracção da superfície modificada .....	1,30
7 — Obras de construção nova, de ampliação, de reconstrução ou de modificação, por metro quadrado ou fracção, e relativamente a cada piso .....	0,55
8 — Demolições:	
a) Por piso .....	5,30
b) Por pavilhão .....	2,65
Artigo 6.º	
Corpos salientes de construções, na parte projectada sobre as vias públicas, logradouros ou outros lugares públicos sob administração municipal, taxas a acumular com os artigos 8.º e 9.º, por piso e por metro quadrado ou fracção. Varandas e alpendres integrados na construção, janelas de sacada e semelhantes, com mais de 80 cm de balanço .....	5,30
<b>SUBSECÇÃO III</b>	
Ocupação da via pública por motivo de obras	
Artigo 7.º	
<b>Ocupação da via pública delimitada por resguardos e tapumes</b>	
1 — Tapumes ou outros resguardos, por cada período de 30 dias ou fracção:	
a) Por piso do edifício por eles resguardados e por metro quadrado, linear ou fracção, incluindo cabeceiras .....	0,55
b) Por metro quadrado ou fracção da via pública .....	0,55
2 — Andaimés — por andar ou pavimento a que corresponde (mas só na parte definida pelo tapume) — por metro linear ou fracção, por cada 30 dias ou fracção .....	0,80
Artigo 8.º	
<b>Ocupação da via pública fora dos tapumes ou resguardos</b>	
Amassadouros, depósitos de entulho ou materiais e outras ocupações autorizadas para obras, por metro quadrado ou fracção, ou por cada 30 dias ou fracção .....	1,85
<b>SUBSECÇÃO IV</b>	
Utilização de edificações	
Artigo 9.º	
Licenças por habitação e seus anexos .....	5,30
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por moradia unifamiliar, incluindo anexos .....	5,30
2 — Outras construções, por:	
a) Fogo .....	5,30
b) Comércio .....	10,60

	Valor em euros
c) Serviços .....	10,60
d) Indústria .....	13,25
e) Actividades agro-pecuárias .....	13,25
f) Outros fins .....	5,30
Artigo 10.º	
Outras licenças de utilização por cada 50 m <sup>2</sup> ou fracção e relativamente a cada piso .....	5,30
<b>SECÇÃO II</b>	
<b>Taxas</b>	
Artigo 11.º	
<b>Vistorias (incluindo deslocações e remunerações de peritos e outras despesas)</b>	
1 — Para licenças de habitação, para cada fogo e seus anexos .....	13,25
2 — Para licenças de utilização (ocupação), por cada vistoria .....	21,15
3 — Para constituição de regime de propriedade horizontal, por cada vistoria .....	26,45
4 — Para licenças de utilização e estabelecimentos de restauração e bebidas e similares .....	211,60
5 — Outras vistorias não incluídas noutros capítulos da presente tabela .....	15,85
Artigo 12.º	
<b>Serviços diversos</b>	
1 — Autenticação de documentos, por folha .....	0,80
2 — Averbamento no processo e licença de obras em nome do novo proprietário do prédio .....	18,50
3 — Loteamentos urbanos:	
a) Por cada um .....	37,05
b) Por cada lote .....	37,05
4 — Pedido de informação prévia .....	15,85
5 — Reapreciação e revalidação de processos de obras .....	26,45
6 — Reprodução de desenhos em papel de cópia <i>ozalid</i> ou semelhante, por metro quadrado .....	8,45
7 — Fornecimento de plantas topográficas ou outras .....	5,30
8 — Aviso de obras .....	5,30
9 — Livro de obra .....	5,30
Fornecimento ou apresentação de segunda via .....	52,90
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Higiene e salubridade</b>	
<b>SECÇÃO I</b>	
<b>Licenças</b>	
Artigo 13.º	
Alvarás de licenciamento sanitário .....	29,10
1 — Autorização para venda de pão e produtos afins em unidades móveis (para efeitos honorários, equiparados a estabelecimentos de 3.ª classe) .....	26,45
Artigo 14.º	
<b>Alvarás de licenciamento sanitário</b>	
1 — Averbamento em nome do novo proprietário .....	13,25
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>Cemitério</b>	
<b>SECÇÃO I</b>	
<b>Taxas</b>	
Artigo 15.º	
<b>Inumações em covais</b>	
1 — Sepulturas temporárias — cada .....	26,45
2 — Sepulturas perpétuas:	
a) Caixão de madeira .....	26,45
b) Caixão de chumbo ou zinco .....	52,90

	Valor em euros
Artigo 16.º	
Inumações em jazigos particulares .....	52,90
Artigo 17.º	
Exumações, por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério .....	15,85
Artigo 18.º	
<b>Concessão de terrenos</b>	
1 — Para sepultura perpétua .....	185,15
2 — Para jazigos:	
a) Os primeiros 5 m <sup>2</sup> .....	264,50
b) Cada metro quadrado ou fracção .....	132,25
3 — Ossários com carácter perpétuo .....	39,70
Artigo 19.º	
<b>Serviços diversos</b>	
Trasladação (incluindo exumação) .....	13,25
Artigo 20.º	
<b>Averbamento em alvará de concessão de terrenos em nome do novo proprietário</b>	
1 — Classes sucessórias nos termos das alíneas a) e e) do artigo 2133.º do Código Civil:	
a) Para jazigos .....	52,90
b) Para sepulturas perpétuas .....	7,95
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>Aproveitamento de bens destinados a utilização do público</b>	
Artigo 21.º	
Entrada em locais destinados ao conforto, comodidade ou recreio público .....	2,65
1) Cine-teatro.	
2) Piscinas.	
Entradas — dos 11 anos aos 16 anos:	
1) Uma utilização .....	1,60
2 — 10 utilizações .....	13,25
Entradas — dos 17 anos aos 64 anos:	
1) Uma utilização .....	1,85
2) 10 utilizações .....	18,85
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>Ocupação da via pública</b>	
<b>Licenças</b>	
Artigo 22.º	
<b>Ocupação do espaço aéreo da via pública</b>	
1 — Alpendres fixos ou articulados não integrados nos edifícios — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	2,65
2 — Toldos e similares — metro linear ou fracção e por ano .....	5,30
3 — Pavilhões, quiosque e similares, metro quadrado ou fracção .....	10,60
4 — Ocupações de espaços públicos com equipamentos de telecomunicações — por mês e até 70 m <sup>2</sup> de área .....	187,80
Artigo 23.º	
<b>Ocupações diversas</b>	
1 — Postes ou marcos para colocação de anúncios — por cada um e por mês .....	5,30
2 — Mesas e cadeiras — por metro quadrado ou fracção e por mês .....	1,75
3 — Tubos, condutas, cabos condutores — por metro linear e por ano:	
a) Com diâmetro até 20 cm .....	0,25
b) Com diâmetro superior a 20 cm .....	0,55
4 — Outras ocupações da via pública — por metro quadrado e por mês .....	2,10

	Valor em euros
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>Instalações abastecedoras de carburantes — ar e água</b>	
<b>Licenças</b>	
Artigo 24.º	
Bombas de carburante líquido — por cada uma e por ano:	
a) Instaladas inteiramente na via pública .....	158,70
b) Instaladas na via pública mas com depósito em propriedade particular .....	132,25
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>Condução ou trânsito de animais ou veículos</b>	
<b>SECÇÃO I</b>	
<b>Licenças</b>	
Artigo 25.º	
<b>De condução</b>	
1 — Ciclomotores .....	10,60
2 — Velocípedes .....	5,30
3 — Segundas vias de licenças de condução .....	10,60
4 — Cartões de licenças de condução de velocípedes (com e sem motor) .....	1,05
<b>SECÇÃO II</b>	
<b>Taxas</b>	
Artigo 26.º	
<b>Matrícula incluindo o custo do livrete — por uma só vez</b>	
1 — De ciclomotores .....	13,25
2 — De velocípedes .....	13,25
3 — De veículos de tracção animal .....	5,30
4 — Segundas vias de livretes .....	5,30
5 — Livretes para veículos de tracção animal (isentos) .....	5,30
6 — Livrete para velocípedes .....	5,30
Artigo 27.º	
<b>Chapas de identificação — cada uma</b>	
1 — De ciclomotores .....	7,95
2 — De velocípedes .....	1,95
3 — De veículos de tracção animal .....	7,95
4 — Substituição da chapa a pedido dos interessados:	
a) De ciclomotores .....	10,60
b) De velocípedes .....	10,60
c) De veículos de tracção animal .....	10,60
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>Publicidade</b>	
<b>Licenças</b>	
Artigo 28.º	
Anúncios e reclamos — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	5,30
Artigo 29.º	
Anúncios luminosos — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	7,95
Artigo 30.º	
Vitrinas e outros — por metro quadrado ou fracção e por ano .....	5,30

	Valor em euros
Artigo 31.º	
Placas de proibição de afixação de anúncios — por cada uma e por ano .....	3,45
Artigo 32.º	
Placas de proibição de estacionamento — por cada uma e por ano .....	5,30
<b>CAPÍTULO X</b>	
<b>Automóveis de aluguer e transporte de passageiros — táxis</b>	
Artigo 33.º	
<b>Exercício da actividade</b>	
1 — Emissão da licença de transporte em táxi .....	260,00
2 — Emissão de licença por substituição de veículo .....	155,00
3 — Renovação anual .....	26,00
4 — Transmissão da licença .....	26,00
5 — Substituição da licença .....	52,00
6 — Pedidos de admissão a concurso, por cada .....	21,00
7 — Revalidação da licença de transporte .....	260,00
8 — Averbamento, por cada:	
a) De sede ou residência .....	6,00
b) De nome ou designação social .....	6,00
c) Outros averbamentos .....	6,00
9 — Duplicados, segundas vias ou substituição de documentos .....	10,50
<b>CAPÍTULO XI</b>	
<b>Licença especial de ruído</b>	
Artigo 34.º	
<b>Licença especial por ruído</b>	
1 — Por dia/sessão:	
a) Recintos improvisados .....	50,00
b) Estabelecimentos de restauração e bebidas .....	50,00
c) Recintos itinerantes .....	25,00
2 — Competições desportivas:	
a) Nacionais — por dia .....	60,00
b) Internacionais — por dia .....	200,00
3 — Feiras e mercados .....	50,00
4 — Festas com música ao vivo:	
a) Concertos — recintos abertos/fechados .....	50,00
b) Festas — por dia .....	50,00
5 — Festas com música gravada:	
a) Recintos abertos/fechados .....	70,00
b) Festas — por dia .....	70,00
6 — Outros eventos .....	25,00
<b>CAPÍTULO XII</b>	
<b>Diversos</b>	
<b>SECÇÃO I</b>	
<b>Taxas</b>	
Artigo 35.º	
<b>Taxas não especificadas</b>	
Cartões de vendedor ambulante e de feirante .....	10,60

	Valor em euros
<b>SECÇÃO II</b>	
<b>Vendas na via pública (ambulante)</b>	
Artigo 36.º	
<b>Venda ambulante</b>	
Taxa anual (prevista) .....	21,15
<b>SECÇÃO III</b>	
<b>Outras taxas</b>	
Artigo 37.º	
<b>Venda ambulante de lotarias</b>	
Taxa pela licença .....	2,00
Artigo 38.º	
<b>Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão</b>	
1 — Licença de exploração — por cada máquina:	
Taxa pela licença .....	90,00
2 — Registo de máquinas — por cada máquina:	
Taxa pelo registo .....	90,00
3 — Averbamento por transferência de propriedade — cada máquina:	
Taxa pelo averbamento .....	45,00
4 — Segunda via do título de registo — por cada máquina:	
Taxa pela segunda via do título .....	30,00
Artigo 39.º	
<b>Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre</b>	
1 — Provas desportivas:	
Taxa pelo licenciamento .....	20,00
2 — Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos:	
Taxa pelo licenciamento .....	15,00
Artigo 40.º	
<b>Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda</b>	
Taxa pelo licenciamento .....	2,00
Artigo 41.º	
<b>Realização de fogueiras ou queimadas</b>	
Taxa pelo licenciamento .....	2,00
Artigo 42.º	
<b>Realização de leilões em locais públicos</b>	
1 — Sem fins lucrativos:	
Taxa pelo licenciamento .....	3,00
2 — Com fins lucrativos:	
Taxa pelo licenciamento .....	40,00
Artigo 43.º	
<b>Manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes</b>	
1 — Inspeção periódica .....	125,00
2 — Reinspeção .....	110,00
3 — Inspeção extraordinária .....	125,00

**Aviso n.º 375/2005 (2.ª série) — AP.** — José Manuel Manaia Sinogas, presidente da Câmara Municipal de Mora:

Torna público que a alteração ao Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, publicado no apêndice n.º 112/2004 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 7 de Setembro de 2004, depois de decorrido o prazo para apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, não se tendo registado quaisquer sugestões ou reclamações, foi aprovado definitivamente em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 7 e 21 de Julho de 2004 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal em 10 de Dezembro de 2004.

**Alteração ao Regulamento do Cartão Municipal do Idoso**

Artigo 4.º

**Beneficiários**

Podem beneficiar do cartão municipal do idoso os cidadãos residentes na área do município de Mora, nas seguintes condições:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) Tenham um rendimento mensal que não ultrapasse 350 euros mensais;
- f) Residam no concelho de Mora há pelo menos um ano.

A presente proposta de alterações foi presente em reuniões ordinárias da Câmara Municipal realizadas nos dias 7 de Julho de 2004 e 21 de Julho de 2004.

Foi dado cumprimento ao disposto no previsto no artigo 118.º do CPA através da publicação das presentes alterações no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 7 de Setembro de 2004.

Aprovadas as presentes alterações em reunião ordinária da Câmara Municipal em 27 de Outubro de 2004.

17 de Outubro de 2004. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**

**Aviso n.º 376/2005 (2.ª série) — AP.** — *Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação — errata.* — Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria, presidente da Câmara Municipal de Óbidos:

Torna público que, por lapso dos serviços, a publicação do Regulamento Municipal ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação com data de 15 de Dezembro de 2004, no apêndice n.º 152 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 292, não foi efectuada correctamente, pelo que se publica a seguinte errata:

No Regulamento Municipal do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, publicado a 15 de Dezembro de 2004, no artigo 25.º foi publicado um mapa, onde se encontra repetida a zona e os valores para os edifícios destinados a comércio, escritórios, armazéns ou indústria ou quaisquer outras actividades permitidas, incluindo as áreas de anexos não integrados no edifício de que são dependentes, prevalecendo o que vem publicado no último lugar.

O texto do artigo 26.º do referido Regulamento é composto só pelo primeiro parágrafo, que se inicia em «os pedidos de licença e autorização» e termina em «infra-estruturas viárias e equipamentos».

No artigo 29.º onde se lê «cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos, suas alterações e edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento  $v(\text{€/m}^2)$  tem o significado e correspondência prevista no n.º 1 do artigo 25.º, deverá ler-se o seguinte:

Artigo 29.º

**Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos, suas alterações e edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento.**

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

$$C = C1 + C2 + C3$$

em que:

C — é o valor em euros do montante total da compensação devida ao município;

C1 — é o valor 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;

C2 — é o valor da compensação devida ao município quando o prédio já se encontra servido pelas infra-estruturas referidas na alínea h) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;

C3 — é o valor da compensação devida pela impossibilidade do cumprimento legal e regulamentar no que respeita à criação do número de lugares de estacionamento público ou privado.

a) Cálculo do valor de C1, em euros — o cálculo do valor de C1 resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 = \frac{K1 \times K2 \times \sum Ai \text{ (m}^2\text{)} \times V \text{ (euros/m}^2\text{)}}{10}$$

em que:

K1 — é um factor variável em função da localização, consoante a zona em que se insere.

Zona	Valor de K1
A.....	1,00
B.....	1,5
C.....	2,5
D.....	2,0
E.....	2,5
F.....	—

K2 — é um factor variável em função do índice de construção (Icb) previsto de acordo com o definido no Regulamento do Plano Director Municipal e tomará os seguintes valores:

Índice de construção (Icb)	Valor de K2
Icb > 1.00.....	0.70
0,45 ≤ Icb ≤ 1.00.....	0.60
Icb < 0.45.....	0.50

Ai (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, actualmente, em função dos parâmetros definidos pela Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, ou aquela que vier a ser aprovada para o efeito;

V — é o valor em euros por metro quadrado de construção, aplicável, por analogia, à área bruta a que se refere a Portaria n.º 1261-C/2001, de 31 de Outubro, aplicável por força do disposto n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de Janeiro, e alínea a) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 321-B/90, de 15 de Outubro, valor este actualizável anualmente.

b) Cálculo do valor de C2, em euros:

$$C2 = K3 \times K4 \times A2 \text{ (m}^2\text{)} \times V(\text{€/m}^2)$$

em que:

K3 — é igual 0,06 vezes número de fogos e ou de outras unidades de ocupação ou sua fracções. O cálculo de cada uma das unidades de ocupação é o resultado da divisão da sua área pelo coeficiente 80:

Em loteamentos é igual a 0,06 vezes número de fogos e ou outras unidades de ocupação que marginem com arruamento existente;

Na alteração ao alvará de loteamento é igual a 0,06 multiplicado pelo acréscimo de número de fogos e ou de outras unidades de ocupação;

Nos edifícios geradores de impacte semelhante a um loteamento é igual a 0,06 multiplicado pelo número de fogos e ou unidades de ocupação.

K4 — é igual a  $0.03 + 0.02 \times$  número de infra-estruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referido(s), de entre as seguintes:

- Rede pública de saneamento;
- Rede pública de águas pluviais;
- Rede pública de abastecimento de água;
- Rede de energia eléctrica e de iluminação pública e de comunicações;
- Pavimentação a betuminoso ou cubos de granito.

A2 (m<sup>2</sup>) — tem o sentido e significado expresso consoante a operação urbanística:

- No loteamento é a superfície determinada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos existentes com o prédio a lotear multiplicado pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m;
- Na alteração é a superfície determinada pela frente do lote multiplicada pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m;
- Nos edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento é a superfície determinada pela linha de confrontação do arruamento com o prédio onde vai ser implantada a obra multiplicada pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m.

V — tem o significado e correspondência prevista no n.º 1 do artigo 25.º

c) Cálculo do valor C3 em euros — o cálculo do valor de C3 resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$C3 = n \times 25 \text{ (m}^2\text{)} \times K3 \times V \text{ (€/m}^2\text{)}$$

em que:

- n* — corresponde ao número de lugares de estacionamento público e ao número de aparcamentos para uso privado, nos loteamentos, alterações a loteamentos e nos edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento;
- K3 — é um coeficiente de localização por zona, que toma os valores constantes do quadro seguinte:

Zona	Valor de K3
A.....	0.3
B.....	0.2
C.....	0.4
D.....	0.3
E.....	0.4
F.....	—

V(€/m<sup>2</sup>) tem o significado e correspondência prevista no n.º 1 do artigo 25.º

O referido Regulamento do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, publicado como já foi mencionado a 15 de Dezembro de 2004 no apêndice n.º 152 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 292, será abaixo republicado de forma correcta.

17 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

### Regulamento Municipal do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

(Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro)

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, introduziu alterações profundas no regime jurídico do licenciamento municipal das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras particulares.

Face ao preceituado neste diploma legal, no exercício do seu poder regulamentar próprio, os municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização 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 ain-

da 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.

#### Lei habitante

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, 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 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal de Óbidos, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento.

## 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 alvará, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações, no município de Óbidos.

#### Artigo 2.º

#### Definições

Para efeitos deste Regulamento, estende-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.

## CAPÍTULO II

### Do procedimento

#### Artigo 3.º

#### Instrução do pedido

1 — O pedido de informação prévia, de autorização e de licença relativo a operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e será instruído com os elementos referidos na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

2 — Deverão ainda ser juntos ao pedido os elementos complementares que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função, nomeadamente, da natureza e localização da operação urbanística pretendida, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

3 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.

4 — Sempre que possível, uma das cópias deverá ser apresentada em suporte digital — disquete, CD ou Zip.

5 — O levantamento topográfico e a implantação da obra deverá ser entregue em suporte informático ligado à rede geodésica nacional DATUM 73 sempre que solicitado.

## CAPÍTULO III

### Procedimentos e situações especiais

#### Artigo 4.º

##### Isenção de licença e autorização

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão não obedecem ao procedimento de licença ou de autorização, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta sejam assim consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

2 — Integram este conceito, a título exemplificativo, as seguintes obras:

- cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 50 cm e cuja área seja também inferior a 3 m<sup>2</sup>, em áreas constantes dos perímetros urbanos consignados em PDM;
- Obras para arrumos ou arrecadações agrícolas com áreas inferiores a 12 m<sup>2</sup> e cerca inferior a 3,50 m, fora dos perímetros urbanos;
- Estufas de jardim, desde que não usadas para fins industriais ou comerciais, abrigos para animais de estimação, de caça ou de guarda.

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

- Memória descritiva;
- Plantas de localização a extrair das cartas do PDM;
- Peça desenhada que caracterize graficamente a obra;
- Termo de responsabilidade do técnico.

4 — O pedido de destaque de parcela deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

- Certidão da conservatória do registo predial;
- Planta topográfica de localização à escala 1/2000, 1/500, a qual deve delimitar, quer a área total do prédio, quer a área da parcela a destacar, incluindo as novas construções.

#### Artigo 5.º

##### Dispensa de discussão pública

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

- 4 ha;
- 100 fogos;
- 10% da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

#### Artigo 6.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 gerador de um impacte semelhante a um loteamento:

- Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
- Toda e qualquer construção que disponha de nove ou mais fracções com acesso directo a partir do espaço exterior;
- Todas aquelas construções e edificações que envolvam um redimensionamento dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído, etc., desde que a área bruta de construção exceda os 900 m<sup>2</sup>, não sendo contabilizadas as áreas destinadas a estacionamento automóvel.

#### Artigo 7.º

##### Dispensa de projecto de execução

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, estão sujeitos à apresentação do projecto de execução:

- Obras em edifícios classificados ou em vias de classificação de interesse nacional;
- Obras em edifícios classificados como de interesse concehlio;
- Obras em edifícios inseridos no Centro Histórico de Óbidos definido em Plano Director Municipal.

#### Artigo 8.º

##### Telas finais dos projectos de especialidades

1 — Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades que se justifiquem, em função das alterações efectuadas na obra.

2 — Deverá ser entregue cópia em suporte digital, sempre que solicitada.

## CAPÍTULO IV

### Isenção de taxas

#### Artigo 9.º

##### Isenção e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento as entidades referidas no artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais).

2 — As pessoas colectivas de direito público ou entidade pública que por legislação especial beneficiem de idêntico regime.

3 — As entidades religiosas, culturais, desportivas, sociais, recreativas ou outras, que na área do município, prosseguem fins de relevante interesse público.

4 — Para beneficiar da isenção estabelecida no número anterior, deve o requerente efectuar o pedido e juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre.

5 — A Câmara Municipal apreciará o pedido e a documentação entregue, decidindo em conformidade.

## CAPÍTULO V

### Taxas pela emissão de alvarás

#### SECÇÃO I

##### Loteamentos e obras de urbanização

#### Artigo 10.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro 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, lotes, unidades de ocupação e prazos de execução, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

## Artigo 11.º

**Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento**

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.

## Artigo 12.º

**Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização**

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estruturas, previstos para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, apenas sobre o aumento autorizado.

## SECÇÃO II

**Remodelação de terrenos**

## Artigo 13.º

**Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos**

A emissão do alvará para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea l) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 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 de urbanística.

## SECÇÃO III

**Obras de edificação**

## Artigo 14.º

**Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação**

A emissão de 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 consoante o uso ou fim a que a obra se destina, da área bruta a edificar e do respectivo prazo de execução.

## SECÇÃO IV

**Casos especiais**

## Artigo 15.º

**Casos especiais**

1 — A emissão de alvará de licença ou autorização para construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função da área bruta de construção e do respectivo prazo de execução.

2 — A demolição de edifícios e outras construções, quando não integrada em procedimento de licença ou autorização, está também sujeita ao pagamento da taxa para o efeito fixada no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

3 — Os muros de vedação estão sujeitos ao pagamento da taxa referida no quadro VI a qual é fixada em função do metro linear e do prazo de execução.

4 — Os postos de abastecimento de combustíveis e todos os serviços a eles inerentes, estão sujeitos ao pagamento da taxa fixada no quadro VI, de acordo com a área bruta de construção, área de terreno afectada e prazo de execução das obras.

## SECÇÃO V

**Utilização das edificações**

## Artigo 16.º

**Licenças ou autorização 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 da taxa a que se refere o quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 17.º

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

A emissão de licença, ou autorização de utilização, ou suas alterações relativa, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, bem como as unidades comerciais de dimensão relevante, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

## CAPÍTULO VI

**Situações especiais**

## Artigo 18.º

**Emissão de alvará de licença parcial**

A emissão do alvará de licença parcial na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 19.º

**Deferimento tácito**

A emissão do alvará de licença ou autorização nos casos de deferimento tácito, no âmbito do regime de urbanização e edificação, está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

## Artigo 20.º

**Renovação**

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento das taxas previstas para os respectivos actos ou pedidos a renovar.

## Artigo 21.º

**Prorrogações**

Nas situações referidas nos artigos 53.º e 58.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixa para o acto e uma taxa variável em função do prazo, estabelecida no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 22.º

**Execução por fases**

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/

99, de 16 de Dezembro, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

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

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 10.º, 12.º e 14.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvarás de loteamento e de obras de urbanização, alvará de licença de obras de urbanização e alvará de licença ou autorização de edificações.

Artigo 23.º

**Licença especial relativa a obras inacabadas**

Nas situações referidas no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

**Taxas pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas**

Artigo 24.º

**Âmbito de aplicação**

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, vulgarmente designada por TMU, é devida quer nas operações de loteamento, quer nos edifícios geradores de impacto semelhante a loteamento, quer ainda, nas demais obras de edificação, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização ou manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de edificação 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 é devida em todos os aditamentos ou alterações ao procedimento de licença ou autorização, sendo o cálculo efectuado apenas em função da alteração pretendida.

Artigo 25.º

**Determinação do valor da taxa**

A taxa pela realização ou manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

1 — Taxa devida nos loteamentos urbanos com e sem obras de urbanização:

$$TMU = \frac{\sum [K4 \times Abi \text{ (m}^2\text{)}] \times K5 \times V \text{ (€/m}^2\text{)}}{1000} + \frac{K3 \times PPI \times Abi \text{ (m}^2\text{)}}{\Omega}$$

em que:

- a) *TMU* — é o valor, em euros, da taxa de urbanização devida ao município;
- b) *K4* — é um factor dependente da localização do prédio e toma os valores constantes do quadro seguinte, em que:

- Zona A — espaço urbano dos perímetros urbanos consignados em PDM;
- Zona B — espaço urbanizável dos perímetros urbanos consignados em PDM;
- Zona C — espaços urbanos de desenvolvimento turístico (n.º 5 do artigo 26.º do PDM) e conjuntos turísticos em áreas de protecção parcial, desde que não integrados em PMOT (PP ou PU);
- Zona D — espaços industriais/empresariais;
- Zona E — espaços integrados em novos planos de urbanização ou planos de pormenor;
- Zona F — outras áreas do concelho não incluídas nas anteriores.

Tipologias das construções previstas no loteamento	Zona	Valores de K4
Habitação unifamiliar, incluindo anexos (destinados a arrumos, arrecadações e garagens) da qual dependem.	A	3,25
	B	5,0
	C	30,0
	D	—
	E	30,0
	F	6,5
Edifícios colectivos para habitação e equipamentos turísticos/hoteleiros.	A	6,5
	B	8,5
	C	50,0
	D	—
	E	50,0
	F	12,5
Edifícios destinados a comércio, escritórios, armazéns ou indústrias ou quaisquer outras actividades permitidas, incluindo as áreas de anexos não integradas no edifício de que são dependentes.	A	6,5
	B	8,5
	C	40,0
	D	40,0
	E	100,0
	F	12,5

- c) *K5* — é um factor dependente do nível de infra-estruturação do local, variável em função da necessidade de execução das seguintes cinco infra-estruturas públicas:

- Arruamentos pavimentados;
- Rede de abastecimento de água;
- Rede de águas pluviais;
- Rede de saneamento;
- Rede de energia eléctrica e de iluminação pública e de comunicações;

e toma os seguintes valores:

Número de infra-estruturas públicas a executar pela entidade promotora do loteamento	Valores de K5
Nenhuma .....	1,00
Uma .....	0,90
Duas .....	0,80
Três .....	0,70
Quatro .....	0,60
Cinco .....	0,50

- d) *Abi* (m<sup>2</sup>) representa a superfície total dos pavimentos previstos por cada uma das tipologias de construção indicadas na alínea b) e que constituirão o conjunto dos edifícios a levar a efeito no loteamento, destinados ou não à habitação e medidos pelo contorno exterior das edificações, incluindo corpos salientes, mas excluindo as seguintes áreas:

- Terraços abertos, alpendres, varandas e galerias exteriores;
- Arrecadações e arrumos em edifícios de utilização colectiva quando esses espaços se encontrem afectos às fracções de uso habitacional ou de serviços;

Garagens e lugares de garagem, incluindo as suas circulações internas quando integradas em edifícios de utilização colectiva.

- e)  $V$  (€/m<sup>2</sup>) é o valor por metro quadrado de construção, aplicável por analogia à área bruta  $a$ , que se refere a Portaria n.º 1261-C/2001, de 31 de Outubro, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de Janeiro, e alínea  $a$ ) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 321-B/90, de 15 de Outubro, valor este a actualizar anualmente;
- f)  $K3$  — coeficiente da incidência do  $PPI$  sobre o território em função do somatório das áreas urbanas e urbanizáveis consignadas em PDM sobre a área total do território;
- g)  $PPI$  — montante previsto no programa plurianual de investimento municipal a aplicar na execução, manutenção e reforço de todo o tipo de infra-estruturas, equipamentos, serviços gerais e urbanos, traduzido pelo valor global do programa de investimentos para o ano em curso, em euros.
- h)  $\Omega$  — área do território concelhio.

1.1 — Deduções e reduções à taxa municipal de urbanização em loteamentos:

1.1.1 — Em terrenos a lotear que não sejam servidos por infra-estruturas públicas, plenamente funcionais, de abastecimento de água ou de saneamento, poderá tornar-se necessário que os promotores dessas urbanizações tenham de realizar investimentos suplementares em captações, equipamentos de bombagem ou depósitos, para abastecimento de água, ou estações de tratamento de águas residuais e conseqüente destino final para drenagem de águas residuais. Nestas situações, e desde que os respectivos projectos de execução tenham sido aprovados, poderão ser autorizadas as seguintes deduções, até à completa anulação da taxa calculada:

- a) Sistemas de abastecimento de água — 75 euros/fogo;  
b) Sistemas de tratamento de águas residuais — 150 euros/fogo.

1.1.2 — Poderão, ainda, ser autorizadas deduções à taxa de urbanização, até à sua completa anulação, nas seguintes situações:

- a) Quando a entidade loteadora executar por sua conta, e a entregar ao município, infra-estruturas viárias e redes públicas de saneamento, de águas pluviais e de abastecimento de água, que se desenvolvam e localizem para além dos limites exteriores da propriedade a lotear e que possam vir a servir outros utentes não directamente ligados ao empreendimento. Neste caso, os montantes a deduzir serão calculados da seguinte forma:

Rede pública de abastecimento de água — 20 euros/m l de rede;  
Rede pública de saneamento — 30 euros/m l de rede;  
Rede pública de águas pluviais — 25 euros/m l de rede;  
Arruamento pavimentado, sem lancis de passeio — 10 euros/m<sup>2</sup>;  
Arruamento pavimentado, com lancis de passeio — 15 euros/m<sup>2</sup>;

- b) Quando a entidade loteadora se propuser executar no local e por sua conta algum equipamento público de reconhecido interesse municipal, ou ceder para a instalação desse ou de outros equipamentos, bem como para espaços verdes públicos e de utilização colectiva áreas de valor expressivo, para além dos parâmetros definidos na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, ou a que vier a ser publicada para o efeito, o montante a deduzir será quantificado após avaliação das edificações a executar ou das áreas a ceder, devendo esta avaliação ser efectuada de acordo com o estabelecido no artigo 32.º

2 — Taxa devida nos edifícios geradores de impactes semelhantes a uma operação de loteamento:

2.1 — O cálculo da taxa municipal de urbanização nas situações previstas no artigo 6.º do presente Regulamento, será efectuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = \frac{K4 \times K5 \times V (\text{€/m}^2) \times Ab (\text{m}^2)}{1000} + \frac{K3 \times PPI \times Ab (\text{m}^2)}{\Omega}$$

2.2 — Os símbolos e letras de que é composta a fórmula referida no número anterior têm o significado e correspondência pre-

vista no n.º 1 do artigo 25.º, que aqui é aplicável, salvo quanto ao  $Ab$  (m<sup>2</sup>), que significa:

$Ab$  (m<sup>2</sup>) — representa a superfície total dos pavimentos previstos na construção, destinados ou não à habitação e medidos pelo contorno exterior das edificações, incluindo corpos salientes mas excluindo as seguintes áreas:

Terraços abertos, alpendres, varandas e galerias exteriores;  
Arrecadações e arrumos em edifícios de utilização colectiva quando esses espaços se encontrem afectos às fracções de uso habitacional ou de serviços;  
Garagens e lugares de garagem incluindo as suas circulações internas quando integradas em edifícios de utilização colectiva.

3 — Taxa devida nas restantes edificações:

3.1 — A taxa pela realização ou manutenção e reforço da infra-estruturas urbanísticas é fixada em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = \frac{K1 \times K2 \times V (\text{€/m}^2) \times Ab (\text{m}^2)}{1000} + \frac{K3 \times PPI \times Ab (\text{m}^2)}{\Omega}$$

3.2 — Nos casos referidos no número anterior, os símbolos e letras usadas na fórmula, têm o significado e a correspondência dos previstos no n.º 1 do artigo 25.º, aqui aplicável, com excepção dos que vão a seguir discriminados:

- a)  $TMU$  — é o valor, em euros, da taxa de urbanização devida ao município;  
b)  $K1$  — é um factor dependente da área de construção e da localização do edifício e toma os valores constantes do quadro seguinte:

Tipologia de construção	Áreas totais de construção	Zona	Valores de $K1$
Habitações unifamiliares.	Até 150 m <sup>2</sup>	A	2,15
		B	3,25
		C	20,0
		D	—
		E	20,0
		F	4,25
	De 151 m <sup>2</sup> até 300 m <sup>2</sup>	A	3,00
		B	4,5
		C	30,0
		D	—
		E	30,0
		F	6,0
	De 301 m <sup>2</sup> até 400 m <sup>2</sup> .	A	3,5
		B	5,50
		C	40,0
		D	—
		E	40,0
		F	7,0

Tipologia de construção	Áreas totais de construção	Zona	Valores de K1
Habitações unifamiliares.	Mais de 401 m <sup>2</sup>	A	4,0
		B	6,0
		C	50,0
		D	—
		E	50,0
		F	8,5
Edifícios colectivos para habitação e equipamentos turísticos/hoteleiros.	Para qualquer área.	A	25
		B	35
		C	60
		D	—
		E	60
		F	40
Edifícios destinados a comércio e escritório.	Para qualquer área.	A	6,50
		B	8,50
		C	50,0
		D	12,5
		E	50,0
		F	8,5
Anexos .....	Para qualquer área.	A	3,25
		B	5,0
		C	20
		D	10
		E	20
		F	6,50
Armazéns industriais e agrícolas.	Para qualquer área.	A	20
		B	25
		C	—
		D	15
		E	—
		F	10

c) K2 — é um factor dependente do nível de infra-estruturação local, nomeadamente da existência e do funcionamento das seguintes cinco infra-estruturas públicas:

- Arruamento pavimentado;
- Rede de abastecimento de água;

Rede de águas pluviais;  
Rede de saneamento;  
Rede de energia eléctrica, de iluminação e de comunicação.

E toma os seguintes valores:

Número de infra-estruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de K2
Nenhuma .....	1,0
Uma .....	0,9
Duas .....	0,8
Três .....	0,7
Quatro .....	0,6
Cinco .....	0,5

d) Ab (m<sup>2</sup>) — representa a superfície total dos pavimentos previstos na construção, destinados ou não à habitação e medidos pelo contorno exterior das edificações, incluindo corpos salientes mas excluindo as seguintes áreas:

- Terraços abertos, alpendres, varandas e galerias exteriores;
- Arrecadações e arrumos em edifícios de utilização colectiva quando esses espaços se encontrem afectos às fracções de uso habitacional ou de serviços;
- Garagens e lugares de garagem incluindo as suas circulações internas quando integradas em edifícios de utilização colectiva.

3.3 — Haverá lugar à liquidação de uma taxa adicional quando se verificarem alterações do uso de espaços que impliquem o aumento do valor de K1.

3.4 — A taxa municipal de urbanização a aplicar às obras de ampliação de edifício já existente, é a consignada nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo, salvo a determinação do valor de K1, o qual considera o somatório da área existente e da área a ampliar.

## CAPÍTULO VIII

### Cedências e compensações

Artigo 26.º

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

Os pedidos de licença ou autorização de loteamentos, suas alterações, bem como as obras relativas a edifícios que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 27.º

#### Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamentos urbanos 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 ou regulamento, 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 previstas no artigo 6.º do presente Regulamento, por força do disposto no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Artigo 28.º

#### Compensação

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

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

3 — As compensações poderão ser pagas em prestações, no mínimo de duas e no máximo de cinco, quando os respectivos montantes excedam a importância de 200 000 euros, dependendo de deliberação da Câmara Municipal, a requerimento do interessado, com apresentação de caução idónea.

#### Artigo 29.º

#### Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos, suas alterações e edifícios geradores de impacto semelhante a loteamento.

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula

$$C = C1 + C2 + C3$$

em que:

*C* — é o valor em euros do montante total da compensação devida ao município;

*C1* — é o valor 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;

*C2* — é o valor da compensação devida ao município quando o prédio já se encontra servido pelas infra-estruturas referidas na alínea *h*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;

*C3* — é o valor da compensação devida pela impossibilidade do cumprimento legal e regulamentar no que respeita à criação do número de lugares de estacionamento público ou privado.

a) Cálculo do valor de *C1*, em euros — o cálculo do valor de *C1* resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 = \frac{K1 \times K2 \times \sum Ai \text{ (m}^2\text{)} \times V \text{ (euros/m}^2\text{)}}{10}$$

em que:

*K1* — é um factor variável em função da localização, consoante a zona em que se insere.

Zona	Valor de <i>K1</i>
A.....	1,00
B.....	1,5
C.....	2,5
D.....	2,0
E.....	2,5
F.....	—

*K2* — é um factor variável em função do índice de construção (*Icb*) previsto de acordo com o definido no Regulamento do Plano Director Municipal e tomará os seguintes valores:

Índice de construção ( <i>Icb</i> )	Valor de <i>K2</i>
<i>Icb</i> > 1.00.....	0.70
$0,45 \leq Icb \leq 1.00$ .....	0.60
<i>Icb</i> < 0.45.....	0.50

*Ai* (m<sup>2</sup>) — 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, actualmente, em função dos parâmetros definidos pela Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, ou aquela que vier a ser aprovada para o efeito;

*V* — é o valor em euros por metro quadrado de construção, aplicável, por analogia, à área bruta a que se refere a Portaria n.º 1261-C/2001, de 31 de Outubro, aplicável por força do disposto n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/86, de 23 de Janeiro, e alínea *a*) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 321-B/90, de 15 de Outubro, valor este actualizável anualmente.

b) Cálculo do valor de *C2*, em euros:

$$C2 = K3 \times K4 \times A2 \text{ (m}^2\text{)} \times V \text{ (€ / m}^2\text{)}$$

em que:

*K3* — é igual 0,06 vezes número de fogos e ou de outras unidades de ocupação ou sua fracções. O cálculo de cada uma das unidades de ocupação é o resultado da divisão da sua área pelo coeficiente 80:

Em loteamentos é igual a 0,06 vezes número de fogos e ou outras unidades de ocupação que marginem com arruamento existente;

Na alteração ao alvará de loteamento é igual a 0,06 multiplicado pelo acréscimo de número de fogos e ou de outras unidades de ocupação;

Nos edifícios geradores de impacto semelhante a um loteamento é igual a 0,06 multiplicado pelo número de fogos e ou unidades de ocupação.

*K4* — é igual a  $0.03 + 0.02 \times$  número de infra-estruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referido(s), de entre as seguintes:

Rede pública de saneamento;  
Rede pública de águas pluviais;  
Rede pública de abastecimento de água;  
Rede de energia eléctrica e de iluminação pública e de comunicações;  
Pavimentação a betuminoso ou cubos de granito.

*A2* (m<sup>2</sup>) — tem o sentido e significado expresso consoante a operação urbanística:

No loteamento é a superfície determinada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos existentes com o prédio a lotear multiplicado pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m;  
Na alteração é a superfície determinada pela frente do lote multiplicada pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m;

Nos edifícios geradores de impacto semelhante a loteamento é a superfície determinada pela linha de confrontação do arruamento com o prédio onde vai ser implantada a obra multiplicada pela distância ao eixo da via, calculada ao máximo de 3,5 m.

*V* — tem o significado e correspondência prevista no n.º 1 do artigo 25.º

c) Cálculo do valor *C3* em euros — o cálculo do valor de *C3* resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$C3 = n \times 25 \text{ (m}^2\text{)} \times K3 \times V \text{ (€ / m}^2\text{)}$$

*n* — corresponde ao número de lugares de estacionamento público e ao número de aparcamentos para uso privado, nos loteamentos, alterações a loteamentos e nos edifícios geradores de impacto semelhante a loteamento.

*K3* — é um coeficiente de localização por zona, que toma os valores constantes do quadro seguinte:

Zona	Valor de <i>K3</i>
A.....	0.3
B.....	0.2
C.....	0.4
D.....	0.3
E.....	0.4
F.....	—

*V* (€ / m<sup>2</sup>) — tem o significado e correspondência prevista no n.º 1 do artigo 25.º

#### Artigo 30.º

#### Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se optar por realizar esse pagamento em espécie haverá lugar

à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

- a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
- b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

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

- a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

## CAPÍTULO IX

### Disposições especiais

#### Artigo 31.º

#### Formas de procedimento

O pedido de informação prévia, de comunicação prévia e os pedidos de licença ou autorização no âmbito do regime de urbanização e edificação, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 32.º

#### Ocupação do domínio público por motivo de obra

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

2 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de obras não pode exceder o prazo fixado nos alvarás de licença ou autorização relativos às obras a que se reportam.

3 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou autorização, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

#### Artigo 33.º

#### Vistorias

A realização de vistorias quer no âmbito do regime de urbanização e edificação quer no âmbito de legislação específica, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 34.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 XV da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 35.º

#### Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 36.º

#### Assuntos administrativos

Os actos, serviços e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito do regime de urbanização e edificação estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVII da tabela anexa ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO X

### Disposições finais e complementares

#### Artigo 37.º

#### Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela que não sejam actualizadas por portaria, serão actualizadas anualmente, por decisão da Câmara Municipal.

#### Artigo 38.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 resolvidos por decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

#### Artigo 39.º

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

#### Artigo 40.º

#### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento considera-se revogada a tabela de taxas e licenças municipais, aprovada pela Assembleia Municipal em 30 de Setembro de 1995 e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 8 de Janeiro de 1996, que com o presente Regulamento esteja em contradição.

### Tabela anexa

#### QUADRO I

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

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização .....	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote .....	20,00
b) Por fogo .....	15,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção .....	0,50
d) Prazo — por cada mês ou fracção .....	25,00

	Valor em euros
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	50,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior e resultante do aumento autorizado:	
a) Por lote .....	20,00
b) Por fogo .....	15,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção .....	0,50
d) Prazo — por cada mês ou fracção .....	25,00

## QUADRO II

**Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento**

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização .....	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote .....	20,00
b) Por fogo .....	15,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção .....	0,50
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	50,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior em função do aumento autorizado:	
a) Por lote .....	20,00
b) Por fogo .....	15,00
c) Outras utilizações por cada metro quadrado ou fracção .....	0,50

## QUADRO III

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

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização .....	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por cada mês .....	25,00
b) Por cada tipo de infra-estruturas .....	25,00
Redes de esgotos;	
Redes de abastecimento de água;	
Etc.	
1.2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	50,00
1.3 — Acresce ao montante referido no número anterior em função do aumento autorizado:	
a) Prazo — por cada mês .....	25,00
b) Por cada tipo de infra-estruturas .....	25,00
Rede de esgotos;	
Rede de abastecimento de água;	
Etc.	

## QUADRO IV

**Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos**

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará .....	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada metro quadrado .....	0,50

## QUADRO V

## Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

	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 .....	0,50
b) Comércio, serviços, indústria e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,50
c) Prazo de execução — por cada mês ou fracção .....	5,00
2 — Emissão de alvará por alteração ou aditamento a alvará de licença ou autorização .....	50,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior em função do aumento autorizado:	
a) Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,50
b) Comércio, serviços, indústria e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,50
c) Prazo de execução — por cada mês ou fracção .....	5,00

## QUADRO VI

## Casos especiais

	Valor em euros
1 — Emissão de alvará .....	50,00
1.1 — Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística, acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por metros, quadrado de área bruta de construção .....	0,40
b) Prazo de execução — mês ou fracção .....	5,00
2 — Emissão de alvará .....	50,00
2.1 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização, acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Até 250 m <sup>2</sup> .....	25,00
b) Mais de 250 m <sup>2</sup> .....	0,20/m <sup>2</sup>
3 — Emissão de alvará .....	15,00
3.1 — Muros de vedação, acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por metro linear, à face da via pública .....	0,50
b) Prazo de execução — por mês ou fracção .....	5,00
4 — Emissão de alvará .....	50,00
4.1 — Postos de abastecimento de combustíveis e respectivos serviços, acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por metro quadrado de área afectada ao posto e serviços .....	0,50
b) Prazo de execução — mês ou fracção .....	5,00
c) Por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,50

## QUADRO VII

## Taxa devida pela emissão de licença ou autorização de utilização e de alteração do uso

	Valor em euros
1 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações:	
1.1 — Habitação .....	10,00/fogo
1.2 — Comércio, serviços, indústria e outros .....	25,00/fogo

## QUADRO VIII

## Taxa devida pela emissão de licença ou autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

	Valor em euros
1 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
a) De bebidas .....	50,00
b) De restauração .....	50,00

	Valor em euros
c) De restauração e bebidas .....	70,00
d) De restauração e bebidas com dança .....	100,00
e) De restauração e de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados .....	120,00
2 — Emissão de licença de utilização ou autorização e suas alterações, por cada estabelecimento alimentar, não alimentar e prestação de serviços .....	120,00
3 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento hoteleiro, meio complementar de alojamento turístico e unidades comerciais de dimensão relevante .....	350,00

## QUADRO IX

## Emissão de alvarás de licença parcial

	Valor em euros
1 — Emissão de licença parcial .....	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior 30% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo.	

## QUADRO X

## Prorrogações

	Valor em euros
1 — Prorrogação do prazo de execução de obras — conforme o n.º 2 do artigo 53.º e n.º 4 do artigo 58.º:	
Acto de averbamento .....	50,00
Por mês ou fracção .....	5,00
2 — Prorrogação do prazo para a execução da obra em fase de acabamentos — conforme o n.º 3 do artigo 53.º e n.º 5 do artigo 58.º:	
Acto de averbamento .....	50,00
Por mês ou fracção .....	5,00
3 — Prorrogação do prazo de execução de obras em consequência de alteração da licença ou autorização — conforme o n.º 4 do artigo 53.º e n.º 6 do artigo 58.º:	
Acto de averbamento .....	50,00
Por mês ou fracção .....	5,00

## QUADRO XI

## Licença especial relativa a obras inacabadas

	Valor em euros
1 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas .....	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada mês ou fracção .....	5,00

## QUADRO XII

## Procedimentos de comunicação prévia, de informação prévia, de licença ou de autorização administrativa

	Valor em euros
1 — Pedido de informação prévia:	
a) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização em terreno de área inferior a 2500 m <sup>2</sup> .....	50,00
b) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização em terreno de área entre 2500 m <sup>2</sup> e 5000 m <sup>2</sup> .....	70,00
c) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização em área superior a 5000 m <sup>2</sup> .....	100,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização das demais operações urbanísticas e obras de edificação:	
a) Para moradia unifamiliar .....	25,00
b) Para todas as restantes .....	50,00

	Valor em euros
3 — Apresentação do pedido de comunicação prévia .....	10,00
4 — Apresentação do pedido de autorização .....	10,00
5 — Apresentação do pedido de licença .....	101,00
6 — Apresentação do pedido de licença ou autorização nos casos especiais — quadro VI .....	10,00

QUADRO XIII

Ocupação do domínio público municipal por motivo de obras

	Valor em euros
1 — Emissão de alvará.....	25,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior por colocação de andaimes, gruas, guindastes, resguardos, depósitos de inertes ou outro tipo de ocupação, por metro quadrado ou fracção de projecção sobre o domínio público e por cada mês ou fracção .....	0,50

QUADRO XIV

Vistorias

	Valor em euros
1 — Pedido de vistoria a realizar para efeito de emissão de licença ou autorização de utilização, ou condições de salubridade, suas alterações:	
1.1 — Para habitação .....	40,00
1.1.2 — Acresce por cada fogo em acumulação com o montante referido no número anterior .....	10,00
1.2 — Para comércio ou serviços .....	50,00
1.2.1 — Acresce por unidade até 100 m <sup>2</sup> em acumulação com o montante referido no número anterior .....	5,00
1.2.2 — Acresce por fracção de 50 m <sup>2</sup> .....	5,00
1.3 — Para armazéns ou indústrias .....	100,00
2 — Pedido de vistoria para efeito de emissão de licença ou autorização de utilização, suas alterações, relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas, por estabelecimento .....	100,00
Com dança .....	500,00
Com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados.....	200,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior, por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,50
3 — Pedido de vistoria para efeito de emissão de licença ou autorização de utilização, suas alterações, relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares, não alimentares e de prestação de serviços, por estabelecimento .....	200,00
3.1 — Acresce ao montante referido no número anterior por fracção de 10 m <sup>2</sup> de área bruta de construção .....	5,00
4 — Pedido de vistoria para efeito de emissão de licença ou autorização de utilização, suas alterações, relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros, meios complementares de alojamento turístico e unidades comerciais de dimensão relevante .....	500,00
4.1 — Acresce ao montante referido no número anterior por fracção de 10 m <sup>2</sup> de área bruta .....	5,00
5 — Outros pedidos de vistoria não previstos nos números anteriores .....	200,00

QUADRO XV

Operações de destaque

	Valor em euros
1 — Por pedido ou reapreciação .....	25,00
2 — Pela emissão da certidão de aprovação .....	60,00

QUADRO XVI

Recepção de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Por pedido de recepção provisória de obras de urbanização .....	50,00
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	10,00
2 — Por pedido de recepção definitiva de obras de urbanização .....	50,00
2.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	10,00
3 — Outros pedidos de recepção:	
Provisória .....	50,00
Definitiva .....	50,00
4 — Por auto de recepção provisória ou definitiva .....	50,00

## QUADRO XVII

## Serviços administrativos prestados no âmbito dos procedimentos de licença e autorização

	Valor em euros
1 — Registo de entrada de requerimento, exposição, reclamação, queixa ou qualquer outra petição — por cada .....	5,00
2 — Fornecimento de segundas vias de qualquer documento, por cada folha .....	1,00
3 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada acto .....	1,00
4 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal .....	30,00
4.1 — Por fracção, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	5,00
5 — Outras certidões .....	20,00
5.1 — Por folha, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	5,00
6 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha .....	0,50
6.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha .....	0,50
7 — Cópia simples de peças desenhadas, por metro quadrado:	
Papel transparente .....	1,00
Papel ozalide .....	0,50
7.1 — Cópia simples de peças desenhadas, por metro quadrado, noutros formatos:	
Papel transparente .....	2,00
Papel ozalide .....	1,00
7.2 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha:	
Papel transparente .....	5,00
Papel ozalide .....	1,50
7.3 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por metro quadrado:	
Papel transparente .....	5,00
Papel ozalide .....	5,00
8 — Fornecimento de plantas topográficas de localização, em qualquer escala, por folha .....	5,00
9 — Fornecimento do Plano Director Municipal, por carta:	
Papel transparente .....	15,00
Papel ozalide .....	10,00
Suporte informático .....	25,00
10 — Fornecimento de ortofotomapas em papel fotográfico — formato A1 .....	10,00
11 — Fornecimento de ortofotomapas em papel de 100 g:	
Formato A3 .....	10,00
Formato A4 .....	5,00
12 — Fornecimento de mapas temáticos existentes no SMIG:	
Por metro quadrado .....	30,00
Formato A3 .....	25,00
Formato A4 .....	15,00
13 — Pedido de medição dos níveis sonoros nos termos do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro — o preço estabelecido será devolvido ao reclamante sempre que o relatório final da medição acústica conclua pela procedência da reclamação .....	250,00
14 — Outros serviços ou actos não especialmente nesta tabela .....	10,00

## CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

**Aviso n.º 377/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, com os indivíduos a seguir indicados:

Contrato celebrado em 2 de Novembro de 2004, para a categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe:

Clara Sofia Costa da Silva Ferreira.

Contrato celebrado em 15 de Novembro de 2004, para a categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação de 2.ª classe:

Helena Cristina Vicente Vivas.

Contrato celebrado em 11 de Outubro de 2004, para a categoria de técnico superior de economia de 2.ª classe:

Pedro Emanuel Carrascalão Antunes.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para o atendimento nos postos de turismo:

Paula Alexandra da Conceição Serrão.  
 Paola Tatiana Monteiro de Melo Galdes Pascoal.  
 Maria Isabel Sousa Tavares Alves Valadares.  
 Adolfo João Gomes Romano.  
 João Alexandre Patrício Garangana.  
 Maria Liliana Calvino Cerveira Borges Almiro e Castro.  
 Jorge Miguel Teixeira Costa.  
 Catarina Alexandra Dias Andrade.  
 Ana Hortênsia Ferreira Dionísio.  
 Isabel Maria Urbano Dias Barreto.  
 Ricardo Alexandre Carvalho Reis Costa.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de auxiliar da acção educativa:

Carla Sofia Vieira Gomes Santos Oliveira.  
 Paula Maria dos Santos Morais Ferreira Valente.

Maria Fernanda Simões da Graça Alves.  
 Maria de Fátima Martins Borges.  
 Telma Marisa da Costa Vicente Lopes Furtado.

Contratos celebrados em 2 de Dezembro de 2004, para a categoria de cantoneiro de limpeza:

Vítor Manuel Sequeira Gomes.  
 José António Alves.  
 Samuel dos Santos Morais.  
 José Carlos Coelho Semedo Pereira.  
 Mário Filipe Pereira Marques Ferreira.  
 Salvador Manuel Bacelo Paiais.  
 José Manuel Constantino Gonçalves.  
 Fernando Jorge Leirinha Valério.

Contrato celebrado em 6 de Dezembro de 2004, para a categoria de cantoneiro de limpeza:

Sabino João dos Santos Andrade.

Contrato celebrado em 16 de Dezembro de 2004, para a categoria de cantoneiro de limpeza:

Jorge Miguel Nunes Lourenço.

Contrato celebrado em 21 de Dezembro de 2004, para a categoria de cantoneiro de limpeza:

Aurélio Segadas Coelho.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de técnico superior de sociologia de 2.ª classe:

Ivone Raquel Mouta Afonso.  
 Eurico Filipe Costa Vital Torres Vasco.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe:

Iolanda Marina Valadares Feliciano.  
 Isabel Filipa Alcoforado Vale de Figueiredo Alves.  
 Maria Raquel Coelho Gaspar de Almeida.  
 Maria Elisa Fernandes Rodrigues.

Contrato celebrado em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de técnico profissional de comunicação de 2.ª classe:

Bruno Tiago Coropos da Silva.

Contrato celebrado em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de auxiliar de serviços gerais:

Ilda da Conceição Pinto Silva.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de fiscal municipal:

Luís Filipe Caetano Neves.  
 Maria Inês da Silva de Menezes.  
 Nélio Ilson Viveiros Cardoso.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de auxiliar administrativo:

Francisco Mendes de Freitas.  
 Luísa Manuela Fernandes Soares.  
 Catarina Sofia Matias Augusto.  
 Filipa Alexandra Rocha Pires Vieito.  
 Paula Cristina Duarte Dourado Pinto.  
 Pedro Miguel Rodrigues de Moura Simões.  
 Luís André Pereira da Silva.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de engenheiro civil de 2.ª classe:

Rita Loureiro Gomes.  
 Carlos Filipe Jorge Manuel Miranda Collaço.  
 João Pedro Nunes Rodado.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de engenheiro mecânico de 2.ª classe:

André Augusto Gomes.  
 Susana Gilot Mendes de Carvalho Pareira e Guerreiro.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de arquitecto de 2.ª classe:

Joana Alves de Sousa Martins Pereira.  
 Patrícia Susan Diogo Kinney.  
 Paulo Jorge Câmara de Almeida Guerra.  
 Cláudia Luísa Ribeiro da Cunha Ferreira Quaresma.  
 Patrícia Gonçalves Costa de Machado Santos.  
 Marta Sofia Cortez Valador.  
 Ana Luísa Adriano Martins.  
 José Luís da Conceição Tiago Jacinto.  
 Frederico Martins Pinto Teixeira.  
 Filipe de Sousa Alves de Barros Jardim Faria.  
 Vanda Lúcia Paraíso Lérias.

Contratos celebrados em 31 de Dezembro de 2004, para a categoria de arquitecto paisagista de 2.ª classe:

Nuno Miguel dos Santos David.  
 Maria Elisabete Silva Santos.  
 Carla Maria Sousa Correia.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

16 de Dezembro de 2004. — A Chefe da Divisão de Formação e Promoção Social, *Isabel Ferreira de Almeida*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA

**Aviso n.º 378/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Penela foi celebrado contrato a termo certo, pelo período mencionado, entre a Câmara Municipal e Joana Rita Oliveira Forte, a partir de 2 de Dezembro de 2004 e por um período de um ano.

13 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Fernandes dos Reis*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

**Edital n.º 41/2005 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor da Herdade dos Fajardos em Portalegre — elaboração.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre:

Torna público que a Câmara Municipal de Portalegre reunida em 9 de Dezembro de 2004, aprovou, nos termos do n.º 1 do artigo 74.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, a necessidade de elaboração do Plano de Pormenor da Herdade dos Fajardos em Portalegre, através da celebração de um contrato de urbanização, ao abrigo do artigo 122.º da citada legislação, cuja minuta foi aprovada na reunião de Câmara de 21 de Julho de 2004 e assinado em 10 de Setembro de 2004.

Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo de todo o concelho.

16 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA

**Aviso n.º 379/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por despacho do signatário de 14 de Dezembro de 2004, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por um período de um ano, com Susana Margarida Martins Agostinho, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, licenciatura em Engenharia Geográfica, grupo de pessoal técnico superior.

15 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

**Aviso n.º 380/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por despacho do signatário de 14 de Dezembro de 2004, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por um período de um ano, com Mara Isabel de Oliveira Gomes, na categoria de técnico superior de 2.ª classe — licenciatura em Sociologia, grupo de pessoal técnico superior.

15 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

**Aviso n.º 381/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos contidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram prorrogados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados nos termos da alínea d) do artigo 18.º do citado diploma, como a seguir se indica:

Andreia João Ferreira Costa — auxiliar de acção educativa.  
 Bárbara Duarte Vieira — auxiliar de acção educativa.  
 Carla Isabel Bastos Dias Milheiro — auxiliar dos serviços gerais.  
 Cláudia Andreia Pinho Almeida — servente.  
 Elsa Maria Guedes Teixeira — técnico superior — sociólogo.  
 Goretí Martins Sousa — auxiliar dos serviços gerais.  
 José António Paiva Costa — auxiliar dos serviços gerais.  
 Mafalda Cristina Gomes Oliveira — auxiliar de acção educativa.  
 Maria de Fátima Oliveira Tomé — servente.  
 Maria Fernanda Alves Ferreira — servente.  
 Maria Isabel Ribeiro França — auxiliar de acção educativa.  
 Maria Isabel Rodrigues Salgado — servente.  
 Maria João Tomás Dinis Soares Leite Oliveira — técnico superior, arquitecto.  
 Maria Laura Lopes Silva — servente.  
 Maria Leite da Silva — auxiliar dos serviços gerais.  
 Maria Teresa Martins de Pinho — servente.  
 Marisel Sousa Pinho — técnico superior, arquitecto.  
 Rui Filipe das Neves — auxiliar dos serviços gerais.  
 Sandra Maria Santos Moreira — auxiliar de acção educativa.

29 de Novembro de 2004. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Oliveira Costa*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

**Edital n.º 42/2005 (2.ª série) — AP.** — António José Lima Costa, presidente da Câmara Municipal de São João da Pesqueira: Torno público, para efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 21 de Setembro de 2004, após ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de São João da Pesqueira aprovou, em sessão ordinária de 17 de Dezembro de 2004, o Regulamento Municipal de Publicidade, o qual entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

E eu, *José Carlos Teixeira dos Santos*, chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

17 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *António José Lima Costa*.

### Proposta de Regulamento Municipal de Publicidade

#### Preâmbulo

O desenvolvimento da actividade publicitária a que se vem assistindo nos últimos anos traduziu-se no surgimento de novos meios e suportes publicitários para os quais o Regulamento Municipal de Publicidade em vigor não prevê qualquer solução.

Impõe-se, pois, desde logo, e com o intuito de colmatar tal lacuna, adaptar a regulamentação municipal sobre publicidade a essas novas realidades, dotando-a de instrumentos eficazes de controlo da

actividade publicitária, no que concerne ao cumprimento das disposições legais em vigor sobre esta matéria e, bem assim, de salvaguarda da estética e do bom enquadramento urbanístico e ambiental dos meios publicitários no município de São João da Pesqueira.

Aproveita-se, igualmente, para simplificar o procedimento de licenciamento, por forma a que se possa dar uma resposta mais célere às pretensões dos particulares.

Entendeu-se ainda, por bem, proceder a uma revisão dos valores das taxas devidas pelo licenciamento da actividade publicitária, ajustando-os àqueles que são praticados em outros municípios com dimensão e actividade publicitária semelhante à do município de São João da Pesqueira, e introduzindo meios para a regulação do mercado e para a limitação da procura em determinados locais da malha urbana.

Considerou-se também que, para uma mais fácil interpretação do Regulamento de Publicidade por parte dos agentes publicitários, será útil implementar um Manual de Boas Práticas de Publicidade.

Nestes termos, a Assembleia Municipal de São João da Pesqueira aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o presente Regulamento, cujo projecto, de acordo com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi submetido a apreciação pública pelo período de 30 dias, através do edital camarário n.º 37/2004, de 18 de Junho.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com os artigos 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

#### Artigo 2.º

#### Objecto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os meios ou suportes de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em locais públicos ou destes perceptível, na área do município de São João da Pesqueira.

2 — Não integram o âmbito deste Regulamento a afixação, inscrição ou difusão de:

- Publicidade concessionada pelo município de São João da Pesqueira;
- Propaganda política;
- Mensagens e dizeres divulgados através de éditos, avisos, notificações e demais formas de sensibilização que se relacionem, directa ou indirectamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;
- Difusão de comunicados, notas officiosas e demais esclarecimentos que se prendam com a actividade de órgãos de soberania e da administração pública;
- Publicidade de espectáculos e outros eventos públicos de carácter cultural ou turístico, desde que autorizados pelas entidades competentes, bem como a respeitante a colóquios, congressos e acontecimentos similares de natureza técnica e científica;
- Prescrições que resultem de imposição legal.

#### Artigo 3.º

#### Conceito de publicidade

1 — Considera-se publicidade, para efeitos do presente Regulamento, qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo directo ou indirecto de:

- Promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços;
- Promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições.

2 — Considera-se, também, publicidade qualquer forma de comunicação da administração pública, não prevista no número anterior, que tenha por objectivo, directo ou indirecto, promover o fornecimento de bens ou serviços.

## CAPÍTULO II

### Regime e procedimento de licenciamento

#### Artigo 4.º

##### Licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias depende de prévio licenciamento da Câmara Municipal de São João da Pesqueira.

2 — Não carecem de licenciamento municipal, nos termos do presente Regulamento:

- a) Os anúncios ou reclamos colocados ou afixados dentro dos estabelecimentos ou no interior das montras de exposição destes, quando forem respeitantes a produtos ali fabricados e ou comercializados;
- b) Os anúncios temporários de venda ou arrendamento de imóveis, desde que neles localizados.

#### Artigo 5.º

##### Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento deve ser formulado em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de São João da Pesqueira, apresentado em duplicado e do qual devem constar:

- a) O nome ou a designação, a identificação fiscal e a residência ou a sede do requerente e a indicação da qualidade em que requer a licença;
- b) A indicação do tipo de publicidade;
- c) A identificação exacta do local a utilizar na afixação, inscrição ou difusão da mensagem publicitária;
- d) O período pretendido para a licença.

2 — Ao pedido de licenciamento devem ser juntos, em duplicado:

- a) Memória descritiva, com indicação dos materiais, formas e cores;
- b) Desenho do suporte publicitário, com indicação da forma, dimensões e ou balanço para a afixação;
- c) Fotografias a cores no formato mínimo de 10 a 15 cm, indicando o local previsto para a afixação, apresentadas em suporte de papel A4, ou fotomontagem esclarecedora do pretendido quanto à afixação do suporte publicitário, apresentada em suporte de papel A4;
- d) Planta de localização com indicação do local ou do edifício previsto para a afixação, bem como do suporte/dispositivo onde será afixado;
- e) No caso de suportes publicitários a colocar em fachada de edifício, deve apresentar-se desenho dos alçados de conjunto numa extensão de 10 m para cada um dos lados do mesmo, desenho do alçado e corte cotado esclarecedor do pretendido, à escala mínima de 1/100 ou 1/50, com a integração do suporte publicitário e com indicação dos materiais, cores e texturas a utilizar;
- f) Outros documentos que o requerente considere adequados a complementar os anteriores e a esclarecer a sua pretensão.

3 — O pedido de licenciamento deve ser instruído com documento comprovativo de que o requerente é titular de qualquer direito sobre o bem ou bens que lhe permita neles afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária.

4 — O pedido de licenciamento de telas, painéis, mupis e semelhantes deve ainda ser acompanhado de documento comprovativo de que o requerente exerce a actividade publicitária.

5 — O disposto no número anterior não se aplica aos casos em que a publicidade a afixar, inscrever ou difundir diga respeito à actividade exercida no local em que se pretende implantar o suporte publicitário, devendo, contudo, fazer-se prova de que esse local se encontra devidamente licenciado para o exercício de tal actividade.

6 — Na falta de apresentação de qualquer dos elementos instrutores referidos nos números anteriores, deve o requerente ser notificado para, no prazo de 15 dias, fazer a sua junção ao processo, sob pena de indeferimento liminar do pedido.

#### Artigo 6.º

##### Elementos complementares

1 — Até à decisão final, pode solicitar-se ao requerente a indicação ou a apresentação de quaisquer outros elementos ou esclarecimentos necessários à apreciação do pedido, estabelecendo-se um prazo de 15 dias para o efeito.

2 — A falta da indicação ou apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados nos termos do número anterior, implica o arquivamento do processo.

#### Artigo 7.º

##### Pareceres

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária esteja sob a jurisdição de outra entidade, deve a Câmara Municipal solicitar, nos 30 dias seguintes à entrada do requerimento, ou nos 15 dias seguintes à junção dos elementos complementares a que se refere o artigo 6.º, parecer sobre o pedido de licenciamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a Câmara Municipal, sempre que entenda necessário, solicitar pareceres a outras entidades, com vista à salvaguarda dos interesses e valores que com o licenciamento se pretendem acautelar.

3 — Salvo disposição legal expressa em contrário, os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 30 dias contados da data do envio do ofício à entidade a consultar.

4 — No caso de os pareceres não serem emitidos no prazo previsto no número anterior, o procedimento pode prosseguir e vir a ser decidido sem aqueses.

#### Artigo 8.º

##### Condicionamentos e proibições ao licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de publicidade não pode:

- a) Afectar a estética ou o ambiente dos lugares ou a paisagem ou provocar a obstrução de perspectivas panorâmicas;
- b) Prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros passíveis de classificação pelas entidades públicas;
- c) Provocar o incorrecto enquadramento e integração dos elementos de publicidade propostos no edifício, nomeadamente quanto a cores, forma, dimensões, proporções, escala e materiais;
- d) Afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária e ferroviária;
- e) Prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro e emergência;
- f) Apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de trânsito, ou prejudicar a sua visibilidade;
- g) Prejudicar a circulação de peões, designadamente dos deficientes;
- h) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas;
- i) Prejudicar os acessos aos edifícios;
- j) Provocar ruído para além dos limites impostos pela legislação reguladora do ruído;
- k) Desrespeitar as condições fixadas em contrato de concessão de publicidade;
- l) Causar prejuízos a terceiros.

2 — Sem prejuízo do estabelecido no número anterior não é autorizada:

- a) A utilização, em qualquer caso, de materiais não recicláveis na afixação e inscrição de mensagens de publicidade;
- b) A utilização de panfletos ou meios semelhantes projectados ou lançados por meios terrestres ou aéreos;
- c) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, seja qual for o suporte que utilizem, em edifícios públicos, sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais, templos, cemitérios, árvores, sinais de trânsito e elementos do mobiliário urbano;
- d) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico;
- e) A afixação de cartazes ou afins sem suporte próprio através de colagem ou outros meios semelhantes, salvo nos casos indicados no artigo 35.º do presente Regulamento;
- f) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que violem o estabelecido no Código de Publicidade.

## Artigo 9.º

**Publicidade nas vias municipais**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os meios de publicidade isolados a afixar ou inscrever nas imediações das vias municipais, fora dos aglomerados urbanos, desde que não visíveis das estradas nacionais, devem obedecer aos seguintes condicionamentos:

- a) Nas estradas municipais, a publicidade deve ser colocada a uma distância mínima de 25 m do limite da zona da estrada;
- b) Nos caminhos municipais, a publicidade deve ser colocada a uma distância mínima de 20 m do limite da zona do caminho;
- c) Em caso de proximidade de entroncamento ou cruzamento com outras vias de comunicação ou com vias férreas, a publicidade deve ser colocada a uma distância mínima de 50 m do limite da zona da via municipal, numa extensão, medida segundo o eixo desta, de 100 m para um e outro lado do entroncamento ou cruzamento do eixo das vias.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, os condicionamentos previstos nas diversas alíneas do número anterior não são aplicáveis aos seguintes meios de publicidade:

- a) Que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos, públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos;
- b) Os anúncios temporários de venda ou arrendamento de imóveis, desde que neles localizados;
- c) De interesse cultural;
- d) De interesse turístico reconhecido nos termos do Decreto Regulamentar n.º 22/98, de 21 de Setembro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 1/2002, de 3 de Janeiro.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º e no n.º 1 do presente artigo, é proibida a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nas rotundas, dentro ou fora dos aglomerados urbanos, com excepção dos meios de publicidade que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

4 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se meios de publicidade isolados não só que estejam totalmente independentes de quaisquer construções, como também os que, embora nestas apoiados ou fixados, ultrapassam o seu contorno.

## Artigo 10.º

**Indeferimento**

Constituem motivos de indeferimento do pedido de licenciamento:

- a) A violação de disposições legais e regulamentares e ou de normas técnicas gerais e específicas aplicáveis, designadamente as previstas no presente Regulamento;
- b) A verificação de impedimentos ou proibições previstas nos artigos 8.º e 9.º

## Artigo 11.º

**Audiência dos interessados**

Antes da decisão final sobre o pedido de licenciamento, deve proceder-se à audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 12.º

**Decisão final**

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser proferida no prazo de 15 dias contados da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão.

2 — Em caso de deferimento, a notificação da decisão deve ser enviada ao requerente no prazo de oito dias e incluir a indicação do local e do prazo para o levantamento do alvará de licença e para o pagamento da taxa respectiva.

3 — A decisão que tenha deferido o pedido de licenciamento caduca se, no prazo de 20 dias a contar da respectiva notificação, não for levantado o alvará de licença de publicidade.

## Artigo 13.º

**Prazo e renovação da licença**

1 — A licença será atribuída até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento.

2 — A pedido do requerente, a licença pode ser emitida por prazo inferior.

3 — A licença emitida para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias relativas a eventos a ocorrer em período determinado caducará no termo desse período.

4 — A licença atribuída nos termos do n.º 1 do presente artigo 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, salvo se:

- a) A Câmara Municipal notificar por escrito o titular, com a antecedência mínima de 30 dias, de decisão em sentido contrário;
- b) O titular comunicar, por escrito, à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, intenção em sentido contrário.

## Artigo 14.º

**Obrigações do titular da licença**

Constituem obrigações do titular da licença de publicidade:

- a) Manter a mensagem e o suporte publicitário em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
- b) Retirar a mensagem publicitária e respectivo suporte, findo que seja o prazo de validade da licença ou caso não haja renovação automática;
- c) Repor o local ou espaço de afixação, inscrição ou difusão da publicidade na situação em que se encontrava antes da emissão da licença;
- d) Cumprir as prescrições estipuladas no alvará de licenciamento.

## Artigo 15.º

**Revogação da licença**

A licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada a todo o tempo pela Câmara Municipal sempre que:

- a) Excepcionais razões de interesse público o exijam;
- b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito, nomeadamente as obrigações a que se tenha vinculado aquando do licenciamento;
- c) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedida a licença, salvo no caso de painéis, mupis e outros suportes de natureza semelhante;
- d) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação do suporte publicitário para a qual haja sido concedida a licença.

## Artigo 16.º

**Licenciamento cumulativo**

Nos casos em que a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias exija a execução de obras de construção civil sujeitas a licença ou autorização, deve esta ser requerida, cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 17.º

**Remoção**

1 — Em caso de caducidade ou de revogação da licença, deve o respectivo titular proceder à remoção da publicidade, bem como dos respectivos suportes ou materiais, no prazo de 10 dias contados, respectivamente, da cessação da licença ou da notificação do acto de revogação, devendo a remoção incluir a limpeza do local de modo a repor as condições existentes à data de emissão da licença.

2 — A Câmara Municipal pode ordenar a remoção da publicidade e dos respectivos suportes ou materiais sempre que se verifique que esta foi afixada, inscrita ou difundida sem prévio licenciamento.

3 — Para efeitos do número anterior deve a Câmara Municipal notificar os infractores, fixando-lhes um prazo de 10 dias para procederem à remoção da publicidade e dos respectivos suportes.

4 — Caso o titular da licença ou o infractor não tenha procedido, dentro do prazo fixado, à remoção da publicidade e dos respectivos suportes ou materiais, pode a Câmara Municipal efectuar a remoção.

#### Artigo 18.º

##### Publicidade abusiva

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e da eventual aplicação de coimas e sanções acessórias, a Câmara Municipal pode, independentemente de prévia notificação, proceder à remoção da publicidade e dos respectivos suportes ou materiais, sempre que tenha havido uma utilização abusiva do espaço público ou se verifique a existência de perigo evidente para a segurança de pessoas e bens.

2 — Os proprietários ou titulares de outros direitos sobre locais onde forem afixadas, inscritas ou difundidas mensagens publicitárias em violação do preceituado no presente Regulamento podem destruir, rasgar ou por qualquer forma inutilizar e remover os suportes utilizados.

#### Artigo 19.º

##### Custos de remoção

Os custos da remoção da publicidade e dos respectivos suportes ou materiais serão sempre suportados pela entidade responsável pela sua afixação, inscrição ou difusão.

#### Artigo 20.º

##### Taxas

1 — Pelas licenças de publicidade ou sua renovação são devidas as taxas estabelecidas na tabela anexa ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — As taxas são liquidadas com o deferimento do pedido de licenciamento e pagas antes do levantamento do alvará de licença.

3 — No caso da renovação automática da licença, o pagamento da respectiva taxa será precedido da emissão de aviso e terá lugar no primeiro trimestre do ano a que respeita, implicando o não pagamento neste prazo a sua cobrança coerciva ou a remoção do suporte e mensagem publicitária.

4 — O não pagamento da taxa determina a caducidade da licença.

#### Artigo 21.º

##### Isenções

1 — Estão isentos de taxas:

- a) O Estado e seus institutos, organismos autónomos personalizados, bem como as demais pessoas colectivas de direito público, de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto;
- b) As entidades a quem a lei confira tal isenção.

2 — Poderão ainda ser isentos de pagamento de taxa, total ou parcialmente:

- a) As pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;
- b) As associações patronais, religiosas, culturais, desportivas ou recreativas legalmente constituídas, e as comissões fabriqueiras de igrejas e capelas pelas actividades que se destinem, directamente, à realização dos seus fins estatutários;
- c) As instituições particulares de solidariedade social legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários;
- d) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente às actividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários.

3 — As isenções referidas no número anterior não dispensam o requerimento à Câmara Municipal das necessárias licenças quando devidas, nos termos da lei ou dos regulamentos municipais.

4 — As isenções referidas no n.º 2 serão concedidas por deliberação da Câmara Municipal, podendo esta delegar no presidente da Câmara Municipal com a faculdade de subdelegação, mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a concessão da isenção.

5 — As isenções previstas no presente artigo 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 III

### Suportes publicitários

#### SECÇÃO I

##### Chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e outros semelhantes

#### Artigo 22.º

##### Definições e dimensões

1 — Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

- a) Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, com a sua maior dimensão não excedendo os 0,60 m e a máxima saliência de 0,30 m;
- b) Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, e não excedendo na sua maior dimensão 1,50 m;
- c) Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária nas faces, com a sua maior dimensão não excedendo 0,50 m de largura e 0,40 m de altura;
- d) Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária não luminosa directamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas.

#### Artigo 23.º

##### Condições de aplicação de chapas

A aplicação de chapas com mensagens publicitárias, não pode ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

#### Artigo 24.º

##### Condições de aplicação de placas

1 — A aplicação de placas não pode exceder a altura dos gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas.

2 — As placas não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

#### Artigo 25.º

##### Condições de aplicação das tabuletas

1 — Não podem ser afixadas tabuletas a menos de 3 m de outra tabuleta previamente licenciada.

2 — A colocação de tabuletas em balanço total ou parcial sobre espaços do domínio público só será consentida se forem observadas as seguintes distâncias:

- a) Distância mínima do bordo inferior das tabuletas em relação ao solo — 3 m no caso de existir passeio e 5,5 m nas restantes situações;
- b) Distância mínima de bordo exterior das tabuletas em relação ao lancil do passeio — 0,50 m;
- c) Distância do bordo exterior das tabuletas em relação ao plano marginal do edifício deverá ter em consideração as características da rua e situar-se entre 0,50 m e 1 m.

#### Artigo 26.º

##### Condições de aplicação das letras soltas ou símbolos

1 — As letras soltas ou símbolos não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

2 — As letras soltas ou símbolos não poderão exceder 0,40 m de altura e 0,10 m de saliência.

## SECÇÃO II

## Telas, painéis, mupis e semelhantes

## Artigo 27.º

**Definições**

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a) Tela — suporte possuindo, ou não, moldura ou similar afixado em fachada ou em empena de edifício;
- b) Painel — suporte constituído por moldura e respectiva estrutura fixada directamente no solo, de tipo estático, mecânico ou digital;
- c) Mupi — tipo específico de mobiliário urbano destinado a publicidade, de tipo estático, mecânico ou digital, podendo, em alguns casos, conter também informação.

## Artigo 28.º

**Condições de instalação**

1 — Salvo em casos especiais devidamente fundamentados, os painéis, mupis e semelhantes não podem ser afixados em edifícios nem ser colocados em frente de vãos dos mesmos.

2 — Quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congêneres, os painéis deverão ser sempre nivelados.

3 — A estrutura de suporte deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente e estética do local.

4 — O painel conterà, obrigatoriamente, no canto inferior direito uma placa identificativa do titular da licença e o número do alvará.

5 — Após o deferimento do pedido, o levantamento do respectivo alvará de licença fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da instalação e pela manutenção destes suportes publicitários.

## Artigo 29.º

**Dimensão dos painéis**

1 — Os painéis devem ter as seguintes dimensões, excluindo a moldura:

- a) 4 m de largura por 3 m de altura;
- b) 8 m de largura por 3 m de altura.

2 — Podem ser licenciados, a título excepcional, painéis com outras dimensões desde que não seja posta em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

3 — A distância entre a moldura dos painéis e o solo não pode ser inferior a 2,50 m.

4 — Os painéis podem ter saliências, desde que:

- a) Não ultrapassem, na sua totalidade, 0,50 m para o exterior na área central e 1 m<sup>2</sup> de superfície;
- b) Não ultrapassem 0,50 m de balanço em relação ao seu plano;
- c) A distância entre a parte inferior da saliência e o solo não seja inferior a 3 m.

## Artigo 30.º

**Outras disposições**

1 — Os painéis, mupis e semelhantes não poderão manter-se sem publicidade por mais de 30 dias.

2 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, deve o titular da licença ser notificado para, no prazo de 10 dias, proceder à remoção dos suportes e materiais em causa, sob pena de a Câmara Municipal proceder a essa remoção, a expensas da-quele.

3 — Nos mupis e semelhantes deve indicar-se o número de alvará e a identificação do titular da licença.

## SECÇÃO III

## Bandeirolas, faixas, pendões e outros suportes semelhantes

## Artigo 31.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) Bandeirola — todo o suporte de afixação de mensagens publicitárias fixado em poste, candeeiro ou outra estrutura semelhante;
- b) Faixa, pendão e outros suportes semelhantes — todo o suporte publicitário constituído por tecido ou tela, fixado temporariamente em poste, candeeiro ou outro semelhante.

## Artigo 32.º

**Dimensões das bandeirolas**

1 — A dimensão das bandeirolas tem como limites:

- a) 1,20 m de altura por 0,80 m de largura como limites máximos;
- b) 1 m de altura por 0,60 m de largura como limites mínimos.

2 — Poderão ser licenciadas, em situações excepcionais e devidamente fundamentadas, bandeirolas com outras dimensões, desde que não se ponha em causa a visibilidade da sinalização de trânsito nem o ambiente e a estética dos locais.

## Artigo 33.º

**Condições de instalação**

1 — As bandeirolas só podem ser colocadas em posição perpendicular à via.

2 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e o bordo exterior das bandeirolas não pode ser inferior a 2 m.

3 — A distância entre a parte inferior das bandeirolas, faixas, pendões e outros suportes semelhantes e o solo não pode ser inferior a 3 m, no caso de existir passeio, e a 5,5 m, nas restantes situações.

## SECÇÃO IV

## Cartazes, dísticos colantes e outros semelhantes

## Artigo 34.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por cartaz, dístico colante e outros semelhantes, todo o meio publicitário, constituído por papel ou outro material similar.

## Artigo 35.º

**Condições de aplicação**

Só poderão ser afixados cartazes, dísticos colantes ou outros semelhantes, nos seguintes locais:

- a) Tapumes ou outras vedações provisórias, contanto que sejam propriedade dos interessados ou que estes sejam titulares de autorização que lhes confira o direito à afixação;
- b) Locais do domínio público ou privado, desde que o interessado apresente a devida autorização.

## SECÇÃO V

**Toldos**

## Artigo 36.º

**Definições**

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por toldo toda a cobertura amovível que sirva para abrigar do sol ou da chuva e onde estejam afixadas mensagens publicitárias, aplicável a galerias, arcadas, vãos de portas, janelas, vitrines e montras.

## Artigo 37.º

**Condições de aplicação e de manutenção**

1 — A colocação de toldos terá em conta o disposto na legislação e regulamentação de natureza urbanística e obedecerá às seguintes condições:

- Os toldos não poderão ter balanço superior à largura dos passeios, reduzida de 0,40 m nem exceder 2 m;
- Qualquer parte dos toldos deve ficar a, pelo menos, 2,50 m acima do passeio ou da soleira da porta;
- A configuração do toldo deverá ter em conta o ambiente e a estética do local em que se situa o estabelecimento.

2 — É obrigatório manter os toldos em bom estado de conservação e limpeza.

## SECÇÃO VI

**Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes**

## Artigo 38.º

**Definição**

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- Anúncio luminoso — todo o suporte que emita luz própria;
- Anúncio iluminado — todo o suporte sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
- Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens e ou com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo.

## Artigo 39.º

**Condições de aplicação**

A colocação de anúncios a que se refere o artigo anterior sobre o espaço do domínio público deve respeitar as seguintes distâncias mínimas:

- Distância da parte inferior dos anúncios em relação ao solo — 3 m;
- Distância medida na horizontal dos anúncios em relação ao bordo exterior do lancil do passeio — 0,50 m;
- Distância medida na horizontal do plano exterior dos anúncios em relação à faixa de rodagem se delimitada por pintura, berma e ou valeta, caso não exista passeio — 0,50 m.

## Artigo 40.º

**Estrutura, responsabilidade e seguro**

1 — As estruturas ou suportes dos anúncios luminosos, iluminados, electrónicos ou semelhantes instalados em espaços afectos ao domínio público ou privado devem ter a cor mais adequada ao ambiente e estética do local.

2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento do respectivo alvará fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da instalação e manutenção dos dispositivos publicitários.

## SECÇÃO VII

**Publicidade sonora**

## Artigo 41.º

**Definição**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por publicidade sonora toda a difusão de mensagens publicitárias que utilize altifalantes ou outra aparelhagem de som através de emissões directas na ou para a via/espaço público.

## Artigo 42.º

**Condições de licenciamento**

1 — A difusão de mensagens publicitárias através de meios sonoros fixos ou móveis é objecto de licenciamento temporário, devendo observar a legislação em vigor, nomeadamente a legislação sobre o ruído.

2 — A difusão de publicidade sonora não está sujeita a licenciamento municipal por ocasião de festas tradicionais, sem prejuízo do respeito pelos limites referidos no número anterior.

## SECÇÃO VIII

**Publicidade móvel**

## Artigo 43.º

**Definição**

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se publicidade móvel, a inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias em:

- Veículos e ou atrelados utilizados para o exercício exclusivo da actividade publicitária, como tal designados por unidades móveis publicitárias;
- Veículos e ou atrelados e outros meios de locomoção que ostentem mensagens publicitárias relacionadas, ou não, com a actividade que desempenham.

## Artigo 44.º

**Limites**

1 — Na publicidade móvel pode-se fazer uso de material sonoro desde que se respeitem os limites impostos na legislação sobre ruído.

2 — No exercício da actividade publicitária, as unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas em local público por período superior a vinte e quatro horas.

3 — As unidades móveis publicitárias que sejam também emisoras de som não podem estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiverem o equipamento de som desligado.

## Artigo 45.º

**Autorização e seguro**

1 — Sempre que o suporte publicitário utilizado na publicidade móvel exceda as dimensões do veículo, atrelado ou outro meio de locomoção é obrigatoriamente junta ao requerimento inicial, a que se refere o artigo 5.º, uma autorização para esse efeito, emitida pela entidade competente, a qual deverá estar em conformidade com o disposto no Código da Estrada.

2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento do alvará fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil.

3 — É obrigatória a colocação, em local visível, do número do alvará e da identificação do respectivo titular.

## Artigo 46.º

**Residência, sede e delegação**

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em veículos e ou atrelados e outros meios de locomoção que circulem na área do município carece de licenciamento, a conceder pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento e da demais legislação aplicável, sempre que os respectivos proprietários ou possuidores aí tenham residência, sede, delegação ou qualquer outra forma de representação.

2 — As unidades móveis publicitárias, no exercício da actividade publicitária, carecem sempre de licenciamento, independentemente de os respectivos proprietários ou possuidores terem, ou não, residência, sede, delegação ou qualquer outra forma de representação na área do município.

## SECÇÃO IX

**Publicidade aérea**

## Artigo 47.º

**Definição**

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se publicidade aérea a afixação, inscrição ou difusão temporária de mensagens publicitárias em:

- Veículos aéreos, nomeadamente, aviões, helicópteros, zepelins, balões, parapentes e pára-quedas;
- Suportes publicitários aéreos cativos, nomeadamente, insufláveis, balões e semelhantes sem contacto com o solo, mas a ele espiaados, e que para sua exposição no ar careçam de gás.

## Artigo 48.º

**Condições de licenciamento**

1 — Não pode ser licenciada a afixação, inscrição ou instalação de publicidade aérea que invada zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, excepto se o pedido de licenciamento for acompanhado de autorização prévia das entidades com jurisdição sobre esses espaços.

2 — A publicidade aérea não pode ser acompanhada de difusão de publicidade sonora.

3 — Serão observados os princípios e as condições de ocupação do espaço público, previstos em lei ou regulamento municipal, relativamente aos meios de apoio e aos suportes publicitários aéreos cativos, instalados no solo.

4 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da publicidade licenciada.

## SECÇÃO X

**Máquinas de venda automática**

## Artigo 49.º

**Licenciamento**

1 — A colocação de máquinas de venda automática no exterior dos estabelecimentos, quando contenham mensagens publicitárias, carece de licenciamento, sempre que aquelas estejam colocadas em espaço público ou sejam deste perceptíveis.

2 — A colocação de máquinas de venda automática no exterior dos estabelecimentos não pode prejudicar a circulação viária e pedonal e deve salvaguardar o ambiente e a estética dos locais.

## SECÇÃO XI

**Campanhas publicitárias de rua**

## Artigo 50.º

**Definição**

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por campanhas publicitárias de rua todos os meios ou formas de publicidade, de carácter ocasional e efémera, que impliquem acções de rua e o contacto directo com o público, nomeadamente as que consistem em:

- a) Distribuição de panfletos;
- b) Distribuição de produtos;
- c) Provas de degustação;
- d) Ocupações de via/espço público com objectos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio.

2 — As campanhas publicitárias de rua carecem de licenciamento, não podendo prejudicar a circulação viária e pedonal, o ambiente e a estética dos respectivos locais.

3 — É obrigatória a remoção de todos os panfletos, invólucros de produtos, ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados na via ou espaço público.

4 — No pedido de licenciamento para as campanhas publicitárias de rua que impliquem a ocupação do espaço público com dispositivos de natureza publicitária, para além dos documentos indicados no n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, devem juntar-se, em duplicado, ainda, os seguintes:

- a) Memória descritiva da área a ocupar, com indicação dos materiais, forma e cores;
- b) Desenho do dispositivo de natureza publicitária ou de apoio, com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação, quando for o caso;
- c) Fotografia a cores ou fotomontagem ou, aposta em folha A4, indicando o local previsto para a ocupação e a integração do dispositivo na envolvente (quando for o caso);
- d) Planta de localização com identificação do local previsto.

## CAPÍTULO IV

**Fiscalização, sanções e disposições finais**

## Artigo 51.º

**Fiscalização**

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, incumbe à fiscalização municipal a fiscalização do disposto no presente Regulamento.

## Artigo 52.º

**Infracções ao Código da Publicidade**

Sempre que forem verificadas violações às normas do Código da Publicidade, deve a Câmara Municipal comunicá-las ao Instituto do Consumidor, nos termos e para os efeitos aí previstos.

## Artigo 53.º

**Contra-ordenações, coimas e sanções acessórias**

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens que não tenha sido precedida de licenciamento constitui contra-ordenação punível com coima de 150 euros a 1500 euros para pessoas singulares, e de 300 euros a 3000 euros para pessoas colectivas.

2 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que não respeite as prescrições do licenciamento, designadamente quanto ao meio difusor, ao conteúdo da mensagem publicitária ou ao material autorizado constitui contra-ordenação punível com coima de 100 euros a 750 euros para pessoas singulares e de 200 euros a 1500 euros para pessoas colectivas.

3 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em local diverso do previsto na licença constitui contra-ordenação punível com coima de 150 euros a 1250 euros para pessoas singulares e de 300 euros a 2500 euros para pessoas colectivas.

4 — A não remoção dos suportes publicitários nas condições estabelecidas e ou dentro do prazo fixado para esse efeito constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 1500 euros para pessoas singulares e de 400 euros a 3000 euros para pessoas colectivas.

5 — Para efeitos do disposto no presente artigo presume-se responsável pela contra-ordenação o anunciante, salvo se este, no prazo de 15 dias, após a recepção da notificação da infracção identificar outrem.

6 — Para efeitos das contra-ordenações previstas nos n.ºs 1 e 4 do presente artigo, entende-se que os proprietários ou titulares de outros direitos sobre bens do domínio privado que neles permitam a afixação, inscrição ou difusão de publicidade não licenciada, agem em participação com o anunciante ou com quem por este for identificado nos termos do número anterior.

7 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis as sanções acessórias previstas no Regime Geral das Contra-Ordenações, nos termos aí estabelecidos.

8 — A aplicação das coimas e sanções acessórias a que se referem os números anteriores é da competência do presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 54.º

**Planos de pormenor**

Os planos de pormenor ou outros planos de ordenamento, a vigorar na área do município de São João da Pesqueira, poderão estabelecer disposições específicas sobre suportes publicitários em complemento às disposições do presente Regulamento.

## Artigo 55.º

**Direito subsidiário**

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto no presente Regulamento recorrer-se-á à lei geral, ao Código do Procedimento Administrativo e aos princípios gerais de direito.

## Artigo 56.º

**Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições regulamentares que contrariem o estabelecido neste Regulamento.

## Artigo 57.º

**Entrada em vigor**

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

## CÂMARA MUNICIPAL DE SEVER DO VOUGA

**Aviso n.º 382/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 25 de Novembro de 2004, foi renovado, por mais um ano, com efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2004, e com base nas disposições indicadas no artigo 140.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprova o Código do Trabalho, e no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com o técnico superior de 2.ª classe, serviço social, Ana Lúcia Cantante Monteiro.

3 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares.*

**Aviso n.º 383/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 2 de Dezembro de 2004, foi renovado, por mais um ano, com efeitos a partir de 9 de Dezembro de 2004, e com base nas disposições indicadas no artigo 140.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprova o Código do Trabalho, e no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com os técnicos de informática, adjunto, nível 1, Sílvia Ferreira Marques e Liliete da Fonseca Costa.

3 de Dezembro 2004. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES

**Aviso n.º 384/2005 (2.ª série) — AP.** — *Aditamento à tabela anexa ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.* — Pelo presente se torna público que a Assembleia Municipal de Silves, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, aprovou na sua sessão extraordinária de 18 de Novembro do corrente ano, o seguinte aditamento à tabela anexa ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, o qual foi submetido a inquérito público e publicado no apêndice n.º 95 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 23 de Julho de 2004:

## QUADRO XVII

## Assuntos administrativos

18 — Depósito de ficha técnica de habitação, por cada prédio ou fracção — 15 euros.

## QUADRO XVIII

## Estabelecimentos industriais tipo 4

- 1 — Apreciação de projecto — instalação — 235,32 euros.
- 2 — Apreciação de projecto — alteração — 156,88 euros.
- 3 — Vistorias — instalação/alteração — 156,88 euros.
- 4 — Vistorias — falta de cumprimento das condições — 313,76 euros.
- 5 — Averbamentos — 19,60 euros.
- 6 — Desselagem — 35,07 euros.

*Nota.* — A estas taxas acrescem as taxas que forem devidas por eventuais operações de edificação ou urbanização.

2 de Dezembro de 2004. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Paulo Barbosa Moreira de Sousa.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE SINES

**Aviso n.º 385/2005 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Urbanização de Porto Côvo — discussão pública.* — Marisa Rodrigues dos Santos, vereadora da Câmara Municipal de Sines, com competências delegadas:

Faço público, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 77.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 conforme deliberação da reunião camarária de 15 de Dezembro de 2004,

que se encontra em discussão pública, por um período de 22 dias contados a partir do décimo dia ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Plano de Urbanização de Porto Côvo.

Durante o período de discussão irá ser realizada uma sessão pública, no dia 19 de Fevereiro de 2005, pelas 15 horas, na cantina da escola primária de Porto Côvo.

Os interessados poderão, no prazo fixado, consultar o plano todos os dias úteis no edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Sines, sito na Estrada de Nossa Senhora dos Remédios (São Marcos), em Sines, e no Posto de Turismo de Porto Côvo, das 9 às 16 horas, e apresentar, por escrito, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento relativas ao mesmo, até ao termo do prazo referido.

16 de Dezembro de 2004. — A Vereadora com competências delegadas, *Marisa Rodrigues dos Santos.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE VAGOS

**Aviso n.º 386/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal de Vagos, em reunião ordinária realizada no dia 9 de Julho de 2004, deliberou por unanimidade, atribuir a menção de mérito excepcional à funcionária do quadro de pessoal, Maria Helena da Costa Catela, assistente administrativo principal, pelo seu brio, zelo, diligência, desempenho, assiduidade e profissionalismo, a qual deverá ter a consequência prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, redução de tempo de serviço para promoção à categoria superior, tendo a mesma deliberação, nos termos do estabelecido no n.º 5 do artigo 30.º do referido diploma, sido rectificadora em sessão da Assembleia Municipal de 24 de Setembro de 2004.

15 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel Rocha da Cruz.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO ALENTEJO

**Rectificação n.º 27/2005 — AP.** — No aviso n.º 8977/2004, relativo à revogação do artigo 5.º-A (legalização) do Regulamento Municipal da Tabela de Taxas e Licenças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 268, de 15 de Novembro de 2004, onde se lê «Quando a obra não tenha sido iniciada [...]» deve ler-se «Quando a obra tenha sido iniciada [...]»

17 de Dezembro de 2004. — O Presidente Câmara, *Estêvão Manuel Machado Pereira.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIMIOSO

**Edital n.º 43/2005 (2.ª série) — AP.** — *Normas do Sistema de Controlo Interno.* — José Baptista Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Vimioso:

Faz público que, ao abrigo da competência prevista na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 29 de Novembro de 2004, deliberou, por unanimidade, aprovar as Normas do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal de Vimioso, que revogam as previstas no sistema de controlo interno publicado na 2.ª série, n.º 38, de 14 de Fevereiro de 2001, na parte em que contrariem todas as regras e princípios estabelecidos nas presentes.

Para que constem e produzam efeitos legais, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

14 de Dezembro de 2004. — Pelo Presidente Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**Normas do Sistema de Controlo Interno (tendo em conta o disposto no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações constantes da Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e do Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro).**

## Preâmbulo

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, adiante designado por POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99,

de 22 de Fevereiro, sendo posteriormente alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelo Decreto Lei n.º 315/2000, de 2 de Setembro, consubstancia a reforma de administração financeira e das contas públicas no Sector de Administração Autárquica.

De acordo com o disposto no ponto 2.9.1 do POCAL, o sistema de controlo interno a adoptar pelas autarquias engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Segundo o ponto 2.9.3 do POCAL, o órgão executivo aprova e mantém em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às actividades da autarquia local, assegurando o seu comportamento e a avaliação permanente.

Assim, e ao abrigo da competência prevista na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Vimioso deliberou, em reunião ordinária de 29 de Novembro de 2004, aprovar as presentes Normas do Sistema de Controlo Interno, consubstanciadas nas seguintes disposições:

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito e aplicação

1 — Com as presentes Normas pretende-se o estabelecimento de um sistema de controlo interno onde seja identificado o plano de organização, bem como os métodos, regras e procedimentos a adoptar por este município de acordo com um conjunto de princípios que permitam alcançar uma maior eficácia na gestão de serviços.

2 — As presentes Normas do SCI são aplicáveis a todos os serviços municipais da Câmara Municipal de Vimioso.

3 — O incumprimento das presentes Normas constituirá infracção disciplinar, nos termos do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

#### Artigo 2.º

##### Objecto

1 — As Normas do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal de Vimioso visam estabelecer um conjunto de regras e métodos e procedimentos de modo a assegurar:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos provisionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A aprovação e controlo dos documentos;
- e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos;
- f) O incremento da eficácia das operações;
- g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites à assunção dos encargos;
- h) O registo oportuno das operações pela quantia correcta nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais;
- i) O controlo das aplicações e do ambiente informático.

2 — As normas consagradas no presente SCI visam também assegurar o cumprimento das disposições legais e das normas internas aplicáveis às actividades municipais e a verificação da organização dos respectivos processos e documentos.

3 — Na definição das funções de controlo e na nomeação dos respectivos responsáveis atende-se:

- a) À identificação das responsabilidades funcionais;
- b) Aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respectivas;

- c) Ao cumprimento do princípio da segregação das funções, nomeadamente no que diz respeito à separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos.

4 — Os documentos escritos que integram os processos administrativos internos, todos os despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico devem sempre identificar os eleitos, dirigentes, funcionários e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem de forma bem legível.

5 — Para além do disposto nos números anteriores, as presentes Normas têm igualmente por base todas as disposições da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Vimioso e respectivo funcionamento dos serviços municipais, adaptando-se naturalmente aos respectivos reajustamentos em matéria de reorganização e reestruturação, total ou parcial dos serviços da autarquia, que no futuro vierem a ser efectuados.

#### Artigo 3.º

##### Abreviaturas

Para efeitos do presente sistema de controlo interno e de acordo com o organograma anexo, entende-se por:

PC — Presidente da Câmara:

GAP — Gabinete de Apoio Pessoal;  
 SMPC — Serviços Municipais de Protecção Civil;  
 GAJ — Gabinete de Apoio Jurídico;  
 GIRP — Gabinete de Informação e Relações Públicas.

DA — Divisão Administrativa:

SPRH — Secção de Pessoal e Recursos Humanos;  
 SOSB — Secção de Obras e Saneamento Básico;  
 SSG — Secção de Serviços Gerais;  
 SEA — Secção de Expediente e Arquivo.

DF — Divisão Financeira:

SC — Secção de Contabilidade;  
 SPA — Secção de Património e Aprovisionamento;  
 TES — Tesouraria.

DDES — Divisão e Desenvolvimento Económico e Social:

EE — Educação e Ensino;  
 AS — Acção Social;  
 CDTL — Cultura Desporto e Tempos Livres;  
 TUR — Turismo;  
 FAP — Fomento Agrícola e Pecuário.

DUP — Divisão de Urbanismo e Planeamento:

VIS — Vistorias;  
 OP — Obras Particulares;  
 LOT — Loteamento;  
 PO — Plano e Ordenamento;  
 DR — Desenho e Reprografia.

DAT — Divisão de Ambiente e Transportes:

AGU — Águas;  
 ESG — Esgotos;  
 RS — Resíduos Sólidos;  
 JPC — Jardins e Parques Cemitérios;  
 TRA — Transportes.

DOL — Divisão de Obras e Logística:

EDI — Edifícios;  
 RV — Rede Viária;  
 ARR — Arruamento;  
 OFI — Oficinas;  
 GE — Garagem e Estaleiros.

DIS — Divisão de Informática e Sistemas:

SSA — Sector de Sistemas e Aplicações;  
 SAV — Sector de Apoio ao Utilizador;  
 STI — Sector de Tecnologias e Informação.

## Artigo 4.º

**Pressupostos legais de sua aplicação**

A aplicação das presentes Normas do SCI têm sempre em conta:

- a) A verificação do cumprimento da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que estabelece o quadro de competências assim como o Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos das Autarquias Locais;
- b) A verificação do cumprimento da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais) e suas alterações;
- c) A verificação do cumprimento do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
- d) A verificação do cumprimento do POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, publicado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações constantes da Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro;
- e) A verificação do cumprimento do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, relativo ao Regime Jurídico da Realização das Despesas Públicas e de Contratação Pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;
- f) A verificação do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, com as alterações produzidas pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, relativo ao Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas, perante os procedimentos inerentes ao concurso de empreitadas de obras públicas;
- g) A verificação do cumprimento do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal referente ao inventário de bens móveis e bens imóveis do município;
- h) A verificação do cumprimento da tabela de taxas e licenças municipais;
- i) A verificação do cumprimento do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, publicado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;
- j) A verificação do cumprimento das disposições do PDM — Plano Director Municipal de Vimioso;
- k) A verificação do funcionamento das normas de organização das unidades orgânicas da Câmara Municipal;
- l) A verificação do cumprimento dos restantes regulamentos municipais em vigor;
- m) A verificação do cumprimento dos restantes diplomas legais aplicáveis às autarquias locais.

## Artigo 5.º

**Evolução do sistema de controlo interno**

O presente sistema de controlo interno adaptar-se-á, sempre que necessário, às eventuais alterações de natureza legal que entretanto vierem a ser publicadas no *Diário da República* para aplicação às autarquias locais, bem como de outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pela Câmara Municipal ou pela Assembleia Municipal de Vimioso, no âmbito das respectivas competências e atribuições legais.

## CAPÍTULO II

**Da organização, funções, competências e atribuições**

## SECÇÃO I

**Da gestão municipal — órgão executivo**

## Artigo 6.º

**Competências**

As competências da administração municipal são as definidas para a Câmara Municipal e presidente da Câmara nos termos da lei, nomeadamente as previstas em artigos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, contando com o apoio instrumental da organização de divisões e secções e de outras unidades orgânicas municipais.

## SECÇÃO II

**Dos serviços municipais**

## Artigo 7.º

**Normas de organização e funcionamento**

A organização e funcionamento de todas as unidades orgânicas têm por base as normas previstas no presente SCI e as competências definidas nas Normas de Funcionamento e Organização dos Serviços Municipais a aprovar pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal de Vimioso, tendo em conta o conjunto de funções e competências atribuídas a cada unidade orgânica.

## Artigo 8.º

**Serviços de apoio**

Os serviços de apoio à administração municipal estão organizados de acordo com a seguinte estrutura e cuja descrição de funções constarão das Normas de Funcionamento e Organização dos Serviços Municipais:

- 1) Gabinete de Apoio Pessoal;
- 2) Serviços Municipais de Protecção Civil;
- 3) Gabinete de Apoio Jurídico;
- 4) Gabinete de Informação e Relações Públicas.

## Artigo 9.º

**Serviços de apoio instrumental**

A estrutura dos serviços de apoio instrumental, cujas funções constarão das normas de funcionamento e organização dos serviços municipais é a seguinte:

- 1) Divisão Administrativa;
- 2) Divisão Financeira;
- 3) Divisão de Informática e Sistemas.

## Artigo 10.º

**Serviços operativos**

Os serviços operativos, cujas funções constarão das Normas de Funcionamento e Organização dos Serviços Municipais, possuem a seguinte estrutura:

- 4) Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;
- 5) Divisão de Urbanismo e Planeamento;
- 6) Divisão de Ambiente e Transportes;
- 7) Divisão de Obras e Logística.

## SECÇÃO III

**Dos documentos oficiais e respectiva organização**

## Artigo 11.º

**Definição de documentos oficiais**

São considerados documentos oficiais do município todos aqueles que, pela sua natureza, representam actos administrativos fundamentais necessários à prova dos factos mais relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

## Artigo 12.º

**Composição dos documentos oficiais**

1 — São considerados documentos oficiais:

- a) Os regulamentos e posturas municipais;
- b) As deliberações da Câmara Municipal;
- c) As actas das reuniões da Câmara Municipal;
- d) Os despachos do presidente da Câmara ou vereadores com competência delegada;
- e) As ordens de serviço;
- f) As comunicações internas do presidente da Câmara ou dos vereadores com competência delegada;
- g) As certidões emitidas para o exterior;

- h) As escrituras diversas lavradas pelo notário privativo do município;
- i) Os contratos diversos lavrados pelo oficial público do município;
- j) Os livros de registo das escrituras diversas;
- k) Os livros de registo dos contratos diversos;
- l) O *dossier* de registo dos fundos de maneio;
- m) Os protocolos e contratos-programa celebrados entre a Câmara Municipal e outras entidades públicas ou privadas;
- n) As procurações da responsabilidade do presidente da Câmara;
- o) O orçamento municipal e as grandes opções do plano;
- p) Documentos de prestação de contas do município;
- q) O quadro de pessoal do município;
- r) As ordens de pagamento;
- s) Os documentos de receita individual e colectivo;
- t) As requisições internas (RQI);
- u) Pedido de aquisição (PAQ);
- v) Proposta de cabimento;
- w) Nota de encomenda (AQE);
- x) Requisição externa contabilística (RQE);
- y) Os programas de concurso e caderno de encargos;
- z) Os ofícios enviados para o exterior;
- aa) As facturas emitidas a diversas entidades externas;
- bb) Os telefaxes e *e-mails* enviados para o exterior;
- cc) Os alvarás de loteamento;
- dd) As licenças;
- ee) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas;
- ff) Os autos de recepção provisória e definitiva das obras;
- gg) As actas dos júris dos concursos de admissão de pessoal;
- hh) As actas dos júris de concursos de fornecimento de bens de locação, aluguer e aquisição de serviços e de empreitadas de obras públicas;
- ii) As actas das comissões de abertura e de análise das propostas dos concursos de empreitada de obras públicas e de fornecimento de bens, locação, aluguer e aquisição de serviços;
- jj) Informação inter-serviços;
- kk) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do POCAL;
- ll) Outros documentos municipais não previstos nas alíneas anteriores, mas que sejam ou venham a ser considerados oficiais tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento local.

#### Artigo 13.º

##### Organização dos documentos oficiais

A organização e arquivo dos documentos oficiais referidos no artigo anterior obedecerá às seguintes regras gerais:

- a) Os originais dos documentos referidos nas alíneas b) e c) são arquivados na Secção de Serviços Gerais da Divisão Administrativa. Os originais dos regulamentos municipais mencionados na alínea a) são também arquivados no mesmo serviço em *dossiers* adequados;
- b) Os originais dos documentos referidos nas alíneas d), e) e f) são numerados sequencialmente em cada ano civil, sendo arquivados em *dossiers* adequados no Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
- c) Os documentos referidos na alínea g) são arquivados sequencialmente nos respectivos processos, devendo uma cópia ser arquivada na Secção de Serviços Gerais (SSG);
- d) Os documentos referidos nas alíneas h) e i) e os livros referidos nas alíneas j) e k) são numeradas sequencialmente, organizados e arquivados no Serviço de Notariado da Divisão Administrativa;
- e) Os registos dos fundos de maneio referido na alínea l) é realizado informaticamente e é controlado e assinado pelo chefe da Divisão Financeira;
- f) Os originais dos documentos mencionados nas alíneas o) e p) são organizados e preparados nas Divisões Financeira e de Informática e Sistemas em colaboração com a SPRH;
- g) Os documentos referidos na alínea m) são organizados e arquivados nas unidades orgânicas que intervierem directamente na sua execução, devendo uma cópia ser arquivada nas divisões Administrativa e Financeira;
- h) Os originais dos documentos mencionados na alínea n) são arquivados sequencialmente no GAP;
- i) Os originais e os documentos anexos mencionados na alínea r) são numerados sequencialmente em cada exercício económico coincidente com o ano civil, sendo arquivados na Secção de Contabilidade;
- j) Os documentos mencionados na alínea s) são numerados sequencialmente em cada exercício económico coincidente com o ano civil, sendo uma via entregue ao município, outra arquivada na Secção de Contabilidade e uma terceira (quando necessária) arquivada nos respectivos serviços emissores;
- k) As requisições externas contabilísticas (RQE) referidas na alínea x) são numeradas sequencialmente em cada exercício económico coincidente com o ano civil, sendo uma das vias anexa à ordem de pagamento de facturas arquivada na Secção de Contabilidade e outra arquivada na Secção de Património e Aprovisionamento;
- l) As requisições internas (RQI) mencionadas na alínea t) devem ser emitidas pelos serviços requisitantes à Secção de Património e Aprovisionamento que desencadeará o seu encaminhamento conforme adiante se explicitará nos termos do artigo 42.º;
- m) Na sequência do pedido formulado pela requisição interna, a Secção de Património e Aprovisionamento (SPA) elaborará o pedido de aquisição (PAQ) que apenas é gerado informaticamente mas não impressa;
- n) Face à apresentação do PAQ é produzida na SPA a proposta de cabimento, cuja verificação e consequentemente assunção da despesa é operada na Secção de Contabilidade;
- o) Cumprida a formalidade enunciada na alínea anterior, é extraída na SPA a nota de encomenda (AQE), sendo uma via remetida ao fornecedor e outra arquivada na SPA;
- p) O original do quadro de pessoal mencionado na alínea q) é organizado e arquivado na Secção de Pessoal e Recursos Humanos;
- q) Os originais dos programas de concurso e caderno de encargos mencionados na alínea y) referentes a empreitadas de obras públicas e fornecimentos de bens e serviços são organizados pelas respectivas divisões ou secções responsáveis pela promoção dos mesmos;
- r) Os originais e cópias dos ofícios enviados para o exterior, devem ser numerados sequencialmente em cada ano civil na unidade orgânica responsável, sendo o duplicado arquivado no processo a que pertence e o triplicado arquivado no respectivo copiator. Depois de assinados os originais dos ofícios, serão entregues na Secção de Serviços Gerais para que esta proceda à sua normal expedição;
- s) As facturas mencionadas na alínea aa) emitidas pela Secção de Contabilidade são identificadas pelo número de contribuinte/utente, sendo que o seu controlo é feito na Secção de Contabilidade;
- t) Os telefaxes enviados para o exterior, mencionados na alínea bb), devem ser arquivados sequencialmente em cada ano civil nos serviços emissores;
- u) Os alvarás de loteamento referidos na alínea cc) emitidos pela Secção de Obras e Saneamento Básico são numerados sequencialmente em cada ano civil, sendo o original destinado ao urbanizador, um exemplar fica arquivado no processo respectivo e outro ainda no arquivo geral dos loteamentos;
- v) As licenças mencionadas na alínea dd) e em particular as de utilização e de construção são emitidas pela Secção de Obras e Saneamento Básico, sendo o original destinado à entidade requerente, o duplicado arquivado no processo respectivo e o triplicado arquivado no copiator;
- w) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas e os autos de recepção provisórios referidos nas alíneas ee) e ff) são emitidos pela Secção de Obras e Saneamento Básico, sendo um exemplar destinado ao empreiteiro e um outro exemplar para arquivo no respectivo processo de empreitada;
- x) As actas do júri dos concursos de admissão de pessoal mencionadas na alínea gg) são arquivadas no respectivo processo de concurso na Secção de Pessoal e Recursos Humanos;
- y) As actas dos júris de concursos de fornecimento de bens, locação, aluguer e aquisição de serviços, mencionados na alínea hh) são arquivadas no respectivo processo, sendo o original arquivado na Secção de Património e Aprovisionamento da Divisão Financeira, salvo se houver lugar a contrato escrito e que será arquivado no Serviço de Notariado;
- z) As actas das comissões de abertura e análise das propostas de concurso de empreitadas de obras públicas mencio-

nadas na alínea *ii*), bem como as actas dos júris dos concursos de fornecimentos de bens e serviços na alínea *hh*) são arquivadas nos processos respectivos, os duplicados são arquivados na Secção de Obras e Saneamento Básico;

- aa*) A informação inter-serviços mencionada na alínea *jj*) constitui peça integrante dos processos elaborados pelos respectivos serviços emissores de informação, pelo que será ali arquivada;
- bb*) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do POCAL, mencionado na alínea *kk*), são emitidos pela Secção de Contabilidade, conforme a respectiva organização adoptada em termos legais, sendo arquivados de acordo com o sistema contabilístico municipal;
- cc*) Outros documentos municipais não previstos, mencionados na alínea *ll*), mas que pela sua natureza venham a ser organizados e arquivados pela respectiva unidade orgânica incumbida da sua emissão.

#### SECÇÃO IV

##### Da organização, tramitação e circulação, manuseamento e arquivo de documentos

###### Artigo 14.º

###### Organização de processos

1 — Os processos administrativos e os *dossiers* técnicos da Câmara Municipal devem ser devidamente organizados por áreas funcionais, por temas e assuntos específicos, ou sendo constituídos por pastas e ou *dossiers* adequados, cujas capas devem mencionar pelo menos os seguintes elementos:

- Município de Vimioso — Câmara Municipal;
- Designação da divisão/serviço/secção/sector;
- Número atribuído ao processo, seguido da menção do ano a que diz respeito;
- Designação do tema ou assunto;
- Designação da entidade requerente se for o caso disso;
- Data de início da formação do processo.

2 — Cabe a cada serviço municipal organizar os respectivos processos, adaptando estas normas, de acordo com a natureza dos mesmos.

3 — Tendo em conta a natureza dos processos, os assuntos e respectivos documentos que o constituem, poderão eventualmente ser criadas divisórias ou separadores dentro das respectivas pastas ou *dossiers*.

###### Artigo 15.º

###### Tramitação e circulação dos processos

1 — Conforme a natureza dos processos, estes poderão circular pelos serviços que necessitam de os consultar, por motivos de interesse municipal, obedecendo ao sistema de controlo na base de protocolo interno/circulação de documentos entre serviços.

2 — O protocolo de circulação de documentos deve ser rubricado pelo funcionário que faz a recepção do processo ou *dossier*, seguido da data de entrega e ou recepção.

3 — Cabe aos responsáveis de cada serviço municipal acompanhar a tramitação e circulação dos respectivos processos de forma a garantir a sua segurança, evitando o seu eventual extravio.

###### Artigo 16.º

###### Manuseamento e arquivo de processos

1 — Os serviços municipais devem ter o máximo cuidado no arquivo dos processos ou *dossiers*, devendo manuseá-los com cuidado e arrumá-los em lugar adequado, em prateleiras ou estantes, até à conclusão dos mesmos, os quais, conforme a sua natureza específica, poderão eventualmente ser enviados para arquivo geral do município quando passarem de fase de arquivo corrente para arquivo intermédio.

2 — Existem processos que, pela sua natureza, após a sua conclusão, são conservados em arquivo definitivo, nunca poderão ser destruídos, ou a sê-lo, serão segundo as disposições legais em matéria de organização de arquivos municipais, nomeadamente, nos termos do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

3 — Caso se verifiquem as condições mencionadas no número anterior, deverão os serviços respectivos, aconselharem-se com o chefe de Divisão Administrativa, sobre o destino que deve ser dado aos processos.

#### SECÇÃO V

##### Da correspondência

###### Artigo 17.º

###### Emissão de correspondência

1 — Nos serviços de emissão de correspondência deverá constar nos seus arquivos uma cópia do documento emitido, ou do original, caso se trate de fax ou confirmação no caso de *e-mail*, sem prejuízo do disposto na alínea *r*) do artigo 13.º

2 — A correspondência a ser expedida via CTT, deverá ser entregue directamente na Secção de Serviços Gerais até às 15 horas e 30 minutos.

3 — Ao funcionário responsável pela entrega da correspondência via CTT, competirá o registo diário de correspondência emitida em impresso próprio dos CTT, cujo duplicado, após certificação daqueles serviços, será arquivado em *dossier* próprio organizado sequencialmente por mês.

4 — O funcionário responsável deste registo procederá ao apuramento e conferência do valor da correspondência avençada facturada pelos CTT, e pondo a expressão «Conferido» datado e assinado.

5 — As restantes formas de envio de correspondência, nomeadamente, fax ou *e-mail*, poderão ser remetidas pelos próprios serviços emissores, obtendo-se sempre o relatório do seu envio, o qual ficará anexado aos originais.

###### Artigo 18.º

###### Recepção de correspondência

1 — Toda a correspondência recepcionada deverá ser obrigatoriamente registada.

2 — A forma de recepção será:

- Via CTT;
- Via fax;
- Em mão;
- Via *e-mail*;
- Outra forma de comunicação que permita a transmissão de dados e ou documentos.

3 — A correspondência recepcionada é registada através de aplicação informática adequada, ou em livro de registo de correspondência, a qual deverá conter, entre outros, os seguintes elementos:

- Número de entrada sequencial em cada ano civil;
- Dia e mês de entrada;
- Dia e mês do documento;
- Nome e morada do remetente;
- Assunto
- Despacho e seguimento;
- Observação.

4 — Na posse da correspondência recepcionada, o funcionário responsável pelo respectivo registo procederá posteriormente à sua selecção e distribuição, consoante despacho superiormente exarado, através de protocolo, o qual será assinado pelo funcionário que o recepciona.

5 — Na correspondência recepcionada apor-se-á o número e a data de entrada.

6 — Para efeitos de tramitação interna na aplicação informática, todos os documentos sobre os quais recaiam despacho exarado devem, obrigatoriamente, passar pela SSG

#### SECÇÃO VI

##### Controlo de dados

###### Artigo 19.º

###### Dados em suporte papel

Os dados em suporte de papel são datados e assinados ou rubricados por quem os elaborou, sendo a sua distribuição, se aplicável, registada em documento.

## Artigo 20.º

**Dados em suporte informática**

1 — O desenvolvimento e implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação armazenada são assegurados pela Divisão de Informática e Sistemas.

2 — Só o responsável em serviço na Divisão de Informática e Sistemas e outro funcionário por ele designado afecto àquela divisão, terão acesso a todo o sistema informático implementado, bem como o chefe de divisão, se o houver.

3 — Todo o sistema informático está ligado à rede.

4 — O acesso a dispositivos de entrada e saída de dados serão restritos e totalmente controlados pela Divisão de Informática e Sistemas, que pode, em casos de comprovada funcionalidade, atribuir acessos especiais aos utilizadores, devendo estes respeitar integralmente os procedimentos estranhos aos vários serviços.

5 — Para uma melhor segurança integral dos dados, o sistema utiliza servidores com diferentes funcionalidades instalados em vários locais da rede.

6 — O recurso a *backup* asseguram a integridade dos dados, através da rede informática, para discos, *tapes* e CD, de forma predefinida, calendarizada e registada.

7 — Existe um sistema antivírus implementado, que juntamente com os procedimentos descritos nos n.ºs 3 e 4 asseguram uma protecção total do sistema.

## SECÇÃO VII

**Da gestão de recursos humanos**

## Artigo 21.º

**Função e competência**

1 — A gestão administrativa dos recursos humanos está directamente cometida à presidência da Câmara Municipal, em articulação com as divisões e serviços municipais em geral, de acordo com as funções e competências que lhe forem atribuídas no âmbito das Normas de Funcionamento e Organização dos Serviços Municipais.

2 — A gestão dos recursos humanos obedece às disposições legais em vigor aplicáveis, designadamente:

- a) O Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) O Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho;
- c) O Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e respectivas alterações;
- d) O Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e respectivas alterações;
- e) A Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro;
- f) O Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril;
- g) O Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e suas alterações;
- h) A Lei n.º 10/2004, de 22 de Abril, e legislação complementar;
- i) O Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e suas alterações;
- j) O Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
- k) O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;
- l) A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; e
- m) Restante legislação publicada ou que venha ser publicada, para aplicação na gestão de pessoal das autarquias locais.

## Artigo 22.º

**Normas de funcionamento de processos de gestão de recursos humanos**

1 — Na SPRH da Divisão Administrativa são arquivados os processos de concursos, transferências, promoções, exonerações, reclassificações de cada funcionário. Na referida SPRH existirá também um processo individual com todos os seus dados pessoais.

2 — O processo de concurso deve incluir:

- a) Todo o expediente inerente ao concurso;
- b) Actas do júri de selecção;
- c) *Curriculum vitae*.

3 — O processo individual, a arquivar alfabeticamente por funcionário, deve incluir:

- a) Fotocópia do *Diário da República*, quando aplicável, onde foi publicado o anúncio;
- b) Despacho de nomeação assinado pelo presidente da Câmara;

- c) Certificado de habilitações literárias;
- d) Atestado de robustez, boletim de vacinas;
- e) Cadastro (resumo do processo individual), o qual deve estar permanentemente actualizado.

4 — O cadastro referido na alínea e) do número anterior deverá incluir, entre outras, as seguintes informações:

- a) Nome do funcionário;
- b) Morada, telefone e *e-mail*, se o houver;
- c) Data de nascimento;
- d) Número da conta bancária;
- e) Fotografia tipo passe;
- f) Filiação;
- g) Naturalidade;
- h) Estado civil;
- i) Agregado familiar a seu cargo;
- j) Categoria profissional;
- k) Vencimento e sua evolução;
- l) Data de admissão;
- m) Número do bilhete de identidade;
- n) Número de contribuinte;
- o) Número de beneficiário da segurança social ou da Caixa Geral de Aposentações;
- p) Folha de assiduidade;
- q) Certificados de trabalho, contrato administrativo de provimento ou termo, posse ou aceitação;
- r) Ficha de notação de classificação de serviço.

5 — A admissão é feita através de concurso externo, concurso interno geral de acesso ou de ingresso e oferta pública de emprego.

6 — Antes da abertura de qualquer concurso de admissão ou oferta pública de emprego deve ser elaborado um despacho, assinado pelo presidente da Câmara. O despacho deve posteriormente ser enviado à Secção de Contabilidade, para registo da informação de cabimento e assinatura do responsável.

7 — O controlo do horário de trabalho é feito segundo o estipulado no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e trabalho na Administração Pública.

8 — As horas extraordinárias em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados devem ser previamente autorizadas mediante parecer favorável do presidente ou do vereador com competência delegada. O seu processamento far-se-á através de impresso próprio.

9 — A cessação das relações de trabalho, quer aconteça por iniciativa do trabalhador ou da autarquia, deverá respeitar todas as normas legais em vigor e ficar devidamente registada no processo individual do trabalhador.

10 — A política de remuneração é estabelecida de acordo com a legislação em vigor.

11 — A definição das férias deve ser marcada de acordo com os interesses da instituição e do funcionário, com o objectivo de assegurar, em todos os casos, o regular funcionamento dos serviços. Do resultado dessa marcação, a Secção de Pessoal e Recursos Humanos elaborará o respectivo mapa de férias, até ao final de Abril, e dele dará conhecimento aos respectivos funcionários e agentes, ficando sujeito à aprovação do presidente da Câmara.

12 — As ajudas de custo, deslocações e alojamento por parte dos trabalhadores devem ser formalizadas através de impresso próprio, previamente justificadas pelo superior hierárquico a que respeita o serviço e posteriormente aprovadas pelo presidente da Câmara, após o que serão enviadas à Secção de Pessoal e Recursos Humanos, sendo pagas de acordo com a legislação em vigor.

13 — As faltas devem ser comunicadas em impresso próprio existente na Secção de Pessoal e Recursos Humanos, tendo em vista a sua justificação. Nos casos em que a junção de meios de prova ou justificação específicos não estejam legalmente previstos, pode superiormente ser exigida a apresentação de meios adequados à prova de ocorrência dos motivos justificativos das faltas.

14 — A Secção de Pessoal e Recursos Humanos efectuará o processamento das folhas de vencimento, na posse de documentos devidamente autorizados e assinados. Esses documentos deverão chegar à aludida Secção até ao dia 10 do próprio mês, caso contrário serão contemplados no mês imediatamente a seguir.

15 — As folhas de vencimentos, quer processadas informaticamente quer processadas manualmente, devem ser devidamente visadas pelo chefe de Secção de Pessoal e Recursos Humanos que procede à sua verificação com os documentos que suportam os valores a pagar.

16 — A ordem de pagamento relativa a cada folha de vencimentos é emitida na Secção de Pessoal e Recursos Humanos, de-

vendo ser assinada pelo chefe da secção, pelo chefe da Divisão Financeira e pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada.

17 — As folhas de vencimentos processadas informaticamente são pagas por transferência bancária através do escritório acompanhado do mapa com a relação dos trabalhadores e respectivos dados bancários a remeter à entidade bancária.

18 — As folhas de vencimentos processadas manualmente (com carácter excepcional), são pagas pela tesouraria.

19 — Mensalmente, no dia anterior ao crédito, deve ser entregue a cada trabalhador um recibo relativo ao vencimento, com descrição de todos os dados referentes ao mês processado.

20 — A SPRH elaborará anualmente, até 31 de Março, o balanço social com base na legislação em vigor, com referência ao ano anterior.

#### Artigo 23.º

##### Formação

1 — Os principais instrumentos utilizados no levantamento das necessidades de formação são os seguintes:

- Análise do conteúdo funcional dos funcionários;
- Necessidades de formação expressas pelos funcionários para melhorar o desempenho da sua actividade;
- Exigências próprias do município e da sua envolvente externa.

2 — Na sequência, o responsável pela SPR H elaborará um plano de formação preliminar. Esta actividade inclui a selecção das acções de formação, a avaliação da existência de competências internas e disponibilidade para a realização da formação adequada às necessidades identificadas.

3 — O plano de formação preliminar global é então submetido à apreciação e aprovação do presidente da Câmara.

4 — Após aprovação, o plano de formação é divulgado aos funcionários pela SPRH.

5 — A formação (interna e externa) recebida por cada funcionário é registada sequencialmente no cadastro do funcionário, fazendo parte integrante do processo individual, as cópias dos certificados de formação fornecidos pela entidade formadora.

#### Artigo 24.º

##### Vestuário e material de protecção

1 — Os funcionários admitidos para os sectores de higiene e limpeza, armazém, viaturas, oficinas, rede viária, espaços verdes, obras municipais, redes de água e saneamento, parques de lazer e desportivos têm de usar obrigatoriamente vestuário próprio, o qual é entregue aquando da sua admissão pelo fiel de armazém.

2 — Existirão equipamentos distintos para o frio e para o calor. A sua entrega é efectuada sazonalmente, ou sempre que tal se justifique.

3 — O vestuário será usado única e exclusivamente no desempenho das respectivas funções.

4 — É atribuído um cacifo para guardar o vestuário e alguns objectos pessoais.

5 — No desempenho da sua função, e sempre que tal se justifique, o funcionário é obrigado a usar material de protecção adequado, fornecido pelo fiel do armazém.

6 — O funcionário é responsável pela boa apresentação e conservação do vestuário que lhe é entregue, devendo cuidar para que o mesmo se apresente limpo e asseado.

## CAPÍTULO III

### Documentos previsionais

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 25.º

##### Documentos previsionais

Os documentos previsionais a adoptar pela Câmara Municipal de Vimioso são as grandes opções do plano e o orçamento.

#### Artigo 26.º

##### Grandes opções do plano

1 — Nas grandes opções do plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Câmara Municipal de Vimioso e incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos e as actividades mais relevantes da gestão autárquica.

2 — Os princípios gerais de execução, descrição e mensuração das grandes opções do plano estão explicitadas no ponto 2.3 das considerações técnicas do POCAL.

#### Artigo 27.º

##### Orçamento

1 — O orçamento apresenta a previsão anual das receitas e das despesas, de acordo com o quadro e código de contas descritas no POCAL, em dois mapas base:

- Mapa resumo das receitas e despesas da Câmara Municipal de Vimioso;
- Mapa das receitas e despesas, desagregada segundo a classificação económica.

2 — A descrição, execução, princípios, regras previsionais, alterações e revisões ao orçamento encontram-se estipuladas, respectivamente, nos pontos 2.3.2, 2.3.4, 3.1, 3.3 e 8.3.1 do POCAL.

## SECÇÃO I

### Preparação e aprovação

#### Artigo 28.º

##### Preparação

1 — De acordo com o quadro de competências e o Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, adiante designado por quadro de competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, a mesa da Assembleia Municipal deve formular uma proposta para inscrição de rubricas com determinada dotação, de modo a fazer face às despesas inerentes ao funcionamento do órgão.

2 — As divisões/secções no período que antecede a elaboração do orçamento e as grandes opções do plano da autarquia (plano plurianual de investimentos), de acordo com o prazo a estipular pelo órgão executivo, deverão evidenciar as necessidades de despesa para o ano seguinte no que se refere a consumos e outras despesas correntes e despesas de investimento.

3 — As divisões/secções formulam as propostas preenchendo os documentos de suporte, designadamente, por ficha de identificação do projecto/acção, até ao último dia do mês anterior ao da entrega da proposta.

4 — No que respeita a despesa com pessoal cabe à Secção de Pessoal e Recursos Humanos elaborar uma informação com os encargos previsionais para o ano em causa.

5 — Os restantes custos de funcionamento e de amortização dos passivos financeiros, são emitidos pela Secção de Contabilidade da Divisão Financeira.

6 — As fichas de identificação do projecto/acção e restantes informações para elaboração dos documentos previsionais são remetidos à DF que deverá organizar o processo.

7 — As propostas são enviadas ao chefe de Divisão Financeira para análise e posteriormente enviados à consideração superior.

8 — A preparação dos documentos previsionais deve ficar concluída até ao final do mês de Outubro do ano anterior ao que diz respeito.

#### Artigo 29.º

##### Aprovação

1 — A proposta dos documentos previsionais preparada nos termos do artigo anterior, deve ser apresentada, para aprovação, pelo órgão executivo ao órgão deliberativo.

2 — O órgão deliberativo deverá aprovar o orçamento de modo que possa entrar em vigor em 1 de Janeiro do ano a que respeita.

3 — Cabe à DF organizar e enviar os documentos previsionais para publicidade e remessa obrigatória para as entidades determinadas por lei.

4 — Após a aprovação dos documentos previsionais, mediante cópia da acta da deliberação, a Secção de Contabilidade regista-os e confere os registos contabilísticos de abertura da execução económica.

5 — A Secção de Contabilidade deve organizar um arquivo de suporte à entrada em vigor do orçamento e grandes opções do plano (Plano Plurianual de Investimentos) com os seguintes documentos:

- a) Cópia do orçamento e grandes opções do plano;
- b) Cópia das actas de deliberação de aprovação dos documentos previsionais.

#### Artigo 30.º

##### Atraso na aprovação

1 — No caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o orçamento em vigor do ano anterior, com as modificações que, entretanto, lhe tenham sido introduzidas até 31 de Dezembro.

2 — O orçamento que venha a ser aprovado pelo órgão deliberativo já no decurso do ano económico a que se destina, integrará a parte do orçamento referida no orçamento e tenha sido executada até à sua entrada em vigor.

#### Artigo 31.º

##### Modificação dos documentos previsionais

1 — A necessidade de modificações/alterações dos documentos previsionais deve ser formalizada pelas divisões/secções sendo sujeita numa primeira fase à validação do chefe da DF, atestando a sua concordância, mediante emissão de parecer.

2 — As propostas de modificação são recepcionadas pela Secção de Contabilidade e remetidas ao chefe da DF em anexo ao mapa resumo, para análise.

3 — É elaborado pela Secção de Contabilidade um mapa resumo com indicação das rubricas a inscrever/reforçar e as rubricas a registar diminuição de dotação e respectiva justificação.

4 — Após análise da DF, a informação é remetida à consideração superior, para posterior apresentação da proposta em reunião de Câmara e à Assembleia Municipal, conforme se trate de uma alteração ou revisão orçamental, respectivamente.

5 — Depois de aprovada a modificação/alteração é enviada para a Secção de Contabilidade cópia da acta e da informação anexa para que esta secção proceda à modificação dos documentos previsionais.

6 — À Secção de Contabilidade compete organizar arquivo de documentos suporte à alteração/modificação, com cópia da informação, proposta e da acta da deliberação, de aprovação pelo órgão executivo/deliberativo.

7 — A Secção de Contabilidade organiza um arquivo com o original dos documentos de alteração/modificação dos documentos previsionais e propostas de alteração/modificação, sugeridas pelas divisões/secções bem como restante comunicação interna, se houver.

## CAPÍTULO IV

### Prestações de contas

#### Artigo 32.º

##### Documentos

São documentos de prestação genérica de contas da Câmara Municipal de Vimioso os enunciados na Resolução n.º 4/2001, de 12 de Julho, do Tribunal de Contas, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 18 de Agosto de 2001, que define as instruções para organização e remessa de documentos das contas das autarquias locais abrangidas pelo POCAL.

#### Artigo 33.º

##### Organização e aprovação

1 — A elaboração e organização dos documentos de prestação de contas da Câmara Municipal de Vimioso devem obedecer ao estipulado no POCAL.

2 — Os documentos de prestação de contas devem ser elaborados na DF.

3 — Cabe à DA, através da SPRH, elaborar os seguintes documentos:

- a) Contratação administrativa — situação dos contratos no que respeita aos contratos a termo, tarefa e avença;
- b) Relação de acumulação de funções.

4 — Os restantes documentos de prestação de contas são elaborados/organizados pela DF.

5 — Os documentos são conferidos pela SC e posteriormente validados pelo chefe da DF.

6 — Os documentos de prestação de contas não devem ser rubricados no seu canto superior direito, apenas assinados nos espaços referenciados pela assinatura dos diferentes responsáveis e membros do órgão executivo.

7 — Os documentos de prestação de contas são enviados ao Tribunal de Contas, de acordo com o definido na Resolução n.º 4/2001, de 12 de Julho, dentro do prazo legalmente estipulado, devidamente aprovados pelos órgãos executivo e deliberativo.

8 — Os prazos de apresentação dos documentos de prestação de contas são os seguintes:

- a) O órgão executivo apresenta os documentos ao órgão deliberativo no mês de Abril do ano seguinte a que respeitam;
- b) As contas da autarquia são enviadas pelo órgão executivo ao Tribunal de Contas até dia 15 de Maio do ano seguinte a que respeitam;
- c) Após a sua aprovação os documentos terão de ser enviados ao Instituto Nacional de Estatística e Direcção-Geral do Orçamento até 30 dias úteis;
- d) No que respeita ao envio da informação à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (ex.: CCRN) deverá a Câmara Municipal remeter a esta Comissão nos 30 dias após a sua aprovação, independentemente desta, pelo órgão deliberativo, cópias dos seguintes documentos:
  - i) Execução anual do plano plurianual de investimentos;
  - ii) Mapas de execução orçamental;
  - iii) Balanço;
  - iv) Demonstração de resultados;
  - v) Anexos à demonstração de resultados.

#### Artigo 34.º

##### Prestação de contas intercalar

1 — De acordo com o estabelecido no POCAL, as contas são prestadas por anos económicos que coincidem com o ano civil.

2 — Quando ocorra mudança do órgão executivo, as contas serão reportadas a cada gerência, ou seja, serão encerradas na data em que ocorreu a substituição. Deste modo, a autarquia tem um prazo de 45 dias para apresentação das contas ao Tribunal de Contas, a contar da data da substituição.

3 — Os procedimentos para elaboração, conferência e remessa, são idênticos aos definidos para a prestação de contas regular.

## CAPÍTULO V

### Receita orçamental

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 35.º

##### Objectivo e âmbito

1 — O presente capítulo visa garantir o cumprimento adequado dos requisitos de alienação de bens e serviços e demais prestações constantes dos regulamentos e tabela de taxas e licenças, aprovado de forma a permitir:

- a) Controlo dos preços praticados e a sua conformidade com a tabela aprovada;
- b) Cumprimento de procedimentos legais de alienação de bens e serviços;
- c) A constituição de provisões adequadas para devedores de cobrança duvidosa, se justificáveis.

2 — Compreendem-se no âmbito do presente capítulo as receitas correspondentes à repartição das receitas públicas e demais receitas do município, conforme as definidas nos capítulos II e III da Lei das Finanças Locais — Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, ou por legislação que legalmente a substitua.

## Artigo 36.º

**Fases de execução da receita**

A execução da receita da Câmara Municipal de Vimioso obedece, em regra, às seguintes fases:

- 1) Processamento da receita, correspondente ao lançamento contabilístico do direito a receber;
- 2) Liquidação da receita, reflexão na conta da execução do orçamento;
- 3) Cobrança, compreende a anulação da dívida em virtude do seu recebimento.

## Artigo 37.º

**Considerações gerais**

1 — A liquidação e cobrança de receitas só poderão realizar-se se uma verba tiver sido objecto de inserção na rubrica orçamental.

Por outro lado, se o valor da cobrança exceder a quantia inscrita, esta poderá ser arrecadada para além dos valores estabelecidos.

2 — No caso de se verificar que em 31 de Dezembro existem receitas liquidadas e não cobradas, estas devem transitar para o orçamento do novo ano económico nas mesmas rubricas em que estejam previstas no ano findo.

3 — Somente os serviços autorizados, adiante designados por serviços emissores, podem emitir receita, sendo, em regra, a cobrança efectuada pela tesouraria podendo ser efectuado por cobradores autorizados pelo órgão executivo.

4 — Os documentos de receita individual, modelo único para todos os serviços emissores, são processados informaticamente, com numeração sequencial, dentro de cada ano civil, devendo incluir no momento do seu processamento o código do serviço emissor, bem como o da natureza da receita a arrecadar.

5 — No âmbito do presente SCI, são considerados serviços emissores os serviços da Câmara Municipal autorizados a emitir receita (documentos de receita individual e ou colectiva). Os procedimentos de emissão e cobrança de documentos de receita embora possam ocorrer na mesma data, dentro do mesmo serviço emissor, serão obrigatoriamente efectuados por funcionários distintos.

## Artigo 38.º

**Modalidades de liquidação e cobrança de receitas nos serviços da autarquia**

1 — Emissão de receita nos serviços emissores e respectiva cobrança na tesouraria municipal.

- a) Os serviços emissores emitem os documentos de receita de acordo com os direitos a cobrar, sendo da responsabilidade de tesouraria o respectivo recebimento;
- b) A tesouraria municipal, após cobrança, entrega uma via do documento de receita ao cliente/contribuinte/utente e remete à Secção de Contabilidade, no final do dia outra via dos documentos de receita cobrados e mapas de tesouraria. A Secção de Contabilidade confere e arquiva os documentos de receita e os mapas, depois de devidamente assinados pelo presidente da Câmara ou seu substituto legal e pelo chefe da SC ou quem o substitua.

2 — Liquidação e cobrança de transferências e subsídios obtidos:

- a) A Secção de Contabilidade é informada pela entidade devedora do direito a receber, emitindo o documento de receita na aplicação da contabilidade, excepto quando se trate de transferências do Orçamento de Estado;
- b) Quando se trata de transferência do Orçamento de Estado, a Secção de Contabilidade apenas lança o direito, após conhecimento e identificação a partir do extracto bancário, do recebimento da referida verba.

No âmbito das restantes transferências a receber, após comunicação da entidade devedora de pagamento e identificação desta, a Secção de Contabilidade extrai o documento de receita respectivo e remete para a tesouraria de modo a que seja validada a cobrança.

3 — Receita decorrente de contratação de passivos financeiros ou de venda de activos financeiros:

- a) A emissão de documento de receita orçamental decorrente do reembolso ou venda de activos financeiros, é efectuada pela Secção de Contabilidade cabendo à tesouraria a validação do recebimento dos valores respectivos;
- b) No caso de receita obtida pela contratação de passivos financeiros, ocorre após o pedido de saque e confirmação dos referidos depósitos. A Secção de Contabilidade é o serviço emissor competente para reconhecimento deste tipo de receita;
- c) O documento suporte ao recebimento, é o documento da instituição bancária que informa a autarquia do montante depositado e data de operação.

4 — Cobrança de direitos em processo de execução fiscal:

- a) Quando o pagamento não é efectuado dentro do prazo estipulado para a cobrança, o serviço emissor remete para cobrança coerciva os documentos de receita não cobrados;
- b) Cabe ao serviço emissor a elaboração das listagens com a relação das dívidas e documentos de receitas não cobrados remetendo-as para a tesouraria;
- c) As referidas listagens são remetidas pela tesouraria ao serviço de execuções fiscais da Secção de Serviços Gerais, para instauração do processo de execução fiscal, depois de decorrido o prazo de pagamento voluntário;
- d) A SSG organiza o processo executivo e controla as dívidas em mora há mais de seis meses, dando indicação à Secção de Contabilidade, de modo a que esta Secção cruze informação com o constante na contabilidade e proceda, se justificável, à constituição de provisões de cobrança duvidosa em cumprimento dos critérios definidos pelo POCAL;
- e) Quando é efectuada pela tesouraria municipal, a cobrança coerciva de direitos, devem ser remetidas para a Secção de Contabilidade, listagens das dívidas em execução fiscal cobradas, de modo a que sejam anuladas as provisões e confrontado/regularizado o saldo da cobrança em litígio.

## SECÇÃO II

**Procedimentos de auditoria**

## Artigo 39.º

**Objectivo**

Os testes de conformidade têm como objectivo validar as informações contabilísticas com a finalidade de permitir:

- 1) O controlo de dívidas de clientes, utentes e contribuintes bem como as entidades devedoras de transferências para a Câmara Municipal;
- 2) A análise do controlo interno efectuado na área.

## Artigo 40.º

**Procedimentos de auditoria**

1 — O controlo das dívidas a receber de clientes, utentes e contribuintes, deve ser efectuado mensalmente, com uma análise ponderada dos saldos apresentados.

2 — Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efectuar. Os mapas a serem impressos são:

- a) Balancete de contas correntes de clientes, utentes e contribuintes;
- b) Balancete da conta «Outros devedores e credores»;
- c) Balancete da conta «Estado e outros entes públicos»;
- d) Balancete da conta 251 desagregada por rubrica orçamental.

3 — Os balancetes de terceiros, têm como objectivo analisar a conformidade dos saldos, cruzando a informação com as contas de proveitos e contas de execução orçamental, de modo a validar a informação de direitos processados e não cobrados, bem como validar os elementos contidos nos mapas de execução orçamental.

## CAPÍTULO VI

## Despesa orçamental

## SECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 41.º

## Âmbito

1 — O objectivo do presente capítulo é do garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de realização de despesas públicas de forma a permitir:

- a) Que a realização e acompanhamento dos processos de aquisição se efectua de acordo com o regime de contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços, conforme estipulado no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- b) Que a afectação das existências, do imobilizado ou dos custos é concretamente efectuada, respeitando o estipulado pelo POCAL.

2 — As despesas com pessoal, bens e serviços de consumo corrente, bens de investimento, transferências para outras entidades e amortização de passivos financeiros, serão objecto de explicação em outros capítulos deste SCI.

3 — No âmbito deste capítulo serão evidenciados os procedimentos jurídicos para a realização de despesas orçamentais.

## Artigo 42.º

## Considerações gerais

1 — As despesas apenas podem ser calculadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem insertas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente.

2 — As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.

3 — As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concordância das importâncias arrecadadas.

4 — As ordens de pagamento de despesas caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se procede ao seu pagamento.

5 — O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos no número anterior, no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de Dezembro do ano a que respeitam o crédito.

6 — Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

## Artigo 43.º

## Fases de execução da despesa

A execução da despesa da Câmara Municipal de Vimioso obedece, em rigor, às fases seguintes:

- 1) Na fase de cabimento dispor-se-á de uma proposta de cabimento, eventualmente ainda com valor estimado;
- 2) Na fase do compromisso dispor-se-á de uma requisição externa, contrato ou documento equivalente que vincula a Câmara Municipal de Vimioso para com um terceiro, cujo valor deve ser definitivo;
- 3) Na fase de processamento da obrigação dispor-se-á da factura ou documento equivalente, que titula a dívida, correspondente ao registo contabilístico dos factos enumerados;
- 4) Na fase de autorização do pagamento, o presidente da Câmara ou seu substituto legal, valida o documento de suporte à ordem de pagamento;
- 5) Na fase de pagamento proceder-se-á ao registo contabilístico dos meios de pagamento emitidos pela Secção de Contabilidade e validados pelo tesoureiro ou seu substituto legal, registando a diminuição das disponibilidades e

dívidas para com terceiros. Esta fase permite controlar a execução do orçamento uma vez que é registada na conta 252 — Credores pela execução do orçamento;

- 6) A entidade competente, no decorrer do processo de autorização da despesa, deve cumprir os seguintes requisitos:
  - a) Conformidade legal — prévia existência da lei que autoriza a despesa;
  - b) Regularidade financeira — existência de orçamento, saldo na respectiva rubrica e classificação adequada;
  - c) Economia, eficácia e eficiência — máximo rendimento com o mínimo de dispêndio, tendo em conta a utilidade, prioridade da despesa e o acréscimo daí decorrente.

## Artigo 44.º

## Documentos de despesa

São documentos mínimos para constituição do processo contabilístico da despesa:

- a) Proposta de realização de despesa (RQI);
- b) Proposta de cabimento;
- c) Requisição externa contabilística com o respectivo despacho da autorização da despesa (RQE);
- d) Nota de encomenda (NTE);
- e) Guia de remessa, quando aplicável;
- f) Factura ou documento equivalente;
- g) Ordem de pagamento;
- h) Recibo ou documento equivalente.

## Artigo 45.º

## Processamento e pagamento da despesa

1 — À SPA competirá a realização das compras com base em requisições internas, ou contrato, após verificação, do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de assunção de compromissos, de concurso e de contrato.

2 — O processo de compra, deverá ter em atenção, nomeadamente, as fases previstas no artigo 43.º destas Normas.

## SECÇÃO II

## Procedimentos de auditoria

## Artigo 46.º

## Objectivo

Os procedimentos de auditoria têm como objectivo validar as informações contabilísticas com a finalidade de permitir:

- 1) Que os cabimentos se encontram devidamente suportados por propostas de cabimento/informações de despesa;
- 2) Que os compromissos se encontram devidamente suportados por requisições externas contabilísticas ou documentos equivalentes;
- 3) Que as facturas ou documentos equivalentes inerentes às aquisições se encontram correctamente contabilizadas;
- 4) O controlo das dívidas a pagar aos fornecedores e outros credores é efectuado, e os pagamentos respeitam o prazo médio definido pela Câmara;
- 5) A análise do controlo interno efectuado na área.

## Artigo 47.º

## Procedimentos de auditoria

1 — O controlo das dívidas a pagar aos fornecedores e outros credores deve ser efectuado periodicamente, com uma análise ponderada dos dados apresentados.

2 — Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efectuar. Os mapas a serem impressos são:

- a) Balancete detalhado de fornecedores, com indicação do montante e da natureza dos saldos;
- b) Extracto de fornecedores, quando o volume/montante de operação seja elevado;
- c) Balancete detalhado da conta «Outros devedores e credores» no que respeita aos credores da Câmara Municipal de Vimioso;

- d) Extracto da conta «Outros credores» quando o volume/montante das operações o justifique;
- e) Extracto da conta «Estado e outros entes públicos»;
- f) Balancete detalhado por classificação económica e extracto da conta 252 enquanto conta de controlo de execução da despesa orçamental.

3 — O extracto de fornecedores e outros credores tem como objectivo analisar a conformidade dos movimentos nele efectuados, cruzando a informação com a conta de execução orçamental com o objectivo de garantir a execução corrente dos procedimentos integrados na contabilidade da Câmara Municipal de Vimioso na vertente orçamental.

## CAPÍTULO VII

### Aquisição e gestão de bens e serviços e do imobilizado

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 48.º

##### Objectivo e âmbito

1 — O presente capítulo estabelece as políticas e os procedimentos de controlo a implementar de forma a assegurar os objectivos de controlo interno na gestão de bens pertencentes ao activo imobilizado da autarquia.

2 — Os procedimentos de aquisição e gestão dinâmica dos bens de imobilizado, obedecem ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor.

3 — Compreendem-se no âmbito do presente capítulo, os bens activos com continuidade ou permanência, de período superior a um ano, e que não se destinam a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da autarquia, quer sejam da sua propriedade ou estejam sobre sua administração e controlo, incluindo os bens de domínio público.

4 — Compete à SPA da DF a gestão administrativa dos bens e do imobilizado da autarquia.

#### SECÇÃO II

##### Procedimentos de auditoria

###### Artigo 49.º

##### Procedimentos de auditoria

Compete à SPA elaborar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e assegurar o seu controlo e gestão, nos termos definidos nas presentes Normas e no Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal de Vimioso, competindo-lhe ainda:

- 1) Sempre que se justifique, por decisão do presidente da Câmara Municipal ou seu substituto legal, efectuar controlos físicos ao inventário, no sentido de validar a informação constante da aplicação de gestão de imobilizado;
- 2) Emitir e rubricar uma listagem de bens (folha de carga), atribuída por serviço da Câmara Municipal de Vimioso e rubricada pelo responsável do serviço receptor;
- 3) Os controlos dos inventários são realizadas por equipas formadas por um funcionário da SPA a designar pelo chefe de secção, e um elemento do serviço sujeito ao controlo do inventário.

###### Artigo 50.º

##### Reconciliação das fichas de cadastro e dos registos contabilísticos

1 — O controlo do imobilizado é efectuado pela SPA com base na factura e na guia de recepção e respectivos anexos.

2 — Anualmente é efectuada a comparação entre os registos contabilísticos e os registos constantes no cadastro de imobilizado, sendo gerado um relatório que deverá ser aprovado pelo responsável pela SPA.

## CAPÍTULO VIII

### Aquisição e gestão de existências

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 51.º

##### Objectivo e âmbito

1 — O objecto do presente capítulo é o de garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de aquisição e gestão de artigos para venda e consumo de forma a permitir:

- a) A afectação de custos às orgânicas da Câmara Municipal de Vimioso;
- b) A realização e o acompanhamento dos processos de aquisição, valorização, conservação e consumo de existências;
- c) Que o processo de aquisição se desenrole nos termos previstos nos artigos 44.º e 45.º das presentes Normas.

2 — Compreendem-se no âmbito do presente capítulo os artigos de bens armazenáveis e matérias-primas destinadas ao consumo e ou aplicação imediata.

###### Artigo 52.º

##### Sistema de inventário

O sistema de inventário adaptado pela Câmara Municipal de Vimioso é o sistema permanente de modo que exista informação actualizada sobre as existências em armazém.

#### SECÇÃO II

##### Procedimentos de gestão de existências

###### Artigo 53.º

##### Recepção de existências em armazém ou economato

1 — A entrada em armazém das existências é conferida através da factura.

2 — Emitem-se geralmente documentos de receita aquando da devolução de artigos sobranes das obras assinalando-a com a menção «Devolução».

3 — As existências em armazém/economato são movimentadas de forma a que o saldo existente corresponda, permanentemente, aos bens existentes no mesmo armazém/economato.

4 — O registo das existências é feito por funcionários afectos à Secção de Património e Aprovisionamento.

5 — As existências são periodicamente sujeitas a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se, prontamente, às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades quando for o caso, na sequência do relatório elaborado e aprovado pelo responsável do armazém.

###### Artigo 54.º

##### Saídas do armazém ou do economato

1 — A requisição de materiais já existentes em armazém ou economato será efectuada através da requisição interna de bens móveis.

2 — As requisições internas de saída de materiais do armazém ou economato são emitidas numa única via a qual ficará na posse do fiel de armazém ou do responsável pelo economato.

3 — Os materiais saídos de armazém destinam-se a ser usados e aplicados pelos serviços operacionais da Câmara Municipal de Vimioso nas obras por administração directa.

4 — A requisição de materiais ao armazém servirá para controlo dos custos e obras a registar na folha de obra.

#### SECÇÃO III

##### Das viaturas e equipamentos

###### Artigo 55.º

##### Das viaturas

1 — Ao serviço das viaturas caberá a manutenção, reparação, limpeza, programação de utilização, disponibilização das viaturas em funções na Câmara.

2 — Os serviços utilizadores devem zelar pela conservação e boas condições das viaturas que lhes são entregues, devendo, inclusive, em caso de anomalias, comunicá-las de imediato ao serviço de viaturas.

3 — Em caso de acidente, deverá o funcionário comunicar a ocorrência ao seu superior hierárquico, bem como ao encarregado do parque de viaturas para apuramento de responsabilidades.

#### Artigo 56.º

##### Dos equipamentos

1 — A utilização de equipamentos afectos às secções, sectores ou serviços, dependerá da autorização prévia do responsável daqueles.

2 — Os utilizadores dos equipamentos deverão zelar pela sua manutenção e conservação em boas condições.

#### Artigo 57.º

##### Reparação e manutenção de equipamentos e viaturas

Para a reparação e manutenção de equipamentos e viaturas, quando efectuados no exterior, o serviço utilizador da viatura deve obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) No caso excepcional de recurso a um único fornecedor, o serviço justificará a escolha efectuada, bem como a necessidade e ou urgência de intervenção;
- b) Em caso de comprovada urgência, se apenas existir uma estimativa do valor global da despesa, a SPA formalizará após dispor do valor real a competente requisição externa;
- c) Ao serviço utilizador cumpre assegurar o acompanhamento do trabalho exterior em coordenação directa com o serviço de viaturas e com a SPA;
- d) As aquisições das peças ou artigos a incorporar em reparações, devem seguir os procedimentos dos artigos anteriores, em matéria de realização da despesa.

#### SECÇÃO IV

##### Procedimentos de auditoria

#### Artigo 58.º

O objectivo dos procedimentos de auditoria é o de garantir que são observados os procedimentos instituídos na autarquia, nomeadamente:

- 1) Se existe uma correcta valorização das existências em inventário e se existe correcção nas quantidades registadas;
- 2) Se existe controlo efectivo das mercadorias em trânsito e das quantidades existentes em cada armazém;
- 3) Se existe cobertura por provisões adequadas, das existências com pouca rotação, defeituosas, deterioradas ou obsoletas.

#### Artigo 59.º

##### Procedimentos de auditoria

1 — Da recepção e entrega de existências — com este procedimento pretende-se verificar se:

- a) Todas as requisições externas satisfeitas até à data estipulada, estão registadas no inventário de existências e se existe o correspondente registo de obrigação para com o fornecedor. Este procedimento implica que exista uma confirmação dos saldos dos fornecedores da autarquia;
- b) Se o movimento de saídas de existências se encontra devidamente reflectido nas fichas de inventário e se foi correctamente efectuado o respectivo movimento contabilístico de associação do custo das existências consumidas.

2 — Testes às mercadorias em trânsito:

- a) Devem ser analisadas as guias de remessa/guia de transporte ou facturas recepcionadas e ainda não registadas e verificado se os serviços requisitantes estão a comunicar a recepção de existências.

3 — Teste à conformidade do processo de requisição:

- a) Verificação, numa base amostral, se as requisições internas existentes no armazém preenchem os requisitos instituídos pela autarquia e se estão registados no sistema

informático de gestão de existências, os movimentos correspondentes de saída. Os documentos físicos de requisição devem ser igualmente confirmados com a guia de entrega.

4 — Teste à valorização de entrada e saída de existências de armazém:

- a) No que respeita ao custo da aquisição de matérias-primas, subsidiárias e de consumo, pretende-se verificar:
  - i) A correcção do registo de entrada em armazém com base na factura e ou guia de remessa respectivos;
  - ii) A correcção do custo unitário e total associado a cada elemento, quando existam despesas com compras que lhe sejam imputáveis;
  - iii) Se existem artigos para os quais se justifique a criação de provisões, dado o seu estado de obsolescência.
- b) No âmbito da valorização da saída pretende-se verificar se o custo assumido aquando do consumo, foi calculado de acordo com o critério de valorimetria adoptado pela autarquia e se existem documentos de suporte ao lançamento contabilístico inerente.

## CAPÍTULO IX

### Disponibilidades

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 60.º

##### Objectivo e âmbito

1 — O objectivo do presente capítulo é o de garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de gestão dos meios monetários da Câmara Municipal de Vimioso de forma a permitir:

- a) Que os valores recebidos correspondam às dívidas para com a Câmara Municipal de Vimioso;
- b) Que os pagamentos são efectuados com a aprovação e autorização das entidades correspondentes, mediante cruzamento com os documentos de suporte;
- c) Que são efectuados com regularidade procedimentos de auditoria aos registos e meios monetários da Câmara Municipal de Vimioso;
- d) Compreendem-se no âmbito do presente capítulo, os meios monetários e as aplicações de tesouraria.

2 — Podem ser consideradas disponibilidades:

- a) Os meios de pagamento, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais nacionais ou estrangeiros. Não devem ser considerados para o saldo de caixa qualquer tipo de valores, senhas de almoço e combustíveis, selos, documentos de despesa, cheques pré-datados ou sacados que tenham sido devolvidos pelo banco;
- b) Os meios monetários atribuídos com fundo de maneo a responsáveis pelos serviços, pelo que serão criadas as subcontas necessárias, tantas quantas os fundos constituídas;
- c) Os depósitos em instituições financeiras, ou seja, os meios de pagamento existentes em contas à ordem ou a prazo em instituições financeiras. As referidas contas devem ser desagregadas por instituições financeiras e por conta bancária;
- d) Os títulos negociáveis que incluem os títulos adquiridos com o objectivo de aplicação de tesouraria de curto prazo, ou seja, por período inferior a um ano.

#### SECÇÃO II

##### Movimentos de caixa

#### Artigo 61.º

##### Fundo fixo de caixa

O montante de numerário em caixa não deve ultrapassar o valor adequado às necessidades da autarquia. É fixado pelo órgão executivo, em 1000 euros, o valor em caixa.

## Artigo 62.º

**Pagamentos em numerário**

Em regra, os pagamentos devem efectuar-se com recurso aos meios monetários disponíveis nos bancos, sendo o numerário em caixa utilizado apenas para pequenos pagamentos.

## Artigo 63.º

**Valor recebido por correio**

1 — A correspondência é recebida pela Secção de Serviços Gerais, onde será tratada e registada informaticamente com os seguintes dados:

- a) A data de recebimento;
- b) O nome do cliente/contribuinte/utente;
- c) A data e referência da carta;
- d) O número do cheque ou vale;
- e) O banco e respectivo valor;
- f) Outros elementos de referência.

2 — Efectuado o registo, devem os cheques ou vales ser remetidos para o respectivo serviço emissor de receita, a fim de ser emitido o documento de receita.

3 — No documento suporte que acompanha os valores deverá ser aposta a indicação de retirada dos mesmos e respectiva assinatura e data.

## Artigo 64.º

**Valor recebido na tesouraria**

1 — A cobrança de receitas deve fazer-se, em regra, directamente na tesouraria municipal, tendo por base os documentos de receita emitidos pelos serviços emissores de receita.

2 — A totalidade dos meios líquidos recebidos diariamente na tesouraria municipal, deverá corresponder ao total dos documentos de receita eventual, uma vez que se pressupõe, em regra, a cobrança imediata.

3 — No final do dia é encerrada a caixa, devendo o tesoureiro ou seu substituto, preencher os talões com vista ao depósito, com a diferença entre o valor total em caixa e o fundo fixo necessário, na(s) entidade(s) bancária(s) respectiva(s), recebendo o(s) duplicado(s) do(s) referido(s) talão(ões) de depósito.

4 — Após conferência de valores, estes são lançados no sistema informático, devendo ser inseridos conforme consta nos talões de depósito, por quantia a depositar em cada banco e dentro deste com o referido número de conta. Deverá ainda distinguir-se entre depósitos em dinheiro e em cheque.

## Artigo 65.º

**Abertura de contas bancárias**

A abertura de contas em instituições bancárias carece de autorização prévia do órgão executivo, devendo as mesmas ser tituladas pelo município de Vimioso e movimentadas, simultaneamente pelo tesoureiro ou seu substituto e pelo presidente do órgão executivo, seu substituto legal ou por outro membro deste órgão com competência delegada.

## Artigo 66.º

**Pagamentos por cheque**

Para os pagamentos por cheques dever-se-ão respeitar as seguintes disposições:

- 1) Os cheques são emitidos pela Secção de Contabilidade de acordo com os pagamentos a realizar, em posse dos documentos de despesas inerentes;
- 2) Os cheques deverão ser emitidos, nominativamente e cruzados, conforme artigo 37.º da lei uniforme sobre cheques;
- 3) Deverão ser sempre assinados por duas pessoas, nomeadamente pelo presidente do órgão executivo ou seu substituto legal ou por outro membro deste órgão com competência delegada e pelo responsável da tesouraria ou seu substituto;
- 4) Não é permitida a assinatura do cheque, em branco;
- 5) O presidente da Câmara ou seu substituto legal e o responsável pela tesouraria ou seu substituto, devem apenas assinar os cheques na presença da respectiva ordem de pagamento e dos documentos de suporte, factura ou documento equivalente;

- 6) A tesouraria municipal, após proceder à entrega do meio de pagamento, deve colocar carimbo de «Pago» e respectiva data, rubricando o documento respectivo;
- 7) A tesouraria municipal regista no sistema informático a saída do cheque, indicando o montante, o banco, a conta respectiva e número, na(s) ordem(ns) de pagamento;
- 8) Os cheques não preenchidos deverão estar sempre guardados no cofre da tesouraria à disposição do chefe da Secção de Contabilidade, bem como os que já emitidos tenham sido anulados, inutilizando, neste caso, as assinaturas quando as houver, e arquivando-os sequencialmente;
- 9) Os cheques emitidos, que sejam posteriormente anulados por qualquer motivo, deverão ser arquivados no cofre da tesouraria municipal, com a indicação de «Anulado», não podendo, em caso algum, serem destruídos;
- 10) Os cheques emitidos deverão ter uma validade não superior a seis meses, podendo no momento da emissão ser aposto nos mesmos a indicação, através de carimbo, de «Válido por seis meses». Expirado o prazo de validade, devem os mesmos ser anulados, procedendo-se ao cancelamento junto da entidade bancária, efectuando-se os respectivos registos contabilísticos de regularização.

## Artigo 67.º

**Pagamentos por transferência bancária**

Sempre que os pagamentos forem efectuados através de transferência bancária, dever-se-ão observar os seguintes procedimentos:

- 1) A ordem de transferência deverá ser emitida pela Secção de Contabilidade, em duplicado, que enviará o original ao presidente da Câmara ou seu substituto legal para assinar, conjuntamente com a ordem de pagamento e documentos suporte, remetendo ambos para a tesouraria para proceder à assinatura e ser dada ordem de transferência do banco;
- 2) Após ser efectuada a ordem de pagamento de transferência à instituição financeira, a tesouraria deverá agir em conformidade com o n.º 6 do artigo anterior.

## SUBSECÇÃO III

## Fundos de manei

## Artigo 68.º

**Objectivo e âmbito**

1 — São evidenciados no presente SCI os princípios genéricos a que deve obedecer a autorização, constituição, reconstituição e reposição dos fundos de manei.

2 — Ao órgão executivo cumpre aprovar um regulamento de fundos de manei que estabeleça os procedimentos e medidas de controlo interno para a constituição, reconstituição, utilização, reposição e análise dos fundos de manei, no cumprimento do disposto no ponto 2.9.10.1.11 do POCAL.

## Artigo 69.º

**Disposições comuns**

A autorização, constituição, reconstituição e reposição de fundos de manei deve obedecer aos seguintes princípios:

- 1) Compete ao órgão executivo a aprovação da constituição em caso de reconhecida necessidade, de fundos de manei, desde que a cada fundo corresponda uma dotação orçamental e este seja regularizado periodicamente e saldado no fim do ano;
- 2) A utilização dos fundos de manei tem como objectivo fazer face a despesas urgentes e inadiáveis;
- 3) As despesas efectuadas por recurso a fundos de manei, deverão obedecer ao estabelecido no regime jurídico de contratação de despesas públicas;
- 4) A deliberação para autorização anual dos fundos a atribuir pelo órgão executivo deverá ser exarada sobre documento que evidencie:
  - a) O responsável pelo fundo;
  - b) A dotação orçamental anual;
  - c) Rubrica ou rubricas disponíveis para a assunção da(s) despesa(s);
  - d) Data para reforço ou reconstituição do fundo.

## SECÇÃO III

## Procedimentos de auditoria

## Artigo 70.º

**Objectivos**

Os procedimentos de auditoria têm como objectivo validar as informações contabilísticas com a finalidade de permitir:

- 1) O controlo dos meios monetários da Câmara Municipal de Vimioso;
- 2) A análise do controlo interno efectuado nas disponibilidades;
- 3) Reconciliação físico-contabilística dos meios monetários;
- 4) Salvaguarda dos meios líquidos de pagamento.

## Artigo 71.º

**Contagem e valores à guarda da tesouraria municipal**

1 — O estado da responsabilidade dos valores à guarda do tesoureiro, é verificado na presença deste ou do seu substituto, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar por funcionários designados ou entidades externas contratadas para o efeito, e nas seguintes condições:

- a) Trimestralmente e sem pré-aviso;
- b) No encerramento de contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substituir, no caso de aquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o tesoureiro.

2 — São lavrados termos de contagem dos montantes assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente da Câmara Municipal, pelo dirigente para o efeito designado e pelo tesoureiro, nos casos referidos nas alíneas a) a c) do parágrafo anterior, e ainda pelo tesoureiro cessante, nos casos referidos na alínea d).

## Artigo 72.º

**Objectivo e âmbito**

As reconciliações bancárias permitem controlar com acuidade, todas as eventuais discrepâncias entre o saldo bancário e o saldo contabilístico e devem obedecer aos seguintes procedimentos:

- 1) A sua elaboração deve ser obrigatória e ter uma periodicidade mensal;
- 2) A data da sua realização não deverá ir além dos 15 dias subsequentes ao final do mês a que se reporta;
- 3) A responsabilidade da sua realização cabe à Secção de Contabilidade, efectuada pelo funcionário que não tenha acesso às contas correntes de depósitos bancários;
- 4) O responsável pela elaboração das reconciliações bancárias deverá organizar e manter em pasta própria as reconciliações dos bancos, os extractos da conta respectiva da contabilidade, separando as informações por meses;
- 5) Dever-se-á comparar os totais dos débitos e créditos efectuados pelos bancos com os totais de recebimentos e pagamentos efectuados pela Câmara Municipal de Vimioso através dos bancos, para posterior determinação do valor em trânsito;
- 6) Na data do encerramento do exercício é necessário proceder a uma visualização de todos os documentos relativos a bancos do exercício posterior, com o objectivo de verificar se contém erros em operações relativas ao exercício encerrado.

## CAPÍTULO X

**Das contas de terceiros**

## SECÇÃO I

**Procedimentos de controlo sobre dívidas de e a terceiros**

## Artigo 73.º

**Objectivo**

As medidas de controlo sobre dívidas de e a terceiros têm como objectivo validar as informações contabilísticas.

## Artigo 74.º

**Periodicidade e metodologia**

1 — O controlo das dívidas a receber de clientes, utentes ou contribuintes e a pagar a credores, deve ser efectuado trimestralmente, através da análise ponderada dos respectivos saldos.

2 — Serão utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efectuar a saber:

- a) Balancete de clientes/utentes e contribuintes;
- b) Extracto da conta «Outros devedores e credores» no que respeita aos devedores da autarquia;
- c) Extracto da conta 251 enquanto rubrica de controlo de execução orçamental;
- d) Balancete da conta «Estado e outros entes públicos».

3 — O balancete de clientes/utentes/contribuintes e fornecedores tem como objectivo analisar a conformidade dos saldos, cruzando a informação com as contas de proveitos e conta de execução orçamental.

## Artigo 75.º

**Responsabilidade**

Os procedimentos descritos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo anterior são da responsabilidade de uma equipa designada para o efeito pela Divisão Financeira.

## SUBSECÇÃO II

**Dos empréstimos obtidos**

## Artigo 76.º

**Objectivos**

A presente secção tem como objectivo estabelecer procedimentos de controlo interno sobre os empréstimos obtidos juntos das instituições financeiras.

## Artigo 77.º

**Contratação de empréstimos**

O processo de contratação de empréstimos por parte da autarquia encontra-se previsto na Resolução n.º 7/98, de 18 de Maio, do Tribunal de Contas, devendo ainda obedecer aos seguintes procedimentos:

- 1) A Secção de Contabilidade deverá proceder à consulta de, pelo menos, três entidades bancárias;
- 2) Do processo de consulta às entidades bancárias referidas no número anterior, deverá constar informação relacionada com:
  - a) Montante do empréstimo;
  - b) Modalidade (abertura do crédito com contrato mútuo);
  - c) Finalidade;
  - d) Prazo de amortização;
  - e) Períodos de diferimento;
  - f) Periodicidade de reembolso de capitais e juros.

- 3) O contrato deverá ser exarado após a validação e inclusão de parecer das entidades competentes;
- 4) Após validação, deve proceder-se à emissão do processo para visto prévio do Tribunal de Contas;
- 5) A recusa do visto é sempre comunicada pelo Tribunal de Contas à autarquia através de notificação formal e escrita de decisão tomada.

## Artigo 78.º

**Endividamento**

Sempre que surjam alterações ao montante de endividamento, a DF apresentará relatórios de análise, tendo em atenção os limites fixados no artigo 24.º da Lei das Finanças Locais.

## Artigo 79.º

**Procedimentos de controlo sobre os empréstimos**

Constituem objectos dos procedimentos de controlo sobre empréstimos obtidos, os seguintes:

- Verificar se foram verificados os normativos legais na contratação de empréstimos;
- Validação dos valores contabilizados nas amortizações, segundo as regras do POCAL;
- Confirmação dos valores dos juros contabilísticos pela autarquia, de acordo com os empréstimos contratados.

## SECÇÃO III

**Circularização junto das entidades bancárias**

O procedimento de circularização junto das entidades bancárias é um método de auditoria e controlo de gestão, através do qual a Câmara Municipal procura validar os saldos das respectivas contas, através da evidência externa e deve obedecer ao seguintes princípios:

- A circularização junto das entidades bancárias deverá fazer-se com uma periodicidade semestral;
- Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a circularização será feita obrigatoriamente no momento do encerramento dos exercícios;
- A circularização é da responsabilidade da Secção de Contabilidade.

## CAPÍTULO XI

**Despesas com pessoal**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 80.º

**Objectivos**

O objectivo do presente capítulo é o de garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de assunção e liquidação de despesas com pessoal, de forma a permitir:

- Obter um cadastro actualizado dos quadros de pessoal;
- Assegurar que os encargos assumidos estão devidamente justificados por documentos de suporte;
- A segregação de tarefas, controlo de presenças, processamento, aprovação e pagamento de salários;
- Consideram-se no âmbito das presentes normas, e nos termos da legislação aplicável, como despesas com pessoal, as remunerações certas e permanentes, a título de vencimentos, salários, gratificações, subsídios de refeição, de férias e de Natal dos membros dos órgãos autárquicos, do pessoal do quadro e do pessoal em qualquer outra situação e outros abonos legais.

## Artigo 81.º

**Considerações gerais**

1 — Os procedimentos de controlo interno estabelecidos para a área de pessoal, devem permitir evidenciar a correspondência dos valores inscritos como custos nas demonstrações de resultados com os encargos efectivos da autarquia.

2 — Deverá ser garantida uma eficaz segregação de tarefas, devendo o acesso às aplicações informáticas da área em análise, ser limitadas quanto à sua consulta e alterações.

3 — A actualização do cadastro individual, controlo de presenças e horas extraordinárias, processamento de ajudas de custo, processamento de vencimentos, aprovação de folha de vencimentos e respectivos pagamentos deverão ser efectuados por pessoas diferentes com acessos diferenciados às aplicações informáticas.

## Artigo 82.º

**Processo individual**

A Divisão Administrativa, através da Secção de Pessoal e Recursos Humanos, deve elaborar e manter actualizados, o processo

individual e cadastro de todos os funcionários da Câmara Municipal de Vimioso, devendo incluir todos os documentos inerentes à nomeação do funcionário.

## Artigo 83.º

**Recrutamento e selecção de pessoal**

1 — O recrutamento consiste no conjunto de operações tendentes à satisfação das necessidades de pessoal da autarquia.

2 — A selecção de pessoal consiste no conjunto de operações que, enquadradas no processo de recrutamento e mediante a utilização de métodos e técnicas adequados, permitem avaliar e classificar os candidatos segundo as aptidões e capacidades para as funções a desempenhar.

3 — O recrutamento de pessoal faz-se por meio de concurso que, quanto à sua origem pode classificar-se em concurso externo e concurso interno e quanto à natureza das vagas em concurso de ingresso ou de acesso.

4 — A abertura do concurso é antecipada de um despacho autorizado por parte do presidente da Câmara Municipal e que deverá ser remetido para a Secção de Contabilidade para registo do respectivo cabimento, devendo ser visado pelo responsável daquela secção.

5 — Depois de lançado o concurso e após selecção do candidato nos termos da legislação em vigor, é elaborado e assinado o termo de posse/contrato cuja assinatura do responsável da autarquia é autenticada por aposição do selo branco.

## SECÇÃO II

**Processamento de abonos e descontos**

## SUBSECÇÃO I

## Artigo 84.º

**Remuneração base e subsídio de refeição**

1 — De acordo com o controlo efectuado pela SPRH são registadas as alterações à situação do funcionário no que diz respeito à categoria, escalão, índice remuneratório, situação familiar e assiduidade.

2 — No processamento mensal poderá existir lugar ao pagamento de vencimentos retroactivos, subsídios de férias e de Natal.

3 — A inserção do absentismo, cálculo de abonos e conferência são efectuados na SPRH da DA.

4 — Deverão, sempre que possível, ser funcionários distintos a proceder às alterações no cadastro do funcionário e ao cálculo do efectivo dos valores a pagar, bem como a posterior conferência.

## Artigo 85.º

**Horas extraordinárias, nocturnas e em dias de descanso**

1 — A prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, deve ser previamente autorizada pelo presidente da Câmara Municipal ou seu substituto legal, ou por quem aquele tenha delegado competência para o efeito.

2 — Os funcionários preenchem um documento onde discriminam as horas extraordinárias, trabalho normal nocturno e trabalho em dias de descanso ou feriados.

3 — O funcionário deve indicar qual a contraprestação pretendida, numerário, dispensa de um dia de semana ou acréscimo do período de férias.

4 — A SPRH da DA procede à sua conferência e reconciliação, verificando o cumprimento dos limites legais e autorizações necessárias.

## Artigo 86.º

**Ajudas de custo**

1 — Conforme a detecção da necessidade de deslocação pelo funcionário, este deverá formalizar um pedido de deslocação em serviço, a autorizar pelo presidente da Câmara ou seu substituto legal.

2 — O funcionário, após deslocação em serviço, preenche até ao dia 10 do mês seguinte o boletim itinerário com indicação das horas de realização, número de quilómetros efectuados com viatura própria (se previamente autorizado para o efeito) ou documentos referentes a deslocações pagas pelo funcionário, quando aplicável.

3 — O boletim itinerário é entregue na SPRH da DA que o remete para visto do presidente da Câmara ou seu substituto legal.

4 — O processamento contabilístico das ajudas de custo é feito na SPR H e poderá ser enquadrado no processamento de salários ou individualmente, cabendo à Secção de Contabilidade, a emissão da ordem de pagamento e arquivo dos respectivos documentos de despesa.

#### Artigo 87.º

##### Controlo de assiduidade

1 — Na Câmara Municipal de Vimioso existe um sistema para controlar a assiduidade dos respectivos funcionários, o respectivo livro de ponto.

2 — A não existência de sistema magnético, implica que o controlo diário seja efectuado na folha de ponto visada pelo responsável do serviço onde pertence o funcionário.

3 — A SPRH deve emitir mensalmente, listagens extraídas da aplicação de gestão da assiduidade de pessoal, discriminando o total de horas nocturnas normais e extras, bem como o absentismo, reportados a uma base diária, sendo conferidas e submetidas a despacho do chefe da DA.

4 — Quando os funcionários necessitam faltar ao serviço, preenchem um documento designado por «Participação de faltas de serviço», que é assinado pelo próprio e validado pelo chefe de divisão ou outro responsável.

5 — Esta informação deverá que ser entregue na SPRH, atempadamente, de forma a que sejam elaboradas as listagens mensais, visando o controlo do mínimo de dias, de acordo com a legislação em vigor.

#### Artigo 88.º

##### Controlo de período de férias

1 — O plano de férias é elaborado pela SPRH, tendo por base os elementos fornecidos por cada uma das unidades orgânicas. O referido plano é aprovado pelo responsável da unidade orgânica, bem como pelo presidente da Câmara ou responsável com competência delegada.

2 — Caso os funcionários necessitem de alterar as suas férias é feito pedido de alteração de férias, com parecer do chefe de divisão ou responsável pela unidade orgânica e visto do presidente da Câmara Municipal ou seu substituto legal ou ainda do responsável com competência delegada pela unidade orgânica.

3 — Estes documentos são remetidos à SPRH, que deverá proceder ao controlo do mínimo de dias de acordo com a legislação em vigor, proceder às alterações ao mapa de férias, remetendo cópia ao chefe de divisão ou responsável pela unidade orgânica.

#### Artigo 89.º

##### Prestações sociais directas

1 — Os funcionários apresentam documento específico para o abono em causa, entregando os documentos de prova necessários.

2 — Esses documentos serão entregues na SPRH, que os confere e os processa.

#### SUBSECÇÃO II

##### Processamento de vencimentos

#### Artigo 90.º

##### Processamento

1 — A SPRH da DA procede ao processamento de vencimentos mensal e emite relatórios obrigatórios, nomeadamente:

- a) Folha de vencimentos para a Secção de Contabilidade;
- b) Relação dos valores a creditar pelas entidades bancárias, em ficheiro;
- c) Mapas de descontos para as diversas entidades.

2 — Os relatórios são conferidos por um funcionário da SPR H e chefe da contabilidade, sendo submetidos a visto de processamento do chefe da DF e presidente da Câmara ou seu substituto legal, após o que devolvem à SPRH, que os envia aos seguintes serviços:

- a) Os documentos referidos nas alíneas anteriores são remetidos à Secção de Contabilidade para registo contabilístico e

emissão das ordens de pagamento e documento de receita referentes às retenções efectuadas;

- b) O documento referido na alínea b) do número anterior é remetido para o tesoureiro ou seu substituto, para movimentação das contas da autarquia;
- c) A guia de descontos deverá ser remetida à tesouraria municipal, após validação pela Secção de Contabilidade, para confirmação do recebimento;
- d) Todos os documentos de despesa devem acompanhar os relatórios enunciados na alínea a), dado que cabe à Secção de Contabilidade organizar o arquivo com todos os mapas e documentos justificativos do processamento efectuado.

#### Artigo 91.º

##### Pagamento de vencimentos

1 — O ofício e a disquete com a relação de valores a transferir para os funcionários, é remetido à Caixa Geral de Depósitos até ao 5.º dia útil anterior ao dia apurado para o pagamento dos vencimentos e deve ser assinado pelo presidente da Câmara ou seu substituto legal.

2 — O pagamento aos funcionários, avençados e contratados, é efectuado no dia 25 de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior, quando aquele coincidir com sábado, domingo ou feriado.

#### SECÇÃO III

##### Contratos de tarefa e avença

#### Artigo 92.º

##### Definições

1 — Contrato de tarefa — este contrato é aplicável na execução de trabalhos específicos, com natureza excepcional, sem subordinação hierárquica, não podendo exceder o termo do prazo contratual inicialmente estabelecido, apenas se admitindo recorrer a este tipo de contrato quando não existam funcionários com as qualificações adequadas ao exercício das funções objecto de tarefa e a celebração de contrato a termo certo for desadequada.

2 — Contrato de avença — este contrato tem como objecto prestações sucessivas no exercício de profissão liberal, apenas se podendo recorrer a este tipo de contrato quando não existam funcionários com as qualificações adequadas ao exercício das funções objecto de avença.

#### Artigo 93.º

##### Contratação

1 — O desenvolvimento do procedimento de contratação obedece ao Regime Jurídico das Despesas Públicas e da Contratação Pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços.

2 — A SPRH da DA antes de abrir um procedimento para a contratação de trabalhadores nos regimes de tarefa ou avença terá que solicitar uma informação de cabimento à Secção de Contabilidade.

3 — Os contratos são celebrados em quadruplicado. O original fica arquivado na SPR H e o duplicado é entregue ao trabalhador, sendo emitido um exemplar para a Secção de Contabilidade para registo do compromisso.

4 — O serviço no qual se enquadra o trabalhador deverá ficar com cópia do contrato, dado que o serviço tem como atribuição verificar se as cláusulas estão a ser cumpridas e se está a ocorrer alguma anomalia na prestação de serviços.

#### CAPÍTULO XII

#### Artigo 94.º

##### Violação das Normas do Sistema de Controlo Interno

1 — A violação das normas estabelecidas no presente SCI determina a instauração do processo disciplinar, nos termos legais, sempre que haja indícios que o justifiquem.

2 — Qualquer informação de serviço referente a violações das regras constantes do presente sistema devem ser devidamente comprovadas, passando a fazer parte integrante do processo individual do funcionário visado, devendo ainda servir de base para a tomada de decisão, aquando da avaliação de desempenho relativa ao ano a que respeita.

Artigo 95.º

**Norma supletiva**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente SCI, aplicar-se-ão as disposições legais anunciadas no POCAL, bem como as demais legislações aplicáveis aos municípios.

Artigo 96.º

**Norma revogativa**

São revogadas todas as disposições regulamentares actualmente em vigor, nomeadamente, as previstas no Sistema de Controlo Interno publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 14 de Fevereiro de 2001, na parte em que contrariem todas as regras e princípios estabelecidos no presente SCI.

Artigo 97.º

**Cópias do sistema**

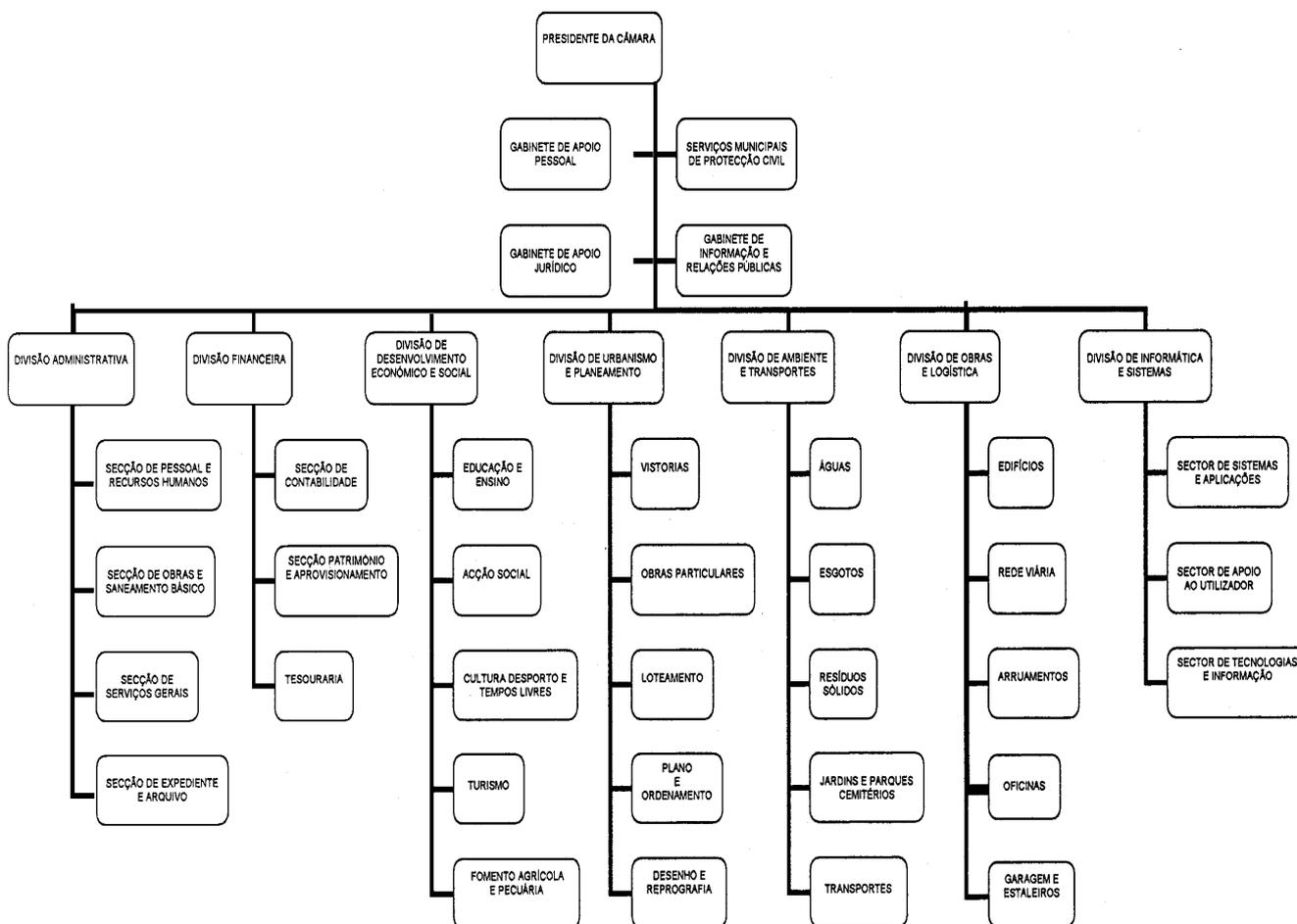
Do presente SCI, bem como das demais alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspeção-Geral das Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território, dentro do prazo de 30 dias a contar da data da respectiva aprovação.

Artigo 98.º

**Entrada em vigor**

O presente Sistema de Controlo Interno entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

**Organograma da Câmara Municipal de Vimioso**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS**

**Edital n.º 44/2005 (2.ª série) — AP.** — Após discussão pública, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e no seguimento da proposta da Câmara Municipal nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal datada de 17 de Dezembro de 2004, o Regulamento de Funcionamento do Canil Municipal, o qual entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

21 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira*.

**Regulamento de Funcionamento do Canil Municipal**

**CAPÍTULO I**

**Canil municipal, âmbito e funcionamento**

1 — O presente Regulamento de funcionamento do canil municipal de Vinhais, tem em atenção o disposto no Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 315/2004, de 17 de Dezembro, atende também ao disposto no Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de Dezembro, ao Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de Dezembro, e ao Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de Dezembro.

2 — O canil municipal é classificado como centro de recolha oficial, é propriedade da Câmara Municipal de Vinhais e localiza-se na Portela dos Frades.

3 — O horário de atendimento ao público é de segunda a sexta-feira das 9 às 12 horas.

4 — A responsabilidade técnica compete ao médico veterinário municipal.

5 — O canil municipal dispõe de uma área para animais capturados e outra para hospedagem de cães:

- a) A área de animais capturados possui 12 celas organizadas em duas alas, correspondendo nove celas para cães capturados, uma cela para gatos, uma cela para eutanásia e duas celas semi-circulares para cães suspeitos de raiva;
- b) A área de hospedagem possui três celas para cães.

6 — As acções principais a desenvolver pelo canil municipal compreendem:

- a) Captura de cães e gatos vadios ou errantes;
- b) Sequestro de animais agressores e ou suspeitos de raiva;
- c) Hospedagem temporária de cães;
- d) Vacinação de canídeos e felinos;
- e) Controlo reprodutivo;
- f) Aconselhamento médico-veterinário;
- g) Outras consideradas oportunas pela Câmara Municipal.

## CAPÍTULO II

### Captura de animais vadios ou errantes

7 — Compete à Câmara Municipal a recolha, a captura e o abate compulsivo de animais de companhia sempre que seja indispensável, muito em especial por razões de saúde pública, de segurança e de tranquilidade de pessoas e de outros animais, e, ainda de segurança de bens, sem prejuízo das competências e das determinações emanadas da Direcção-Geral de Veterinária (DGV).

8 — Os animais recolhidos ou capturados podem ser entregues aos seus detentores, desde que cumpridas as normas de profilaxia médica e sanitária em vigor e pagas as despesas de manutenção dos mesmos, referentes ao período de permanência no centro de recolha oficial.

9 — Os animais não reclamados podem ser alienados pela Câmara Municipal, sob parecer obrigatório do médico veterinário municipal, por cedência gratuita quer a particulares, quer a instituições zóofilas devidamente legalizadas, e que provem possuir condições adequadas para o alojamento e maneio dos animais.

## CAPÍTULO III

### Eutanásia

10 — As acções de eutanásia a praticar terão sempre em atenção as normas estabelecidas pela DGV.

11 — Os animais capturados que não sejam reclamados nem cedidos, serão abatidos pelo médico veterinário municipal, de acordo com as normas legais, e após um período de permanência mínimo de oito dias.

12 — Os animais que causem ofensas graves à integridade física de pessoas, devidamente comprovadas através de relatório médico, são obrigatoriamente abatidos, não tendo o seu detentor direito a qualquer indemnização.

13 — Existindo justificação médica que indique doença grave ou incurável do animal, poderá ser realizada eutanásia, mediante a cobrança de taxa a fixar pela Câmara Municipal

## CAPÍTULO IV

### Profilaxia médica e sanitária

14 — As acções de profilaxia médica e sanitária a instituir obedecerão às disposições da DGV, na qualidade de autoridade veterinária nacional.

15 — Acções de controlo reprodutivo serão incentivadas e promovidas pela Câmara Municipal.

16 — Serão implementadas acções de educação sanitária e de cuidados básicos com os animais de companhia.

## CAPÍTULO V

### Hospedagem

17 — O canil dispõe de três celas de hospedagem que poderão ser utilizadas para alojamento de cães durante um período máximo de 30 dias consecutivos.

18 — A alimentação é da responsabilidade do detentor, que deverá deixar à guarda do canil o alimento necessário para o período de permanência.

19 — Por opção do detentor poderá proceder-se à alimentação do canídeo com a ração corrente, não se responsabilizando a direcção técnica do canil por qualquer ocorrência clínica resultante de uma mudança alimentar.

20 — O animal a hospedar deverá apresentar-se desparasitado interna e externamente, sendo obrigatória a apresentação do boletim sanitário com o registo das vacinas actualizado.

21 — A hospedagem fica condicionada ao pagamento prévio das taxas respectivas.

## CAPÍTULO VI

### Taxas

22 — Taxa de eutanásia por animal — 10 euros.

23 — Taxa de sequestro após captura/dia — 10 euros.

24 — Taxa de hospedagem/dia — 5 euros.

25 — Taxa de hospedagem com alimentação — 6 euros.

26 — Taxa de vacinação anti-rábica — da competência da Direcção-Geral de Veterinária.

27 — Taxa de identificação electrónica — da competência da Direcção-Geral de Veterinária.

## JUNTA DE FREGUESIA DO CARREGADO

**Aviso n.º 387/2005 (2.ª série) — AP.** — Alteração do quadro de pessoal publicado no anexo II ao Regulamento de Estrutura e Organização dos Serviços da Junta de Freguesia de Carregado — Alenquer. — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se público a alteração do quadro de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado pela Assembleia de Freguesia em reunião ordinária de 28 de Setembro de 2004, por proposta do executivo aprovada na sua reunião ordinária no dia 13 de Setembro de 2004.

A alteração consiste na introdução do operário qualificado no quadro II.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Total
			Prev.	Prov.	Vagos	
Operário .....	Principal .....	—	1	—	1	1
Qualificado .....	Operário .....	—	1	—	1	1

20 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *Arsénio Assunção Carvalho*.

## JUNTA DE FREGUESIA DE FAFE

**Aviso n.º 388/2005 (2.ª série) — AP.** — Aprovação do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Fafe. — Faz-se público que, nos termos do artigo 17.º, n.º 2, alínea m), do Decreto-Lei

n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia de Freguesia de Fafe, em sessão extraordinária de 17 de Dezembro de 2004, aprovou o quadro de pessoal, sob proposta da Junta de Freguesia, aprovado em reunião de 25 de Novembro de 2004, que a seguir se publica.

**Quadro de pessoal (elaborado nos termos da legislação em vigor)**

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares				
				Existentes	A criar	Total	Providos	Vagos
Administrativo .....	—	Assistente administrativo .....	Assistente administrativo .....	1	1	2	1	1
Auxiliar .....	—	Auxiliar administrativo .....	—	1	0	1	1	0
		Cantoneiro de limpeza .....	—	1	0	1	0	1

*Observações.* — As carreiras atrás referidas têm desenvolvimento indiciário constante na lei (Decretos-Leis n.ºs 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, e respectivas alterações).

20 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *José Mário Ribeiro Silva*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA**

**Aviso n.º 389/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz público que esta Junta de Freguesia admitiu, na situação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do artigo 8.º e do artigo 9.º, n.º 1, alínea *h*), com as regras estipuladas no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, por um ano, eventualmente renovável por igual período de tempo, com início em 1 de Fevereiro de 2005, trabalhadores da seguinte profissão: cantoneiro de limpeza, a que corresponde o escalão 1, índice 155, Maria Celeste Faria Moço Coelho e Ana Maria Salgueiro Antunes Carriho.

(Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 3, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

16 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *Luís Alberto Miranda Custódio*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE INFESTA**

**Aviso n.º 390/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que foi efectuado contrato a termo certo, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo decreto-lei, para desempenhar funções na categoria de auxiliar de serviços gerais, no período de 15 de Novembro de 2004 a 15 de Julho de 2005 (oito meses), com Maria do Carmo de Sousa Rodrigues.

O vencimento mensal a auferir é de 193,96 euros, acrescidos de subsídio de refeição fixado para a função pública.

16 de Novembro de 2004. — O Presidente da Junta, *José Bento Rodrigues*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE RIO MAIOR**

**Aviso n.º 391/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos e legais efeitos se torna público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, por urgente conveniência de serviço, por deliberação de 25 de Outubro de 2004, com início de funções a 1 de Dezembro de 2004, com os seguintes trabalhadores:

António Manuel Ferreira Timóteo — motorista de ligeiros, escalão 1, índice 142.

António David Beja de Oliveira — cantoneiro, escalão 1, índice 137.  
Pedro Miguel Faria Agostinho — cantoneiro, escalão 1, índice 137.  
Tomás Fernandes Comenda — pedreiro, escalão 1, índice 142.

Cornel Dinu — cantoneiro, escalão 1, índice 137.

Joaquim Ferreira Lima — cantoneiro, escalão 1, índice 137.

16 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *António José Marcelino da Silva*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOÃO DA TALHA**

**Aviso n.º 392/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Junta de Freguesia, na sua reunião de 7 de Setembro de 2004, deliberou renovar, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, com os seguintes trabalhadores:

Alpoim Fonseca Rodrigues — auxiliar de serviços gerais, a partir de 15 de Novembro de 2004, escalão 4, índice 155.

Rosária da Conceição Alves Avelino — viveirista, a partir de 15 de Novembro de 2004, escalão 1, índice 142.

Patrícia Alexandra Fernandes Vicente Rocha — viveirista, a partir de 20 de Novembro de 2004, escalão 1, índice 142.

Dulce Maria Colaço Gaspar — viveirista, a partir de 1 de Dezembro de 2004, escalão 1, índice 142.

22 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *Paulo Rui Luís Amado*.

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPOSENDE**

**Aviso n.º 393/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que o conselho de administração destes Serviços Municipalizados, em sua reunião de 3 de Dezembro de 2004, deliberou renovar, por mais um ano, o contrato a termo certo de Paula do Carmo Chaves da Silva, técnico profissional de 2.ª classe — área de contabilidade, com início a 1 de Janeiro de 2005.

17 de Dezembro de 2004. — O Vogal do Conselho de Administração com poderes delegados, *Vítor Manuel da Silva Leite*.

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO**

**Aviso n.º 394/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que por despacho do presidente do conselho de administração de 11 de Outubro de 2004, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de 12 meses, com efeitos a partir de 9 de Dezembro de 2004, para o exercício de funções de engenheiro civil, ao abrigo da alínea *h*), n.º 1, artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a candidata graduada em 2.º lugar no processo de selecção, oportunamente efectuado, Iza Paula Pinto e Couto Ferreira Lima.

20 de Dezembro de 2004. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Director-Delegado, *Carlos António S. Santos Ferreira*.

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA**

**Aviso n.º 395/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se público que a Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira, na sua sessão extraordinária de 25 de Novembro de 2004, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o novo quadro de pessoal, em vigor no ano de 2005, que a seguir se publica.

**Quadro de pessoal**

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares				Total do novo quadro		
				1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir			
Dirigente .....	—	Director-delegado .....		—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	(a) 1	
		Chefe de divisão municipal .....		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	2	—	—	(a) 5
Chefia .....	—	Chefe de repartição .....		460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—
		Chefe de secção .....	—	337	350	370	400	430	460	—	—	—	—	4	3	—	—	7
		Chefe de armazém .....		295	311	326	340	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	1
Técnico superior .....	Eng. civil .....	Assessor principal .....		710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Assessor .....		610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico sup. principal .....	—	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	5	—	—	—	(b) 5
		Técnico sup. de 1.ª classe .....		460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico sup. de 2.ª classe .....		400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Estagiário .....		321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Eng. ambiente .....	Assessor principal .....		710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Assessor .....		610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico sup. principal .....	—	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	(b) 1
		Técnico sup. de 1.ª classe .....		460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico sup. de 2.ª classe .....		400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Estagiário .....		321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Organização e gestão de empresas	Assessor principal .....		710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Assessor .....		610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico sup. principal .....	—	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	(b) 1
		Técnico sup. de 1.ª classe .....		460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Técnico sup. de 2.ª classe .....		400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Estagiário .....		321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Economia .....	Assessor principal .....		710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Assessor .....		610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Técnico sup. principal .....	—	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	(b) 1	
	Técnico sup. de 1.ª classe .....		460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Técnico sup. de 2.ª classe .....		400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Estagiário .....		321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Direito .....	Assessor principal .....		710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Assessor .....		610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Técnico sup. principal .....	—	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	(b) 1	
	Técnico sup. de 1.ª classe .....		460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Técnico sup. de 2.ª classe .....		400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	Estagiário .....		321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares				Total do novo quadro		
				1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir			
Técnico superior.....	Engenheiro químico .....	Assessor principal .....	-	710	770	830	900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(b) 1
		Assessor .....	-	610	660	690	730	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Técnico sup. principal .....	-	510	560	590	650	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Técnico sup. de 1.ª classe .....	-	460	475	500	545	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Técnico sup. de 2.ª classe .....	-	400	415	435	455	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Estagiário .....	-	321	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Contabilidade .....	Assessor principal .....	-	710	770	830	900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(b) 1
		Assessor .....	-	610	660	690	730	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Técnico sup. principal .....	-	510	560	590	650	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Técnico sup. de 1.ª classe .....	-	460	475	500	545	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Técnico sup. de 2.ª classe .....	-	400	415	435	455	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Estagiário .....	-	321	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Técnico superior .....	Assessor principal .....	-	710	770	830	900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(b) 1
		Assessor .....	-	610	660	690	730	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Técnico sup. principal .....	-	510	560	590	650	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Técnico sup. de 1.ª classe .....		-	460	475	500	545	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Técnico sup. de 2.ª classe .....		-	400	415	435	455	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Estagiário .....		-	321	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Técnico .....	Eng. técnico civil .....	Técnico especialista principal ...	-	510	560	590	650	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(b) 3	
		Técnico especialista .....	-	460	475	500	545	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Técnico principal .....	-	400	420	440	475	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Técnico de 1.ª classe .....	-	340	355	375	415	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Técnico de 2.ª classe .....	-	295	305	316	337	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Estagiário .....	-	222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Eng. técnico electromecânico ....	Técnico especialista principal ...	-	510	560	590	650	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(b) 1	
		Técnico especialista .....	-	460	475	500	545	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Técnico principal .....	-	400	420	440	475	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Técnico de 1.ª classe .....	-	340	355	375	415	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Técnico de 2.ª classe .....	-	295	305	316	337	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Estagiário .....	-	222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Eng. técnico de electrotecnia, automação industrial e sistemas de potência.	Técnico especialista principal ...	-	510	560	590	650	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(b) 1	
		Técnico especialista .....	-	460	475	500	545	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Técnico principal .....	-	400	420	440	475	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Técnico de 1.ª classe .....		-	340	355	375	415	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Técnico de 2.ª classe .....		-	295	305	316	337	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Estagiário .....		-	222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Eng. técnico .....	Técnico especialista principal ...	-	510	560	590	650	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(b) 3		
	Técnico especialista .....	-	460	475	500	545	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Técnico principal .....	-	400	420	440	475	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Técnico de 1.ª classe .....	-	340	355	375	415	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Técnico de 2.ª classe .....	-	295	305	316	337	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	Estagiário .....	-	222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares				Total do novo quadro	
				1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico .....	Contabilidade e administração ....	Técnico especialista principal ...		510	560	590	650	—	—	—	—						
		Técnico especialista .....		460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico principal .....	—	400	420	440	475	—	—	—	—	1	1	—	1	(b)	1
		Técnico de 1.ª classe .....		340	355	375	415	—	—	—	—						
		Técnico de 2.ª classe .....		295	305	316	337	—	—	—	—						
		Estagiário .....		222	—	—	—	—	—	—	—						
Técnico-profissional	Topógrafo .....	Coordenador .....		360	380	410	450	—	—	—	—						
		Técnico profissional esp. principal		316	326	337	345	360	—	—	—						
		Técnico profissional especialista	—	269	280	295	316	337	—	—	—	—	2	—	—	(b)	2
		Técnico profissional principal ...		238	249	259	274	295	—	—	—						
		Técnico profissional de 1.ª classe		222	228	238	254	269	—	—	—						
		Técnico profissional de 2.ª classe		199	209	218	228	249	—	—	—						
	Técnico profissional analista .....	Coordenador .....		360	380	410	450	—	—	—	—						
		Técnico profissional esp. principal		316	326	337	345	360	—	—	—						
		Técnico profissional especialista	—	269	280	295	316	337	—	—	—	1	—	—	—	(b)	1
		Técnico profissional principal ...		238	249	259	274	295	—	—	—						
		Técnico profissional de 1.ª classe		222	228	238	254	269	—	—	—						
		Técnico profissional de 2.ª classe		199	209	218	228	249	—	—	—						
Técnico profissional de arquivo	Coordenador .....		360	380	410	450	—	—	—	—							
	Técnico profissional esp. principal		316	326	337	345	360	—	—	—							
	Técnico profissional especialista	—	269	280	295	316	337	—	—	—	2	—	—	—	(b)	2	
	Técnico profissional principal ...		238	249	259	274	295	—	—	—							
	Técnico profissional de 1.ª classe		222	228	238	254	269	—	—	—							
	Técnico profissional de 2.ª classe		199	209	218	228	249	—	—	—							
Desenhador .....	Coordenador .....		360	380	410	450	—	—	—	—							
	Técnico profissional esp. principal		316	326	337	345	360	—	—	—							
	Técnico profissional especialista	—	269	280	295	316	337	—	—	—	1	1	—	—	(b)	2	
	Técnico profissional principal ...		238	249	259	274	295	—	—	—							
	Técnico profissional de 1.ª classe		222	228	238	254	269	—	—	—							
	Técnico profissional de 2.ª classe		199	209	218	228	249	—	—	—							
Técnico profissional (metrologia).	Coordenador .....		360	380	410	450	—	—	—	—							
	Técnico profissional esp. principal		316	326	337	345	360	—	—	—							
	Técnico profissional especialista	—	269	280	295	316	337	—	—	—	—	1	—	1	—		
	Técnico profissional principal ...		238	249	259	274	295	—	—	—							
	Técnico profissional de 1.ª classe		222	228	238	254	269	—	—	—							
	Técnico profissional de 2.ª classe		199	209	218	228	249	—	—	—							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares				Total do novo quadro
				1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	
Técnico-profissional	Técnico profissional de laboratório.	Coordenador .....		360	380	410	450	—	—	—	—					
		Técnico profissional esp. principal	—	316	326	337	345	360	—	—	—					
		Técnico profissional especialista	—	269	280	295	316	337	—	—	—					
		Técnico profissional principal ...	—	238	249	259	274	295	—	—	—	1	—	—	—	(b) 1
		Técnico profissional de 1.ª classe	—	222	228	238	254	269	—	—	—					
	Técnico profissional de 2.ª classe	—	199	209	218	228	249	—	—	—						
	Técnico profissional (informática).	Coordenador .....		360	380	410	450	—	—	—	—					
		Técnico profissional esp. principal	—	316	326	337	345	360	—	—	—					
		Técnico profissional especialista	—	269	280	295	316	337	—	—	—					
		Técnico profissional principal ...	—	238	249	259	274	295	—	—	—	—	1	—	1	—
Técnico profissional de 1.ª classe		—	222	228	238	254	269	—	—	—						
Técnico profissional de 2.ª classe	—	199	209	218	228	249	—	—	—							
Administrativo .....	Tesoureiro .....	Especialista .....	—	337	350	370	400	430	460	—	—					
		Principal .....	—	269	280	295	316	337	—	—	—	2	—	—	—	(b) 2
		Tesoureiro .....	—	222	233	244	254	269	290	—	—					
	Assistente administrativo .....	Assistente adm. especialista .....	—	269	280	295	316	337	—	—	—					
		Assistente adm. principal .....	—	222	233	244	254	269	290	—	—	34	4	—	—	(b) 38
Assistente administrativo .....	Assistente administrativo .....	—	199	209	218	228	238	249	—	—						
Operário/chefia .....	—	Encarregado geral .....	—	305	316	337	345	—	—	—	—	2	—	—	—	2
		Encarregado .....	—	285	290	295	305	—	—	—	—	4	3	—	—	7
Operário .....	Operário altamente qualificado ....	Mecânico electricista:														
		Operário principal .....	—	233	244	254	269	285	—	—	—					
		Operário .....	—	189	199	209	222	244	—	—	—	3	1	—	1	(b) 3
		Mecânico de inst. precisão:														
		Operário principal .....	—	233	244	254	269	285	—	—	—					
		Operário .....	—	189	199	209	222	244	—	—	—	3	—	—	—	(b) 3
		Montador electricista:														
		Operário principal .....	—	233	244	254	269	285	—	—	—					
		Operário .....	—	189	199	209	222	244	—	—	—	2	—	—	—	(b) 2
		Operador est. elev. trat. depurad.:														
Operário principal .....	—	233	244	254	269	285	—	—	—							
Operário .....	—	189	199	209	222	244	—	—	—	7	2	—	1	(b) 8		
Serralheiro mecânico:																
Operário principal .....	—	233	244	254	269	285	—	—	—							
Operário .....	—	189	199	209	222	244	—	—	—	2	1	—	—	(b) 3		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares				Total do novo quadro	
				1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Operário .....	Operário qualificado .....	Canalizador:															
		Operário principal .....	–	204	214	222	238	254	–	–	–	23	4	1	–	(b) 28	
		Operário .....		142	151	160	170	184	199	214	233						
		Pedreiro:															
		Operário principal .....	–	204	214	222	238	254	–	–	–	15	5	–	–	(b) 20	
		Operário .....		142	151	160	170	184	199	214	233						
	Operário semiqualficado .....	Cabouqueiro:															
			Operário .....	–	137	146	155	165	181	194	214	228	5	10	–	–	15
		Porta-miras:															
			Operário .....	–	137	146	155	165	181	194	214	228	1	1	–	–	2
		Auxiliar .....	—	Fiscal de leitura e cobrança .....	–	244	249	254	264	–	–	–	2	–	–	–	2
			Leitor-cobrador de consumos .....	Leitor-cobrador de consumos .....	–	175	184	194	204	214	222	238	–	6	4	–	2
Fiscal de obras .....	Fiscal de obras .....		–	151	160	175	189	204	218	233	249	1	–	–	–	1	
Fiscal serv. águas .....	Fiscal serv. águas .....		–	151	160	175	189	204	218	233	249	1	–	–	–	1	
Fiel de armazém .....	Fiel de armazém .....		–	142	151	165	181	194	209	222	238	4	1	–	–	5	
Apontador .....	Apontador .....		–	146	155	165	175	189	204	218	238	1	1	–	–	2	
Tractorista .....	Tractorista .....		–	142	151	160	170	189	204	218	233	1	–	–	–	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Escalaões								Número de lugares				Total do novo quadro
				1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	
Auxiliar .....	Cond. máq. pes. veíc. especiais	Cond. máq. pes. veíc. especiais	—	155	165	181	194	209	222	238	259	19	2	—	—	21
	Aux. téc. de análises .....	Aux. téc. de análises .....	—	199	209	218	228	238	249	—	—	3	3	—	2	4
	Varejador .....	Varejador .....	—	155	165	181	194	214	228	—	—	11	4	—	—	15
	Telefonista .....	Telefonista .....	—	133	142	151	165	181	194	209	228	5	1	—	1	5
	Auxiliar administrativo .....	Auxiliar administrativo .....	—	128	137	146	155	170	184	199	214	2	1	—	—	3
	Auxiliar de serviços gerais .....	Auxiliar de serviços gerais .....	—	128	137	146	155	170	184	199	214	6	3	—	—	9
Informática .....	Especialista de informática .....	Especialista de informática do grau 3.	2 1	780 720	820 760	860 800	900 840	— —	— —	— —	— —	1	—	—	—	(b) 1
		Especialista de informática do grau 2.	2 1	660 600	700 640	740 680	780 720	— —	— —	— —	— —					
		Especialista de informática do grau 1.	3 2 1	540 480 420	580 520 460	620 560 500	660 600 540	— — —	— — —	— — —	— — —					
		Estagiário .....	— —	400 340	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —					
	Técnico de informática .....	Técnico de informático do grau 3	2 1	640 580	670 610	710 640	750 680	— —	— —	— —	— —	1	1	—	—	(b) 2
			Técnico de informático do grau 2	2 1	520 470	550 500	580 530	610 560	— —	— —	— —					
		Técnico de informático do grau 1	3 2 1	420 370 332	440 390 340	470 420 370	500 450 400	— — —	— — —	— — —	— — —					
			Técnico de informática adjunto	3 2 1	285 244 209	300 259 222	321 274 238	337 295 259	— — —	— — —	— — —	1	—	—	—	(c) 1
		Estagiário .....	— —	290 189	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —	— —
	<i>Total geral .....</i>											205	72	2	11	268

(a) Lugares em comissão de serviço.  
 (b) Dotação global.  
 (c) Dotação global autónoma.

## APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2005

- N.º 1 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 1, de 3-1-2005.  
 N.º 2 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 4, de 6-1-2005.  
 N.º 3 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 5, de 7-1-2005.  
 N.º 4 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 7, de 11-1-2005.  
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 8, de 12-1-2005.  
 N.º 6 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 11, de 17-1-2005.  
 N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 12, de 18-1-2005.  
 N.º 8 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 15, de 21-1-2005.  
 N.º 9 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 16, de 24-1-2005.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

**€ 5,80**



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>  
 Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

### IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

#### LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
 Forca Vouga  
 Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
 Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
 Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
 Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
 Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
 Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
 Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
 Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa  
 Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
 Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
 Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29