



I I
S É R I E

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 144/2003

SUMÁRIO

Associação de Municípios do Algarve	2	Câmara Municipal de Mondim de Basto	64
Câmara Municipal de Águeda	2	Câmara Municipal de Montalegre	64
Câmara Municipal de Almeida	2	Câmara Municipal de Odemira	64
Câmara Municipal de Almodôvar	2	Câmara Municipal de Oeiras	64
Câmara Municipal de Amarante	3	Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis	65
Câmara Municipal de Barcelos	3	Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra	65
Câmara Municipal de Boticas	3	Câmara Municipal de Pedrógão Grande	65
Câmara Municipal de Coruche	3	Câmara Municipal da Póvoa de Varzim	65
Câmara Municipal de Cuba	9	Câmara Municipal de Povoação	66
Câmara Municipal do Entroncamento	9	Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz	66
Câmara Municipal de Évora	35	Câmara Municipal de Rio Maior	66
Câmara Municipal de Faro	43	Câmara Municipal de Salvaterra de Magos	66
Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	43	Câmara Municipal de Santa Cruz	66
Câmara Municipal de Fornos de Algodres	52	Câmara Municipal de Santarém	66
Câmara Municipal de Fronteira	52	Câmara Municipal de São Brás de Alportel	67
Câmara Municipal do Fundão	60	Câmara Municipal de Sernancelhe	67
Câmara Municipal de Góis	61	Câmara Municipal da Sertã	67
Câmara Municipal de Gondomar	61	Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão	74
Câmara Municipal de Ílhavo	61	Junta de Freguesia de Aqualva	75
Câmara Municipal das Lajes do Pico	62	Junta de Freguesia de Santa Margarida da Coutada	82
Câmara Municipal de Mafra	62	Junta de Freguesia de Urgezes	82
Câmara Municipal de Manteigas	62	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora	86
Câmara Municipal da Marinha Grande	62	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Ovar	86
Câmara Municipal de Meda	62		
Câmara Municipal de Mértola	63		

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALGARVE

Aviso n.º 7364/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com Olga Maria da Silva Delgado Frade, técnico de 2.ª classe (na área de engenharia), com início em 1 de Julho, pelo período de seis meses, eventualmente prorrogável por igual período de tempo, até ao limite máximo de três anos, no âmbito do III Quadro Comunitário de Apoio — PROALGARVE 2000-2006, auferindo a remuneração de 896,85 euros. (O contrato não está sujeito a visto do tribunal de Contas.)

4 de Agosto de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Macário Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

Rectificação n.º 670/2003 — AP. — *Regulamento de Obras e Trabalhos no Domínio Público e Municipal.* — Para os devidos efeitos se rectifica o Regulamento Interno n.º 2/2003, publicado no apêndice n.º 84 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 5 de Junho de 2003, nos seguintes termos: onde se lê «Capítulo III» deve ler-se «Capítulo IV».

22 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António José Pinto Galvão*.

Rectificação n.º 671/2003 — AP. — *Regulamento Municipal de Operações Urbanísticas.* — Para os devidos efeitos se rectifica o Regulamento Interno n.º 3/2003, publicado no apêndice n.º 84 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 5 de Junho de 2003, nos seguintes termos:

No artigo 14.º — Via pública — onde se lê:

- «4 — Os acessos [...]
- 5 — Nas frontarias [...]
- 6 — As descargas [...]
- 7 — Nas frontarias [...]

deve ler-se:

- «3 — Os acessos [...]
- 4 — Nas frontarias [...]
- 5 — As descargas [...]
- 6 — Nas frontarias [...]

No artigo 24.º — Entulho, movimento e transporte de terras e outros produtos — onde se lê:

- «2 — Todo o trabalho de terraplenagem [...]

deve ler-se:

- «2 — Em todo o trabalho de terraplenagem [...]

No artigo 27.º — Contra-ordenações — onde se lê:

- «6) [...] servindo de título executivo certidão [...]

deve ler-se:

- «6) [...] servindo de título executivo a certidão [...]

22 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António José Pinto Galvão*.

Rectificação n.º 672/2003 — AP. — *Regulamento e Tabela de Taxas no Âmbito de Operações Urbanísticas.* — Para os devidos efeitos se rectifica o Regulamento Interno n.º 4/2003, publicado no apêndice n.º 84 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 5 de Junho de 2003, nos seguintes termos:

No artigo 3.º — Isenção e redução de pagamento de taxas:

Onde se lê «2 — [...] b) [...] no âmbito do presente Regulamento, [...]» deve ler-se «2 — [...] b) [...] no âmbito do presente Regulamento, [...]»

onde se lê «5 — A dispensa [...]

- 6 — As isenções [...]

deve ler-se:

- «4 — A dispensa [...]
- 5 — As isenções [...]

No artigo 4.º — Incentivos para jovens:

Onde se lê:

- «2 — [...] Taxas até 500 — 90 %;
- Taxas até 1000 — 80 %;
- Taxas até 1500 — 70 %;
- Taxas até 2000 — 60 %;
- Taxas até 2500 — 50 %;
- Taxas até 3000 — 40 %;
- Taxas até 3500 — 30 %;
- Taxas até 4500 — 20 %;
- Taxas até 5000 — 10 %.

deve ler-se:

- «2 — [...] Taxas até 500 euros — 90 %;
- Taxas até 1000 euros — 80 %;
- Taxas até 1500 euros — 70 %;
- Taxas até 2000 euros — 60 %;
- Taxas até 2500 euros — 50 %;
- Taxas até 3000 euros — 40 %;
- Taxas até 3500 euros — 30 %;
- Taxas até 4500 euros — 20 %;
- Taxas até 5000 euros — 10 %.

No artigo 20.º — Contagem dos prazos — onde se lê «[...] no mesmo dia de calendário que for emitida [...]» deve ler-se «[...] no mesmo dia de calendário em que for emitida [...]».

No artigo 23.º — edificações — onde se lê «3 — [...] de área bruta da construção a TML, será [...]» deve ler-se «3 — [...] de área bruta da construção, a TML será [...]»; onde se lê «6 — [...] (não confrontastes como espaço [...])» deve ler-se «6 — [...] (não confrontantes com o espaço [...])».

No artigo 29.º — emissão de alvará de obras de urbanização (TMIU) — onde se lê «3 — [...] infra-estruturas a realiza pelo loteador [...]» deve ler-se «3 — [...] infra-estruturas a realizar pelo loteador [...]».

No artigo 36.º — Liquidação e cobrança — onde se lê «[...] da TRRINF» deve ler-se «[...] da TRINF».

No artigo 38.º — Avaliação dos prédios de compensação — onde se lê «5 — [...] comissão arbitral [...]» deve ler-se «5 — [...] comissão arbitral [...]».

No artigo 40.º — Alterações do coberto vegetal e relevo natural do terreno — onde se lê «Nota. — Para efeito do neste número [...]» deve ler-se «Nota. — Para efeito do estipulado neste número [...]».

22 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António José Pinto Galvão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIDA

Aviso n.º 7365/2003 (2.ª série) — AP. — Para 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, torna-se público que, por meu despacho de 12 de Agosto do corrente ano, foram celebrados, por urgente conveniência de serviço, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 18.º do diploma supra mencionado, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, contratos a termo certo, pelo período de um ano, com Pedro António Pinto Cabaços, Frederico da Silva Tabuada, Filipe Rita Pinto e Antónia Manuela Pereira Carvalho Oliveira, para exercerem funções de técnicos profissionais de 2.ª classe, área de informática, com o vencimento mensal de 636,18 euros, com início no dia 18 de Agosto de 2003.

19 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José da Costa Reis*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMODÔVAR

Aviso n.º 7366/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor do Espaço Industrial Proposto da Vila de Almodôvar Amplia-*

ção I. — Manuel Guerreiro da Palma, vice-presidente da Câmara Municipal de Almodôvar:

Torna público que nos termos do artigo 74.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, a Câmara Municipal de Almodôvar, em sua reunião realizada no dia 13 de Agosto de 2003, aprovou a prorrogação de prazo, por mais 18 meses, para a elaboração do Plano de Pormenor do Espaço Industrial Proposto da Vila de Almodôvar-Ampliação I, publicitado anteriormente através de aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 28 de Agosto de 2001.

21 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel Guerreiro da Palma*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE

Aviso n.º 7367/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que esta Câmara Municipal, em reunião havida em 18 de Agosto do ano em curso, deliberou proceder à abertura do período de discussão pública relativo à elaboração do Plano de Pormenor da Área Envolvente à Igreja/Bairro — Figueiró (Santiago), a ter início a partir do 16.º dia, a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, pelo período de 60 dias.

Os elementos mais elucidativos do referido Plano de Pormenor estarão patentes na sede da Junta de Freguesia de Figueiró (Santiago), e a respectiva proposta estará disponível, juntamente com o parecer emitido pela DRAOT-N e demais pareceres emitidos no âmbito da elaboração daquele Plano, no Departamento de Urbanismo desta Autarquia, para consulta por eventuais interessados.

As reclamações, observações ou sugestões que, eventualmente, venham a ser apresentadas no decurso do período de discussão pública, devem ser feitas através de requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devendo este conter a identificação e o endereço dos respectivos autores, bem como a indicação da qualidade em que as apresentam.

21 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Acácio Carlos da Silva Magalhães*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

Aviso n.º 7368/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi renovado o contrato a termo certo, por seis meses, para exercer as funções de assistente de acção educativa, com Elsa Nazaré da Silva Ferreira, com início em 26 de Agosto de 2003, de acordo com o 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.

1 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Reis*.

Aviso n.º 7369/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi celebrado contrato a termo certo, por um ano, com os trabalhadores abaixo indicados:

Alberto Luís Sousa Campinho — para exercer as funções de operário qualificado (pedreiro), com início em 1 de Agosto de 2003.
João Gonçalves Pereira — para exercer as funções de operário qualificado (pedreiro), com início em 1 de Agosto de 2003.

José Joaquim Martins Miranda — para exercer as funções de operário qualificado (pedreiro), com início em 1 de Agosto de 2003.
Manuel Vilaça Pinheiro — para exercer as funções de operário qualificado (pedreiro), com início em 1 de Agosto de 2003.

Alexandrino Rodrigues Ferreira — para exercer as funções de operário qualificado (trolha), com início em 1 de Agosto de 2003.

José António Ribeiro Cardoso — para exercer as funções de operário qualificado (trolha), com início em 1 de Agosto de 2003.

Abílio Coelho da Silva Loureiro — para exercer as funções de operário qualificado (calceteiro), com início em 1 de Agosto de 2003.

Alberto Carlos Faria Lopes Carpinteiro — para exercer as funções de operário qualificado (pintor), com início em 1 de Agosto de 2003.

1 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Reis*.

Aviso n.º 7370/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi renovado o contrato a termo certo, por um ano, com os trabalhadores abaixo indicados, de acordo com o 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:

Maria Arminda da Silva Cruz — técnico superior de 2.ª classe, na área de segurança no trabalho, com início em 2 de Setembro de 2003.

Alcina Maria Moreira da Eira Nogueira — técnica superior de 2.ª classe, na área de filosofia e desenvolvimento da empresa, com início em 02 de Setembro de 2003.

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Reis*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

Aviso n.º 7371/2003 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do estabelecido no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que através do meu despacho de 23 de Abril de 2003, foram renovados até 1 de Maio de 2004 e com efeitos a partir de 2 de Maio de 2003, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os indivíduos abaixo indicados:

Técnicos superiores:

Carla Joana Lopes Vaz Rodrigues.
Vitor Manuel da Silva Simões.
Miguel António Duarte Monteiro.
Maria de Lurdes Martins Ramada.
Dulce Silva Neves.
João Pedro Faria Oliveira.

Técnico:

Susana Isabel Moço Martins.

Técnicos profissionais:

João Dias Ferreira.
Luís Alexandre Pereira Lopes.

Assistente administrativo:

Maria Alice Gonçalves Marques.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

11 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Campos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

Aviso n.º 7372/2003 (2.ª série) — AP. — Dionísio Simão Mendes, presidente da Câmara Municipal de Coruche:

Faz público que, por proposta da Câmara Municipal e cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Coruche aprovou em sessão extraordinária de 30 de Maio de 2003, o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Concelho de Coruche que seguidamente se transcreve.

25 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Dionísio Simão Mendes*.

Projecto do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Concelho de Coruche

Preâmbulo

Dada a inexistência de regulamentação no âmbito dos resíduos sólidos, higiene e limpeza pública no município de Coruche, urge tomar medidas e nesse intuito regulamentar estas matérias.

Este Regulamento pretende dotar o município de um instrumento que lhe permita aplicar o disposto na Lei de Bases do Ambiente, Lei n.º 11/87, de 7 de Abril, a qual estabelece que os resíduos e efluentes devem ser recolhidos, armazenados, transportados, eliminados ou reutilizados de tal forma que não constituam perigo imediato ou potencial para a saúde humana nem causem prejuízos para o ambiente.

O Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, determina que os municípios ou associações de municípios são responsáveis pelo destino final a dar aos resíduos urbanos.

O desenvolvimento integrado, harmónico, sustentável com a consequente melhoria da qualidade de vida no concelho de Coruche passa, entre outras acções, por planos reguladores desta matéria.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante o Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro; o Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 162/2000 de 27 de Julho, relativos à gestão de resíduos sólidos e às normas aplicáveis ao sistema de gestão de embalagens e resíduos de embalagens respectivamente; a Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 111/2001, de 6 de Abril, Decreto-Lei n.º 268/98, de 28 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Pelo presente Regulamento são definidas as regras e condições a que fica sujeita a gestão de resíduos sólidos urbanos e equiparados, produzidos e recolhidos no concelho de Coruche, bem como a higiene e limpeza pública.

2 — Considera-se gestão de resíduos, as operações de recolha, transporte, armazenagem, tratamento e valorização e eliminação de resíduos, incluindo a monitorização dos locais de descarga após o encerramento das respectivas instalações, bem como o planeamento dessas operações.

Artigo 3.º

Competência

1 — A gestão de resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município de Coruche, conforme o estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, é da competência da Câmara Municipal de Coruche.

2 — A Câmara Municipal de Coruche, de acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, dispõe de atribuições nos domínios de ambiente e o saneamento básico.

3 — É da responsabilidade das entidades produtoras a deposição, remoção, tratamento e destino final dos resíduos comerciais, industriais e especiais, salvo a existência de acordo com a Câmara Municipal, que poderá assumir os respectivos serviços de gestão.

TÍTULO II

Resíduos sólidos

CAPÍTULO I

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 4.º

Definição genérica

Definem-se como resíduos sólidos quaisquer substâncias ou objectos, com consistência predominantemente sólida, de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer.

Artigo 5.º

Classificação

Para os efeitos do presente Regulamento, os resíduos sólidos produzidos na área do município de Coruche são classificados em três grupos:

- 1) Resíduos sólidos urbanos;
- 2) Resíduos sólidos especiais;
- 3) Resíduos de embalagem.

Artigo 6.º

Resíduos sólidos urbanos

Para efeitos do presente diploma, entende-se por resíduos sólidos urbanos, adiante identificado como RSU, os seguintes:

- a) Resíduos sólidos domésticos — os produzidos em habitações ou que, embora produzidos em locais não destinados a habitação, a eles se assemelham;
- b) Resíduos sólidos comerciais e de serviços equiparados a RSU — os provenientes de estabelecimentos comerciais, escritórios, serviços, restauração e similares que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l;
- c) Resíduos sólidos de limpeza pública — os provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destinam a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
- d) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — os produzidos por uma unidade industrial em resultado de actividades acessórias à actividade industrial que, pela sua natureza e composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l;
- e) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparados a RSU — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doença em seres humanos ou animais, que não estejam contaminados, nos termos da legislação em vigor, que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l;
- f) Monstros ou monos — objectos volumosos fora de uso, provenientes de habitações, que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção ou cuja deposição nos contentores existentes seja considerada inconveniente pela Câmara Municipal de Coruche;
- g) Resíduos verdes urbanos — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, relva e ervas;
- h) Dejectos de animais — excrementos provenientes da defecação de animais na via pública.

Artigo 7.º

Resíduos sólidos especiais

São considerados resíduos sólidos especiais e, portanto excluídos dos RSU os seguintes resíduos:

- a) Resíduos sólidos comerciais equiparáveis a RSU — os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *b*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos gerados em actividades ou processos industriais, bem como os que resultam das actividades de produção e distribuição de electricidade, gás e água;
- c) Resíduos sólidos industriais equiparáveis a RSU — os resíduos que embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *d*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- d) Resíduos sólidos perigosos — todos os resíduos que, nos termos da alínea *b*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, apresentem características de perigosidade para a saúde ou para o ambiente;
- e) Resíduos sólidos radioactivos — os resíduos contaminados por substâncias radioactivas;

- f) Resíduos sólidos hospitalares contaminados — os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, prevenção e tratamento da doença, em seres humanos ou em animais, e ainda as actividades de investigação relacionadas, que apresentem ou sejam susceptíveis de apresentar alguma perigosidade de contaminação, constituindo risco para a saúde pública ou para o ambiente, nos termos da legislação em vigor;
- g) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparáveis a RSU — aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea e) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- h) Resíduos de centros de reprodução e abate de animais — os provenientes de estabelecimentos com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais ou o seu abate e ou transformação;
- i) Entulhos — resíduos provenientes de construções, constituídos por calças, pedras, escombros, terras e similares, resultantes de obras;
- j) Objectos volumosos fora de uso — objectos provenientes de locais que não sejam habitações e que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
- k) Resíduos verdes especiais — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas dos locais que não sejam habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, relva e ervas;
- l) Os que fazem parte dos efluentes líquidos, lamas ou das emissões para atmosfera (partículas), que se encontram sujeitos à legislação própria dos sectores de luta contra a poluição da água e do ar, respectivamente;
- m) Veículos automóveis e sucata que sejam considerados resíduos, nos termos da legislação em vigor;
- n) Aqueles para os quais exista legislação especial que os exclua expressamente da categoria de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 8.º

Resíduos de embalagem

1 — Os resíduos sólidos urbanos e os resíduos sólidos especiais podem conter resíduos de embalagem, nos termos do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro, e na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 162/2000, de 27 de Julho.

2 — Para efeitos do presente diploma entende-se como resíduo de embalagem, quaisquer produtos feitos de materiais de qualquer natureza, incluindo todos os artigos descartáveis que tenham sido utilizados para conter, proteger e movimentar, manusear, entregar e apresentar mercadorias, tanto matérias-primas como produtos transformados, desde o produtor ao utilizador ou consumidor.

CAPÍTULO II

Definição de sistema para a gestão de resíduos sólidos urbanos

Artigo 9.º

Sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

1 — Define-se sistema de resíduos sólidos urbanos como o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a deposição, recolha e transporte, valorização e eliminação dos resíduos, sob quaisquer das formas enunciadas no Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.

2 — Entende-se por gestão do sistema de resíduos sólidos urbanos o conjunto das actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessárias à deposição, recolha, transporte, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e fiscalização dessas operações, bem como a monitorização dos locais de destino final, depois de se proceder ao seu encerramento.

Artigo 10.º

Componentes do sistema de resíduos sólidos urbanos

O sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos engloba as seguintes componentes técnicas:

- 1) Remoção — afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante os processos de:
 - a) Deposição — acondicionamento dos RSU nos recipientes determinados pela Câmara Municipal de Coruche, a fim de serem recolhidos;
 - b) Deposição selectiva — acondicionamento das fracções dos RSU destinadas a valorização ou eliminação adequada, em recipientes ou locais com características específicas, indicadas para o efeito;
 - c) Recolha — passagem dos RSU dos recipientes de deposição para as viaturas de transporte;
 - d) Recolha selectiva — passagem das fracções dos RSU passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas selectivamente, dos recipientes ou locais apropriados para viaturas de transporte;
 - e) Transporte — qualquer operação que vise transferir fisicamente os resíduos.
- 2) Limpeza pública — compreende um conjunto de actividades levadas a efeito pelos serviços municipais, ou por outras entidades, públicas ou privadas, devidamente autorizadas para o efeito, com a finalidade de libertar de sujidades e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:
 - a) Limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e o corte de ervas;
 - b) Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos.
- 3) Armazenagem — deposição de resíduos temporária, controlada e por prazo não indeterminado, antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
- 4) Transferência — passagem dos RSU, recolhidos pelas viaturas de pequena ou média capacidade, para viaturas ou equipamento especial de grande capacidade, com ou sem compactação, efectuado em estações de transferência;
- 5) Valorização — operações que visem o reaproveitamento dos resíduos;
- 6) Tratamento — quaisquer processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos que alterem as características de resíduos, por forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação;
- 7) Eliminação — operações que visem dar um destino final adequado aos resíduos.

CAPÍTULO III

Deposição e remoção de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição de resíduos sólidos urbanos

Artigo 11.º

Acondicionamento e deposição

1 — Todos os produtores de resíduos são responsáveis pelo bom acondicionamento destes.

2 — Entende-se por bom acolhimento de RSU a sua deposição no interior dos contentores, em condições de higiene e estanquidade, em sacos de plástico devidamente fechados de forma a evitar o derrame dos resíduos no seu interior ou via pública e a manter os contentores limpos.

Artigo 12.º

Tipos de recipientes

Para efeitos de deposição dos RSU são utilizados pelos municípios os seguintes recipientes:

- a) Contentores normalizados com as capacidades de 800, 3000 e 5000 l colocados na via pública pela Câmara Municipal;
- b) Papeleiras normalizadas destinadas à deposição de pequenos resíduos produzidos na via pública;
- c) Vidrões, papelões, embalões e outros destinados à recolha selectiva do vidro, papel e cartão, embalagens e outros;
- d) Outros recipientes que a Câmara Municipal de Coruche venha a adoptar.

Artigo 13.º

Propriedade dos recipientes para resíduos sólidos urbanos

1 — Os recipientes referidos no artigo anterior são propriedade da Câmara Municipal de Coruche e de outras entidades, públicas ou privadas, devidamente autorizadas para o efeito.

2 — Não é permitida a destruição e ou danificação, incluindo a afixação de anúncios e publicidade, em qualquer equipamento de recolha, ou o seu desvio para uso pessoal.

Artigo 14.º

Capacidade e localização dos recipientes

1 — É da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Coruche decidir a localização e capacidade dos recipientes para resíduos sólidos urbanos previstos no artigo 12.º

2 — No caso da gestão delegada, a capacidade e localização é proposta pela entidade responsável pela gestão e é aprovada pela Câmara.

3 — Os residentes de novas habitações poderão solicitar, por via de requerimento escrito, à Câmara Municipal de Coruche, a colocação de contentores quando estes não existam na proximidade, e desde que seja viável a recolha de lixo naquele local.

4 — Os recipientes previstos no artigo 12.º não podem ser removidos ou deslocados dos locais aprovados pela Câmara Municipal de Coruche.

Artigo 15.º

Deposição dos RSU

1 — É obrigatória a deposição dos resíduos sólidos no interior dos recipientes destinados a esse fim, em sacos fechados e devidamente acondicionados, deixando sempre fechada a respectiva tampa.

2 — Sempre que, no local de produção de RSU, exista equipamento de deposição selectiva os produtores devem utilizar os equipamentos de deposição das fracções valorizáveis de resíduos a que se destinam.

3 — Os responsáveis pela deposição dos RSU devem retê-los nos locais de produção sempre que os recipientes para uso geral se encontrem cheios.

4 — Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos recipientes.

5 — Não é permitida a deposição de resíduos sólidos em qualquer outro recipiente para além dos normalizados e autorizados pela Câmara Municipal.

6 — Não é permitida a deposição dos resíduos fora dos contentores e recipientes autorizados.

7 — É proibido depositar, por sua própria iniciativa, ou não prevenir a Câmara Municipal, sendo conhecedor de que a sua propriedade está a ser utilizada para deposição de resíduos sólidos, em vazadouro a céu aberto ou sob qualquer outra forma prejudicial ao ambiente.

8 — É proibido deixar os contentores sem a tampa devidamente fechada.

9 — Não é permitido remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos equipamentos de deposição.

10 — É proibido lançar nos recipientes:

- a) Resíduos não adequados para o tipo de recipiente;
- b) Materiais recicláveis juntamente com outro tipo de resíduos desde que existam contentores destinados à recolha selectiva;
- c) Resíduos sólidos em qualquer outro recipiente para além dos normalizados e autorizados pela Câmara Municipal;

Artigo 16.º

Horário de deposição de RSU

1 — A deposição de resíduos sólidos domésticos nos contentores existentes, a que se refere a alínea a) do artigo 12.º, deve efectuar-se nos seguintes horários:

Horário de verão: das 19 às 8 horas;

Horário de inverno: das 17 às 8 horas.

2 — A deposição de materiais recicláveis a que se refere a alínea c) do artigo 12.º será permitida a qualquer hora do dia, assim como os pequenos resíduos previstos na alínea b) do artigo 12.º

Artigo 17.º

Sistemas de deposição em áreas a edificar

Os projectos de loteamento urbano, de estabelecimentos comerciais, de restauração e bebidas, e de indústrias, deverão prever espaços destinados à localização dos recipientes previstos no artigo 12.º do presente diploma, a referenciar, respectivamente, nas plantas de síntese ou de implantação.

SECÇÃO II

Remoção de resíduos sólidos urbanos

Artigo 18.º

Remoção municipal

1 — Compete à Câmara Municipal de Coruche, através dos seus serviços competentes, proceder à remoção dos resíduos sólidos urbanos a que se refere o artigo 6.º do presente Regulamento, devendo todos os utentes cumprir as instruções de operação e manutenção emanadas por aquela entidade.

2 — A Câmara Municipal poderá concessionar parte ou a totalidade da remoção dos RSU previstos no número anterior do presente artigo.

3 — À excepção da Câmara Municipal de Coruche e de outras entidades, públicas ou privadas, devidamente autorizadas para o efeito, é proibido a qualquer outra entidade o exercício de quaisquer actividades de remoção de RSU.

SECÇÃO III

Remoção de monos e resíduos verdes urbanos

Artigo 19.º

Proibição de colocação e condições de remoção

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos monos e resíduos verdes urbanos, definidos, respectivamente, nas alíneas f) e g) do artigo 6.º, sem previamente ter sido requerido à Câmara Municipal de Coruche e obtida a confirmação da realização da sua remoção.

2 — O pedido referido no número anterior pode ser efectuado pessoalmente ou pelo telefone, para as instalações municipais do Rossio.

3 — Os munícipes ao requisitarem o serviço serão devidamente informados do dia e da hora a que a remoção se realizará.

4 — A remoção efectua-se gratuitamente pelos serviços municipais em dias e horas estabelecidos pela Câmara Municipal.

5 — Compete aos munícipes o acondicionamento dos monos e dos resíduos verdes urbanos, e a sua colocação em local acessível à viatura que proceda à sua remoção.

6 — A Câmara Municipal procederá à recolha de resíduos verdes urbanos desde que a sua recolha seja possível pelo veículo destinado a este serviço.

7 — Caso não se verifique o previsto no número anterior do presente artigo considerar-se-á que estamos perante um resíduo verde especial, sendo a sua remoção da responsabilidade do produtor.

SECÇÃO IV

Dejectos de animais

Artigo 20.º

Responsabilidade, remoção e deposição

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejectos produzidos por estes animais nas vias e outros espaços públicos, excepto os provenientes dos cães-guia quando acompanhantes de cegos e outros deficientes.

2 — Os dejectos de animais devem ser devidamente acondicionados de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição dos dejectos de animais acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efectuada nos equipamentos de deposição de resíduos sólidos urbanos existentes na via pública.

CAPÍTULO IV

Produtores de resíduos sólidos especiais

SECÇÃO I

Resíduos sólidos equiparáveis a RSU

Artigo 21.º

Responsabilidade dos produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos sólidos comerciais, industriais ou hospitalares não contaminados equiparáveis a RSU, definidos nos termos das alíneas a), b) e g) do artigo 7.º do presente Regulamento, são da responsabilidade dos seus produtores.

2 — Poderão os produtores acordar com a Câmara Municipal a recolha, transporte e eliminação dos resíduos, desde que a Câmara Municipal tenha para isso capacidade técnica e logística.

Artigo 22.º

Condições de entrega dos resíduos sólidos especiais

1 — No caso previsto no n.º 2 do artigo anterior, compete aos produtores:

- Entregar à Câmara Municipal a totalidade dos resíduos produzidos;
- Cumprir o que a Câmara Municipal determinar, para efeitos de remoção dos resíduos sólidos equiparáveis a RSU e das suas fracções valorizáveis;
- Fornecer todas as informações exigidas pela Câmara Municipal, referentes à natureza, tipo, características dos resíduos produzidos e descrição do equipamento de deposição, se existir.

2 — Para os efeitos do n.º 1 do presente artigo é devido o pagamento por tratamento de tonelada que for praticado no aterro sanitário para a recepção dos resíduos, acrescido de IVA à taxa legal e de 10 % sobre o preço base.

3 — No caso de não haver equipamento de deposição ou este não ser compatível com os modelos utilizados pela Câmara Municipal de Coruche, pode ser solicitado o seu aluguer, mediante pagamento de 1 euro diário, valor que será actualizado anualmente de acordo com a taxa de inflação.

SECÇÃO II

Entulhos

Artigo 23.º

Promotores de obras

1 — Os empreiteiros ou promotores de obras que produzam entulhos, definidos nos termos da alínea i) do artigo 7.º deste Regu-

lamento, são responsáveis pela sua remoção, valorização e eliminação.

2 — É igualmente da responsabilidade dos promotores de obras a remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, nomeadamente dos acessos e canais de escoamento das águas pluviais, quando estes se encontram parcial ou totalmente obstruídos pelo resultado da própria actividade.

3 — Caso assim o entenda, poderá o produtor dirigir-se à Câmara Municipal, questionando-a sobre a possibilidade de colocação de resíduos em obra pública ou particular.

Artigo 24.º

Condições de recolha e transporte

A deposição, recolha e transporte dos entulhos deve fazer-se de forma que não ponha em perigo a saúde humana, não cause prejuízo ao ambiente nem à higiene e limpeza dos locais públicos.

Artigo 25.º

Proibição de colocação de entulhos

1 — É proibido, no decurso de qualquer tipo de obras ou de operações de remoção de entulhos, abandonar ou descarregar terras e entulhos em:

- Vias e outros espaços públicos do município;
- Qualquer terreno privado sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário.

2 — É obrigatório proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras, que afectem a limpeza das vias e outros espaços públicos.

SECÇÃO III

Pneus usados e sucata

Artigo 26.º

Responsabilidade

1 — Os possuidores de pneus usados devem desfazer-se deles nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 11/2001, de 6 de Abril.

2 — Os proprietários dos veículos que deles se queiram desfazer podem solicitar à Câmara Municipal de Coruche a remoção dos mesmos para local adequado, sempre que estes estejam impossibilitados de se deslocar pelos seus próprios meios, mediante o pagamento de 0,25 euros por quilómetro, valor actualizável anualmente de acordo com a taxa de inflação.

3 — Os proprietários dos veículos poderão também removê-los para local indicado pela Câmara Municipal, fazendo a entrega dos documentos relativos à viatura, bem como uma autorização escrita, permitindo a destruição da viatura.

4 — A deposição de outro tipo de sucata deve ser feita nos termos do Decreto-Lei n.º 268/98, de 28 de Agosto.

5 — O abandono de veículos na via pública sujeita-se ao disposto nos artigos 109.º e seguintes do Código da Estrada.

SECÇÃO IV

Outros resíduos sólidos especiais

Artigo 27.º

Responsabilidade dos produtores

A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos sólidos especiais definidos no artigo 7.º deste Regulamento e não contemplados nos artigos anteriores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

TÍTULO III

Higiene e limpeza pública

CAPÍTULO I

Higiene, limpeza e segurança em terrenos ou locais anexos ou próximos de habitações

Artigo 28.º

Higiene, limpeza e segurança em terrenos ou locais anexos ou próximos de habitações

Nos pátios, saguões, quintais, serventias, logradouros, vedados ou não, das habitações utilizadas singular ou colectivamente, pelos moradores, é proibido:

- Lançar ou deixar escorrer líquidos perigosos ou tóxicos, detritos e outras imundícies;
- Abandonar ou fazer permanecer animais, em instalações de alojamento de animais, incluindo as aves, sem estarem sempre limpas, com maus cheiros e escorrência de águas conspurcadas;
- Fazer fogueiras ou queimar qualquer tipo de resíduos ou produtos que produzam fumos ou maus cheros.

Artigo 29.º

Proibições nos edifícios de utilização multifamiliar

Nos edifícios é proibido:

- Sacudir ou limpar para o exterior toalhas, carpetes, passadeiras e quaisquer utensílios ou varrer detritos para a via pública;
- Enxugar roupa, panos, tapetes ou quaisquer objectos em estendal de forma que tombem sobre a via pública as águas sobrantes;
- Ter vasos com plantas ou quaisquer objectos nas janelas, muros, varandas ou telhados de forma a prejudicar a segurança dos transeuntes.

CAPÍTULO II

Limpeza das áreas exteriores de estabelecimentos e estaleiros das obras

Artigo 30.º

Áreas de ocupação comercial e confinantes

Os estabelecimentos comerciais, de restauração e bebidas devem proceder à limpeza diária das áreas objecto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua actividade.

CAPÍTULO III

Higiene e limpeza de outros lugares públicos

Artigo 31.º

Higiene e limpeza das vias e outros espaços públicos

Nas vias ou espaços públicos do concelho de Coruche é proibido:

- Fornecer qualquer tipo de alimento nas vias e outros espaços públicos, susceptível de atrair animais errantes, excepto nos casos expressamente permitidos pela Câmara Municipal;
- Lavar viaturas;
- Pintar, reparar ou exercer mecânica de veículos;
- Lançar imundícies ou quaisquer objectos nos sumidouros ou sarjetas;

- Vazar águas poluídas e tintas, óleos ou outros líquidos poluentes;
- Deposição de sucata sem prévio licenciamento municipal;
- Derramar quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas;
- Lançar ou abandonar aves, cães, gatos ou quaisquer outros animais mortos, ou parte deles;
- Lançar ou abandonar objectos cortantes ou contundentes, nomeadamente, frascos, vidros, latas, que possam constituir perigo para o trânsito de pessoas, animais e veículos;
- Manter ou conservar objectos e produtos susceptíveis de conspurcarem, devendo limpar-se convenientemente os resíduos provenientes das referidas actividades, quando não seja possível evitar a conspurcação;
- Despejar cargas de veículos total ou parcialmente na via pública com prejuízo para a limpeza urbana;
- Cuspir, urinar ou defecar;
- Acender qualquer fogueira;
- Deixar vadiar e abandonar cães e outros animais de que sejam proprietários.

TÍTULO IV

Fiscalização e sanções

CAPÍTULO I

Fiscalização

Artigo 32.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete à Câmara Municipal de Coruche, às autoridades policiais e demais entidades com poderes de fiscalização.

Artigo 33.º

Contra-ordenações

1 — Qualquer violação do disposto no presente Regulamento, que não esteja prevista nos artigos 34.º e 35.º do presente diploma, constitui contra-ordenação, punível com coima de 3,75 euros a 3750 euros para as pessoas singulares e o máximo de 4500 euros para as pessoas colectivas.

2 — A negligência e a tentativa são sempre puníveis.

CAPÍTULO II

Sanções relativas aos RSU

Artigo 34.º

Coimas

1 — A violação das disposições referidas no n.º 10 do artigo 15.º, no n.º 2 do artigo 13.º e no artigo 19.º constituem contra-ordenação punível com coima com os limites mínimo e máximo, respectivamente, de 25 euros e 250 euros, no caso de pessoas singulares e de 50 euros e 500 euros no caso de pessoas colectivas.

2 — A violação do disposto no n.º 7 do artigo 15.º constitui contra-ordenação punível com coima com os valores de 498,80 euros a 3740,98 euros, no caso de pessoas singulares, e de 2493,99 euros a 44 891,81 euros, no caso de pessoas colectivas.

3 — A violação do disposto no n.º 9 do artigo 15.º constitui contra-ordenação punível com coima de 25 euros e 250 euros.

4 — A violação do disposto no artigo 18.º, n.ºs 1 e 3, constitui contra-ordenação punível com coima com limites mínimo e máximo, respectivamente, de 50 euros e 1000 euros.

5 — A violação do disposto no artigo 30.º constitui contra-ordenação punida com coima de 125 euros a 1000 euros no caso de pessoas singulares e 125 euros a 1250 euros no caso de pessoas colectivas.

6 — A violação do disposto no artigo 23.º, n.º 2, do presente diploma constitui contra-ordenação punida com coima no valor de 249,40 euros a 2493,40 euros para as pessoas singulares e 4987,98 euros a 14 963,94 euros para as pessoas colectivas.

CAPÍTULO III

Sanções relativas à higiene e limpeza pública

Artigo 35.º

Coimas

1 — As coimas aplicáveis às contra-ordenações referidas nos artigos 28.º, alíneas b) e c), 29.º, e nas alíneas a) e l) do artigo 31.º têm como limites mínimo e máximo, respectivamente, 25 euros e 250 euros.

2 — As coimas aplicáveis às contra-ordenações referidas nas alíneas b), c), h), i), m) e n) do artigo 31.º têm como limites mínimo e máximo, respectivamente, 25 euros e 250 euros, no caso de pessoas singulares, e de 50 euros e 500 euros, no caso de pessoas colectivas.

3 — A violação do disposto no artigo 28.º, alínea a), e artigo 31.º, alíneas d), e), g), j) e k) constitui contra-ordenação punível com coima de 249,40 euros a 2493,40 euros para as pessoas singulares e 4987,98 euros a 14 963,94 euros para as pessoas colectivas.

4 — A violação do disposto na alínea f) do artigo 31.º constitui contra-ordenação punível com coima de 249,40 euros a 3740,98 euros para pessoas singulares e até 44 891,81 euros para pessoas colectivas.

TÍTULO V

Disposições finais

Artigo 36.º

Interrupção do sistema municipal de recolha

Quando houver necessidade de interromper o funcionamento do sistema municipal de recolha de resíduos sólidos urbanos, por motivos programados e com carácter de urgência, a Câmara Municipal de Coruche avisará previamente os municípios afectados com a interrupção.

Artigo 37.º

Omissões ao Regulamento

Os casos omissos no presente Regulamento serão regulados pela legislação vigente e pelas deliberações da Câmara Municipal de Coruche.

Artigo 38.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as anteriores disposições regulamentadas sobre esta matéria.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE CUBA

Aviso n.º 7373/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Urbanização de Cuba.* — Dando cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, torna-se público que a Câmara Municipal de Cuba irá proceder à abertura de um período de discussão pública do Plano de Urbanização de Cuba, pelo prazo de 60 dias úteis, contados a partir do 16.º dia útil a seguir à publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

A proposta do Plano de Urbanização, acompanhada do parecer da DRAOT e dos demais pareceres emitidos, encontra-se disponível para consulta no Gabinete Técnico da Autarquia, sito na sede do município.

Os interessados em apresentar reclamações, observações ou sugestões à proposta podem fazê-lo por escrito, em documento próprio, segundo minuta a fornecer pelo gabinete técnico.

25 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Orelha*.

CÂMARA MUNICIPAL DO ENTRONCAMENTO

Editais n.º 735/2003 (2.ª série) — AP. — Jaime Manuel Gonçalves Ramos, presidente da Câmara Municipal do Entroncamento:

Faz saber que, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação no *Diário da República*, é submetido a apreciação pública o projecto de Regulamento de Actividades Diversas, que foi presente e aprovado em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 11 de Agosto de 2003, podendo as sugestões ser apresentadas por escrito, durante aquele período, na Secção de Impostos, Licenças e Taxas, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos), localizada no Largo de José Duarte Coelho, 2330-101 Entroncamento.

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

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão de Gestão de Recursos Financeiros, o subscrevi.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

Projecto de Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Cívicos.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para as câmaras municipais competências dos governos cívicos em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que às competências para o licenciamento de actividades diversas diz respeito — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «[...] será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei».

Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal do Entroncamento, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento de Actividades Diversas supradescritas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

- a) Guarda-nocturno;
- b) Venda ambulante de lotarias;
- c) Realização de acampamentos ocasionais;
- d) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
- e) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- f) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- g) Realização de fogueiras e queimadas;
- h) Realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvido o comandante da PSP e a junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — A(s) junta(s) de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos área deve constar:

- a) A identificação dessa área e o nome da respectiva freguesia;
- b) A definição das possíveis zonas de actuação de cada guarda-nocturno;
- c) A referência à audição prévia do comandante da PSP e da junta de freguesia.

Artigo 4.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Seleção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos no concelho e definidas as zonas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação nas câmaras municipais e na(s) junta(s) de freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da área pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Descrição dos requisitos de admissão;
- c) Prazo para apresentação de candidaturas;
- d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 20 dias.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboraram, no prazo de oito dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
- c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- b) Certificado das habilitações académicas;
- c) Certificado do registo criminal;
- d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
- e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior.

Artigo 9.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

- a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
- e) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;

- f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

- Já exercer a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
- Já exercer a actividade de guarda-nocturno;
- Habilitações académicas mais elevadas;
- Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo III a este Regulamento.

Artigo 12.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença, bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 15.º

Seguro

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

Uniforme e insígnia

Artigo 16.º

Uniforme e insígnia

1 — Em serviço, o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.

2 — Durante o serviço, o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º

Modelo

1 — O uniforme dos guardas-nocturnos será de cor cinzenta, sendo em tudo o mais igual ao uniforme de serviço externo da Polícia de Segurança Pública, de acordo com o Despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001.

2 — A insígnia é a do modelo publicado pela Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, o qual consta no anexo III ao presente Regulamento.

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 18.º

Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas

Artigo 19.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 20.º

Remuneração

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO VIII

Guardas-nocturnos em actividade

Artigo 21.º

Guardas-nocturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor da presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação das guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

Licenciamento

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º

Procedimento de licenciamento

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

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

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

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo v a este Regulamento.

Artigo 25.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

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

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 26.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 28.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer as seguintes entidades:

- a) Delegado de saúde;
- b) Comandante da PSP.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 29.º

Emissão da licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

Artigo 30.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 31.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 32.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

- a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
- b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 33.º

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 34.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.

3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.

6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 35.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

- a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
- b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
- c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
- d) Proprietário e respectivo endereço;
- e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspeção-Geral de Jogos.

Artigo 36.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002 se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 37.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

- a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
- b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;

- c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
- d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 38.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará a sua conformidade com os condicionamentos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 39.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 37.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 40.º

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 41.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 300 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 42.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

- a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
- b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 43.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 44.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

- a) Findo o prazo de validade;
- b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 45.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Pedido de licenciamento

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

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Actividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da actividade;
- d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

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

Artigo 47.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionamentos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 48.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 49.º

Licenciamento

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 50.º

Pedido de licenciamento

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

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Actividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

4 — Os encargos resultantes destas diligências serão debitados à entidade requerente.

Artigo 51.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 52.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 53.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara

Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Actividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.

5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

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

7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a que se refere a alínea c) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 54.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 55.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

CAPÍTULO VII

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

Artigo 56.º

Licenciamento

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 57.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) O número de identificação fiscal;
- c) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 58.º

Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

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

CAPÍTULO VIII

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 59.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 60.º

Permissão

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

Artigo 61.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 62.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) Local da realização da queimada;
- c) Data proposta para a realização da queimada;
- d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 63.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 64.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 65.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 66.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 67.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 68.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 69.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Tabela de Taxas e Licenças Municipais das Actividades Diversas (d)

Artigo 1.º

Guarda-nocturno

Taxa pela licença, por ano ou fracção — 15,90 euros.

Artigo 2.º

Venda ambulante de lotarias

Taxa pela licença, por ano ou fracção — 0,56 euros.

Artigo 3.º

Realização de acampamentos ocasionais

Taxa pela licença, por dia — 5 euros.

Artigo 4.º

Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão

1 — Licença de exploração, por cada máquina e:

1.1 — Por ano — 85,50 euros;

1.2 — Por semestre — 45 euros.

2 — Registo de máquinas, por cada máquina — 85,50 euros.

3 — Averbamento de transferência de propriedade, por cada máquina — 43,20 euros.

4 — Licença de exploração, por máquina e por ano ou fracção — 30 euros.

Artigo 5.º

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

Taxa pelo licenciamento:

- 1) Provas desportivas, por cada prova — 15,50 euros;
- 2) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por cada dia — 11,60 euros;
- 3) Fogueiras populares, por cada pedido — 3,75 euros.

Artigo 6.º

Realização de leilões em lugares públicos

Taxa pelo licenciamento:

- 1) Sem fins lucrativos, por cada sessão — 32,50 euros;
- 2) Com fins lucrativos, por cada sessão — 26,50 euros.

(a) Com IVA incluído à taxa normal.

(b) Com IVA incluído à taxa reduzida.

(c) Isento de IVA.

(d) IVA — não sujeito.

ANEXO I


**Câmara Municipal
do Entroncamento**
cidade em movimento

Actividade de Guarda-Nocturno

Licença n.º _____

_____, Presidente da Câmara Municipal de _____, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, concede a _____, com domicílio em _____, Freguesia de _____, Município de _____, autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturno, nas condições a seguir identificadas:

Área de actuação _____
 Freguesia de _____

Data de emissão ____/____/____

Data de validade ____/____/____

O Presidente da Câmara

Registos e Averbamentos no verso

REGISTOS E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuação:

Outros Registos/Averbamentos

ANEXO III

Insígnia de guarda-nocturno, nos termos do artigo 17.º

ANEXO IV

Distintivos



Crachá

Carteira em metal



Crachá

Pesto



Platinas

Insígnias



Boina e biraque

Insígnia

ANEXO IV

(frente)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO


**Câmara Municipal
do Entroncamento**
cidade em movimento

NOME: _____

ÁREA DE ACTUAÇÃO _____

O Presidente da Câmara

(verso)



CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

Cartão n.º _____ Válido de ____/____/____ a ____/____/____

Assinatura _____

Dimensões do cartão: 5,4 cm × 8,5 cm.

Observações:

Fundo: cor branca.

ANEXO V

(frente)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS



Nome: _____

O Presidente da Câmara _____

(verso)



CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

Cartão n.º _____ Válido de ____/____/____ a ____/____/____

Assinatura _____

Dimensões do cartão: 5,4 cm × 8,5 cm.

Observações:

Fundo: cor branca.

Edital n.º 736/2003 (2.ª série) — AP. — Jaime Manuel Gonçalves Ramos, presidente da Câmara Municipal do Entroncamento:

Faz saber que, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, durante o período de 30 dias úteis contados da data da sua publicação no *Diário da República*, são submetidos a apreciação pública o projecto de alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais e o projecto de Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público com Mobiliário Urbano, que foram presentes e aprovados em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 11 de Agosto de 2003, podendo as sugestões ser apresentadas por escrito, durante aquele período, na Secção de Impostos, Licenças e Taxas, durante as horas nor-

mais de expediente (das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos), localizada no Largo de José Duarte Coelho, 2330-101 Entroncamento.

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

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão de Gestão de Recursos Financeiros, o subscrevi.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

Projecto de alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais

Alteração aos capítulos:

- VIII — Ocupação da via pública;
- IX — Instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou de água;
- XI — Publicidade.

Preâmbulo

Decorreram nove anos desde a última reorganização do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

Após a sua aprovação em Setembro de 1994, a conjuntura económico-social sofreu grandes alterações, quer ao nível dos valores praticados quer do conteúdo da tabela, com o surgimento de novas formas de publicidade e novos meios e suportes de publicitação e promoção, que vêm exigir uma reformulação e adaptação dos elementos de avaliação e taxação das actividades a ela sujeitas.

Para além de se proceder à elaboração de um novo regulamento de publicidade, efectuaram-se algumas alterações aos capítulos do RTTLM que se referem à ocupação de espaços do domínio público sob jurisdição municipal (o qual passou a integrar o capítulo IX — Instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou de água) e à publicidade.

Na atribuição de valores às diferentes taxas, e tendo em consideração a grande heterogeneidade de designações e definições das mesmas, definiu-se um modelo comparativo entre cinco núcleos urbanos: quatro cidades e uma vila vizinhas com a finalidade de obter designações e valores que colocassem o Entroncamento numa posição intermédia entre as diversas realidades que cada um desses aglomerados configura e bem assim de lhe conferir uma tabela devidamente adequada aos dias de hoje.

Paralelamente, introduziram-se novas aplicações informáticas nos serviços processadores — Secção de Taxas e Tesouraria — que permitem obtenção de melhorias qualitativas no processo de licenciamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 16.º e 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e dos artigos 114.º a 119.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitas a aplicação e o pagamento de taxas no município do Entroncamento no domínio da ocupação de espaços do domínio público sob jurisdição municipal e da publicidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento e tabela de taxas aplica-se em toda a área do município do Entroncamento.

CAPÍTULO II

Da execução do Regulamento

Artigo 4.º

Tabela de taxas

A tabela de taxas a cobrar pela Câmara Municipal do Entroncamento faz parte integrante deste Regulamento e constitui seu anexo.

Artigo 5.º

Aplicação do IVA

As taxas sujeitas ao imposto de valor acrescentado têm o valor deste imposto incluído no respectivo montante.

Artigo 6.º

Cobrança de taxas

As taxas deverão ser pagas na tesouraria da Câmara Municipal, salvo os casos devidamente autorizados, em que poderão ser pagas noutros serviços municipais.

Artigo 7.º

Validade das licenças

1 — As licenças concedidas ao abrigo da tabela de taxas caducam no final do ano civil a que respeitam, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducarão no dia indicado na licença respectiva.

2 — Sempre que tal se justifique, poderão ser emitidas licenças com prazos de validade inferior a um ano.

Artigo 8.º

Renovação das licenças

1 — A renovação das licenças anuais deverá ser efectuada até ao último dia útil do mês de Janeiro, salvo se outro período for expressamente fixado. Sempre que o pedido de renovação de licença se efectue fora dos prazos fixados, será a taxa devida acrescida de 50 %.

2 — As licenças renováveis considerar-se-ão emitidas nas mesmas condições em que foram concedidas as licenças iniciais, presumindo-se a inalterabilidade dos seus termos e condições.

Artigo 9.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante pedido fundamentado, poderá a Câmara Municipal autorizar que o pagamento seja feito em prestações, desde que o seu valor anual exceda os 500 euros.

2 — O número de prestações não poderá ser superior a quatro e o valor de cada uma delas não poderá ser inferior a 125 euros.

3 — As prestações deverão ser de valores iguais ou múltiplos daqueles, com excepção da 1.ª prestação, onde se farão os acertos necessários para o efeito.

4 — A periodicidade entre cada prestação, qualquer que seja o seu número, não poderá ser superior a dois meses.

5 — Serão devidos juros em relação às prestações em dívida, nos termos da lei geral tributária, os quais serão liquidados e pagos em cada prestação.

6 — O não pagamento de uma prestação na data do seu vencimento implica o vencimento das restantes.

Artigo 10.º

Dispensa de pagamento

1 — A Câmara poderá dispensar do pagamento de taxas qualquer munícipe que por comprovada insuficiência económica não tenha possibilidades de pagar as importâncias devidas.

2 — A insuficiência económica deverá ser alegada em petição própria, reservando-se a Câmara no dever de averiguar a veracidade dos factos alegados.

Artigo 11.º

Erro na liquidação

1 — Se na liquidação das taxas se verificar que houve erros ou omissões dos quais resultaram prejuízos para o município, promover-se-á de imediato a liquidação adicional.

2 — O contribuinte será notificado para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva através da instrução de processo de execuções fiscais.

3 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida e não tenham decorrido três anos sobre o pagamento, deverão os serviços promover, mediante despacho do presidente da Câmara, a restituição ao interessado da importância indevidamente paga.

Isenções

Artigo 12.º

Isenções de taxa

Estão isentos do pagamento de taxas:

- a) A ocupação de espaço público com esplanadas, desde que o explorador tenha celebrado com a Câmara Municipal protocolo de conservação do espaço público circundante;
- b) As entidades e organismos legalmente existentes com sede no município do Entroncamento que nele prossigam fins de interesse público quanto à publicidade difundida respeitante à própria entidade ou actividade;
- c) A ocupação do solo com a instalação de circos.

CAPÍTULO III

Ocupação de espaço público sob jurisdição municipal

Artigo 13.º

Ocupação de espaço público

1 — A cedência do direito de ocupação da via pública é sempre efectuada a título precário, daqui decorrendo não caber ao município, sempre que faça cessar esse direito, o dever de indemnizar os respectivos titulares.

2 — A cedência do direito de ocupação do espaço público será sempre precedida de hasta pública quando se presuma a existência de mais de um interessado.

3 — Na liquidação das taxas devidas pela emissão da primeira licença de ocupação de espaço público, se esta não corresponder a um ano completo, aplicar-se-á a rubrica da tabela correspondente à taxa mensal multiplicada pelo número de meses que restam até ao último dia do ano civil, inclusive.

Artigo 14.º

Ocupação/utilização do subsolo

Os operadores de redes e outras entidades que ocupem ou utilizem o subsolo do domínio público estão sujeitos às taxas fixadas na secção III do capítulo do RTTLM que se refere à ocupação de espaços do domínio público sob jurisdição municipal.

Artigo 15.º

Obras para ocupação/utilização do subsolo

A execução de obras pelos operadores de redes e outras entidades no subsolo do domínio público está sujeita a licenciamento municipal.

Artigo 16.º

Ocupação/utilização de espaço aéreo

A ocupação ou utilização de espaço aéreo do domínio público municipal está sujeita às taxas fixadas nos artigos 1.º a 5.º da tabela de taxas e licenças — capítulo ocupação de espaços do domínio público sob jurisdição municipal

Artigo 17.º

Equipamentos de abastecimento de carburantes líquidos

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por equipamento de abastecimento o aparelho que abastece os reservatórios dos veículos automóveis, o qual inclui medidor volumétrico, totalizador do preço e volume de venda e indicador de preço unitário.

2 — Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado na ocupação da via pública para a instalação de postos de abastecimento, a Câmara Municipal promoverá a arrematação em hasta pública do direito à ocupação, fixando livremente a respectiva base de licitação.

3 — O produto da arrematação será cobrado no acto da praça, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, pagar logo pelo menos 50 % do valor da arrematação.

4 — Os restantes 50 % serão divididos em prestações mensais seguidas, não superiores a três.

Artigo 18.º

Licenças

A licença concedida aos postos de abastecimento, nos termos do n.º 2 do artigo anterior, inclui a utilização da via pública com os tubos condutores que forem necessários à instalação.

Artigo 19.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

A ocupação da via pública por motivos de obras deverá ser precedida da emissão da respectiva licença municipal, nos termos de Regulamento próprio.

CAPÍTULO IV

Publicidade

Artigo 20.º

Licenciamento

1 — O processo de licenciamento de mensagens publicitárias rege-se no município do Entroncamento pelo Regulamento de Publicidade e de Ocupação do Espaço Público com Mobiliário Urbano.

2 — Na liquidação das taxas devidas pela emissão da primeira licença de ocupação de espaço público, se esta não corresponder a um ano completo, aplicar-se-á a rubrica da tabela correspondente à taxa mensal multiplicada pelo número de meses que restam até ao último dia do ano civil, inclusive.

3 — O pagamento das licenças deve ser efectuado no prazo de 30 dias após a notificação ao requerente do deferimento do pedido de licenciamento.

4 — No caso das licenças temporárias, o prazo previsto no número anterior é encurtado para 15 dias.

5 — Nas renovações da licença, o pagamento deverá ser efectuado até ao último dia útil do mês de Janeiro.

6 — À reapreciação dos pedidos de licenciamento, pelo não levantamento da licença dentro do prazo mencionado no n.º 3, é aplicado um agravamento de 50 %.

CAPÍTULO V

Disposições finais e complementares

Artigo 21.º

Actualização da tabela de taxas

1 — A tabela de taxas e licenças será actualizada anualmente pela Câmara Municipal, mediante aplicação de um coeficiente igual ao da taxa de inflação prevista para o ano seguinte utilizada na elaboração do Orçamento de Estado.

2 — A tabela actualizada depois de aprovada pelo executivo, será publicitada por um período de 15 dias úteis, após o que entrará em vigor.

Artigo 22.º

Interpretação

A interpretação e integração das lacunas suscitadas na aplicação do presente Regulamento compete à Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Disposição revogatória

Ficam revogados os capítulos VIII, IX e XI do RTTLM e todas as disposições anteriores que regulavam estas matérias.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

Este Regulamento e a tabela de taxas que o integra entram em vigor 15 dias após a sua publicação.

Publicidade

Nota. — No caso de símbolos, letras ou grafismos, a medida é a de um polígono rectangular envolvente da superfície publicitária

Artigo 1.º

Ocupação do domínio público sob jurisdição municipal — publicidade inscrita (d)

1 — Com toldos, sanefas, palas ou semelhantes, não integrados nos edifícios e com publicidade inscrita:

1.1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 0,70 euros.

1.2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 8,50 euros.

2 — Lonas publicitárias em locais/instalações de obra: gruas, andaimes, ... — por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 6 euros.

Artigo 2.º

Anúncios luminosos e iluminados (d)

1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2 euros.

2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 21 euros.

Artigo 3.º

Anúncios não luminosos e não iluminados (d) (painéis, tabuletas, setas direccionais, letreiros, faixas, pendões, telas, letras e desenhos autónomos, inscrições e pinturas murais, ...).

1 — Com área igual ou superior a 1 m²:

1.1 — Ocupando a via pública, por metro quadrado e por mês ou fracção — 4 euros;

1.2 — Ocupando a via pública, por metro quadrado e por ano — 43,50 euros;

1.3 — Não ocupando a via pública, por metro quadrado e por mês ou fracção — 3,50 euros;

1.4 — Não ocupando a via pública, por metro quadrado e por ano — 38 euros.

2 — Com área inferior a 1 m² — chapas, placas e outras não incluídas nos números anteriores:

2.1 — Por unidade e por mês ou fracção — 1,50 euros;

2.2 — Por unidade e por ano — 16 euros.

3 — Cartaz (em papel ou tela) a afixar nas vedações, postes, tapumes provisórios, paredes, muros confinantes com a via pública ou bens dominiais onde não haja indicação de ser proibida a afixação:

3.1 — Por cada, com dimensão superior a A3 e por mês ou fracção — 4 euros;

3.2 — Por cada, com dimensão igual ou inferior a A3 e por mês ou fracção — 2 euros.

Artigo 4.º

Bandeirolas (d)

1 — Por cada e por mês ou fracção — 27 euros.

2 — Por cada e por ano ou fracção — 291,50 euros.

Artigo 5.º

Vitrinas, montras, expositores e semelhantes (d)

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 0,85 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 10 euros.

Artigo 6.º

Anúncios electrónicos e electromagnéticos (letreiros e painéis, ...) (d)

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 4,20 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 50 euros.

Artigo 7.º

Publicidade computadorizada ou corrida (display) (d)

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 4,20 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 50 euros.

Artigo 8.º

Publicidade exibida em veículos (d)

Por anúncio ou painel e por ano:

- 1) Veículos com inscrições publicitando firmas ou produtos — 70 euros;
- 2) Veículos de transportes colectivos de passageiros — 30 euros.

Artigo 9.º

Publicidade exibida em meios aéreos (d)

Por meio aéreo e por dia — 25 euros.

Artigo 10.º

Publicidade sonora directa na via pública ou para a via pública (d)

Por dia — 12 euros.

Artigo 11.º

Distribuição de impressos publicitários na via pública (d)

Por milhar e por dia — 13,50 euros.

Artigo 12.º

Campanhas publicitárias de rua (d)

Por dia — 25 euros.

Artigo 13.º

Publicidade em mobiliário e equipamento urbano (d)

- 1 — Mupis, mastros-bandeira, relógios termómetro, colunas, abrigos, mupis e semelhantes:
 - 1.1 — Por metro quadrado de publicidade ou fracção e por ano — 700 euros;
 - 1.2 — Por metro quadrado de publicidade ou fracção e por semana ou fracção — 15 euros;
 - 1.3 — Por metro quadrado de publicidade ou fracção e por mês — 60 euros.

Artigo 14.º

Filmagens/fotografias para fins comerciais realizadas em equipamentos e edifícios municipais (a)

Por hora — 32,50 euros.

- (a) Com IVA incluído à taxa normal.
- (b) Com IVA incluído à taxa reduzida.
- (c) Isento de IVA.
- (d) IVA — não sujeito.

Ocupação de espaços do domínio público sob jurisdição municipal

SECÇÃO I

Ocupação do espaço aéreo (d)

Artigo 1.º

Com toldos, sanefas, palas ou semelhantes — não integrados nos edifícios (d)

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 0,38 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 4,50 euros.

Artigo 2.º

Com alpendres fixos ou articulados não integrados em edifícios (d)

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 0,38 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 4,50 euros.

Artigo 3.º

Com antena colocada sobre a via pública (d)

Por cada uma e por ano — 25 euros.

Artigo 4.º

Com fios telegráficos, telefónicos, eléctricos ou outros (d)

Por metro linear ou fracção e por ano — 2 euros.

Artigo 5.º

Outras ocupações do espaço aéreo (d)

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 7 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 75 euros.

SECÇÃO II

Ocupação do solo (d)

Artigo 6.º

Com construções ou instalações provisórias relacionadas com o exercício de comércio, indústria, actividades promocionais, festejos, celebrações ou outras actividades (d).

Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2,50 euros.

Artigo 7.º

Com mupis, mastros-bandeira, relógios termómetro, colunas publicitárias (d)

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 4,20 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 45 euros.

Artigo 8.º

Com postes e marcos para colocação de anúncios (d)

Por cada um e por mês — 14,50 euros.

Artigo 9.º

Com quiosques (d)

Por metro quadrado e por mês — 6 euros.

Artigo 10.º

Com bancas (d)

Por metro quadrado e por mês — 3 euros.

Artigo 11.º

Com guarda-ventos e semelhantes (d)

Por metro linear ou fracção de via pública ocupada e por mês ou fracção — 3 euros.

Artigo 12.º

Com mesas e cadeiras (d)

Por metro quadrado e por mês ou fracção — 2 euros.

Artigo 13.º

Com estrados (d)

Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 3,50 euros.

Artigo 14.º

Com balanças, expositores, arcas frigoríficas, caixa de gelados ou divertimentos mecânicos individuais (d)

Por metro quadrado e por mês — 3,50 euros.
Por metro quadrado e por ano — 38 euros.

Artigo 15.º

Máquinas de vendas de bebidas, tabacos e semelhantes (d)

Por metro quadrado e por mês — 3,50 euros.
Por metro quadrado e por ano — 38 euros.

Artigo 16.º

Com roulotes ou carrinhas-bar (d)

Por cada uma e por mês ou fracção — 50 euros.

Artigo 17.º

Com veículos estacionados em espaço do domínio público sob jurisdição municipal para o exercício de comércio, indústria, fins publicitários ou promocionais (d).

Por veículo/dia — 5 euros.

Artigo 18.º

Com bombas ou aparelhos abastecedores de carburantes (d)

Instalados ou abastecendo na via pública, cada, por ano ou fracção — 137 euros.

Artigo 19.º

Com bombas, aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou de água (d)

Instalados ou abastecendo na via pública, cada, por ano ou fracção — 42 euros.

Artigo 20.º

Com cabina ou posto telefónico (d)

Cada, por ano — 30 euros.

Artigo 21.º

Com postos de transformação, cabinas eléctricas e semelhantes (d)

Por cada metro cúbico ou fracção e por ano — 25 euros.

SECÇÃO III

Ocupação do subsolo (d)

Artigo 22.º

Com cabos eléctricos, telefónicos e de televisão por cabo (d)

Por metro linear e por ano ou fracção — 1 euro.

Artigo 23.º

Com tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes (d)

Por metro linear e por ano ou fracção:

Com diâmetro inferior a 20 cm — 1 euro;
Com diâmetro superior a 20 cm — 2 euros.

Artigo 24.º

Com condutas de abastecimento publico de gás (d)

Por metro linear e por ano ou fracção — 1 euro.

Artigo 25.º

Com depósitos subterrâneos (d)

Por metro cúbico ou fracção e por ano — 18,50 euros.

- (a) Com IVA incluído à taxa normal.
- (b) Com IVA incluído à taxa reduzida.
- (c) Isento de IVA.
- (d) IVA — não sujeito.

Projecto de Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público com Mobiliário Urbano

Nota justificativa

Nos últimos anos tem-se verificado uma proliferação descontrolada da actividade publicitária, deixando até transparecer uma imagem caótica em grande parte do território português.

No município do Entroncamento não vigora qualquer regulamento que reja os princípios a que deve obedecer o regime de licenciamento, tornando-se imperioso a sua elaboração, uma vez que pertence às câmaras municipais de acordo com a Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, sem prejuízo de intervenção necessária de outras entidades para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a definição dos critérios de licenciamento aplicáveis na área do respectivo concelho, incluindo os troços de estradas nacionais incluídos em aglomerados urbanos.

Estes regulamentos municipais deverão definir critérios normativos da actividade publicitária, nomeadamente no que se refere às características e dimensões dos suportes publicitários, definir o processo de licenciamento, prever uma planificação de modo a salvaguardar o indispensável equilíbrio entre a actividade publicitária e as exigências de interesse público, no que respeita à segurança, à estética e ao enquadramento urbanístico, paisagístico e ambiental.

CAPÍTULO 1

Disposições gerais

Artigo 1.º

Disposições gerais

1 — 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 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).

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bens ou espaços afectos ao domínio público, ou deles visíveis, depende do licenciamento prévio da Câmara Municipal do Entroncamento, estando sujeitas aos princípios e regras gerais sobre publicidade, constantes do código da publicidade aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, e alterado posteriormente pelos Decretos-Leis n.ºs 51/2001, de 15 de Fevereiro, e 332/2001, de 24 de Dezembro, bem como também às disposições constantes no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, e, ainda, às do Regulamento Geral de Estradas e Caminhos Municipais, aprovado pela Lei n.º 2110, de 19 de Agosto de 1961, que forem aplicáveis, obedecendo o processo de licenciamento ao disposto na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e ao presente Regulamento.

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Para efeitos do presente Regulamento e de acordo com o Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, considera-se publicidade de qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo de:

- a) Promover o fornecimento de bens ou serviços, incluindo direitos e obrigações;
- b) 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.

3 — Ainda de acordo com o decreto-lei já mencionado, considera-se suporte publicitário o veículo utilizado para a transmissão da mensagem publicitária.

Artigo 3.º

Objecto e âmbito de aplicação

1 — Este Regulamento aplica-se a toda a actividade publicitária qualquer que seja o meio difusor, com excepção da imprensa, da rádio e da televisão na área do município do Entroncamento.

2 — Não são consideradas actividades publicitárias, para efeitos do presente Regulamento:

- a) A divulgação de causas, instituições sociais, entidades ou actividades sem fins comerciais, nomeadamente culturais, desportivas, recreativas, sindicais e políticas.
- b) A sensibilização feita através de éditos, anúncios, notificações e demais formas de informação, que se relacionem, directa ou indirectamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;
- c) A difusão de comunicação, notas oficiais e demais esclarecimentos que se prendam com a actividade de órgãos de soberania e da administração central e local.

3 — Este Regulamento aplica-se também a todo o equipamento e mobiliário urbano, de propriedade privada ou pública, explorado directamente ou por concessão que ocupe o espaço público sobre a jurisdição do município do Entroncamento, com excepção da sinalização viária, semafórica e vertical.

Artigo 4.º

Mensagens de propaganda

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda é garantida, na área do município, nos espaços e lugares públicos necessariamente disponibilizados para o efeito pelas câmaras municipais.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda nos lugares ou espaços de propriedade particular depende do consentimento do respectivo proprietário ou possuidor e deve respeitar as normas em vigor sobre protecção do património arquitectónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

Artigo 5.º

Reserva de espaço para a promoção de actividades do município ou por ele apoiadas

1 — O licenciamento para afixação ou inscrição de mensagens de publicidade ou de propaganda pode determinar a reserva de algum ou alguns espaços, até ao máximo de 25 % do total disponível, para a promoção de actividades do município ou por ele apoiadas.

CAPÍTULO 2

Regime e processo de licenciamento

Artigo 6.º

Licenciamento

1 — Não carecem de licenciamento municipal, nos termos do presente Regulamento:

- a) As placas, os dizeres e as indicações que resultem de imposição legal;

- b) 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 ou comercializados;
- c) Os anúncios temporários colocados ou afixados em prédios urbanos com a simples indicação de venda ou arrendamento;
- d) Os anúncios do Estado e organismo públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e de outras instituições sem fins lucrativos, desde que relativos à actividade que prosseguem;
- e) A designação do nome do edifício;
- f) Os anúncios destinados à identificação de serviços públicos de saúde, de símbolo oficial, de farmácias e de profissões liberais, desde que especifiquem apenas os titulares, o horário de funcionamento e quando for caso disso a especialização;
- g) As referências a patrocinadores de actividades promovidas pela Câmara Municipal ou que esta considere de interesse público, desde que o valor do patrocínio seja superior ao valor da taxa que seria aplicável;
- h) As placas proibindo a afixação ou estacionamento.

2 — Embora não careçam de licença municipal e, portanto, não estejam sujeitos a pagamento de taxas, ficam, contudo, dependentes de autorização, a requerer pelos respectivos interessados, as situações a que se referem as alíneas g) a i) do número anterior, com excepção apenas, da identificação de serviços públicos de saúde, referida na alínea g).

3 — 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;
- c) As associações patronais, 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.

Artigo 7.º

Processo de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento é dirigido ao presidente da Câmara Municipal do Entroncamento, sob a forma de requerimento, apresentado em duplicado, e do qual devem constar:

- a) O nome ou a designação, a identificação fiscal e a residência ou sede social do requerente;
- b) A indicação exacta do local a utilizar e o objecto do licenciamento;
- c) O período pretendido para a licença;
- d) A indicação do tipo de publicidade.

2 — Ao pedido de licenciamento devem ser juntos, em duplicado (salvo se houver necessidade em consultar outras entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade for afixada), os seguintes documentos:

- a) Fotografias a cores no formato mínimo 10 cm × 15 cm, indicando o local previsto para a afixação, apresentadas em formato de papel A4;
- b) Planta de localização à escala 1/1000, com indicação do local pretendido;
- c) Desenho do suporte publicitário, através de plantas, cortes e alçados com indicação de elementos a licenciar;
- d) Memória descritiva do projecto, com indicação dos materiais, forma e cores;
- e) No caso de suportes publicitários a colocar em fachada de edifícios, deve apresentar-se desenho de alçados de conjunto numa extensão de 10 m para cada um dos lados, desenho do alçado e corte cotado esclarecedor do pretendido, com a integração do suporte publicitário e com indicação dos materiais, cores e texturas a utilizar;
- f) O pedido de licenciamento deve ser ainda instruído com documento comprovativo de que o requerente é proprietário, co-proprietário, locatário ou titular de outros direitos sobre o bem onde pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária;
- g) Ao pedido de licenciamento deve ser junto a autorização do proprietário do bem, ou da assembleia de condomínios,

onde se pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária, se o requerente não for titular de qualquer dos direitos referidos;

- h) Outros documentos que o requerente considere adequados para complementar e melhor esclarecer a sua pretensão.

2 — Na formulação do pedido, o requerente poderá adoptar o modelo de requerimento adequado, impresso que deverá ser fornecido gratuitamente pelos serviços municipais.

3 — Na falta de apresentação de qualquer dos elementos instrutores referidos, devem os mesmos ser solicitados ao requerente para que os junte ao processo no prazo de 15 dias, sob pena de rejeição do requerimento.

4 — Nos 30 dias seguintes à data de entrada do requerimento, podem ser solicitadas ao requerente a indicação e ou apresentação de quaisquer outros elementos ou esclarecimentos necessários à apreciação do pedido.

5 — A falta da indicação e ou apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados, no prazo indicado no número anterior, implica o arquivamento do processo.

Artigo 8.º

Pareceres

1 — O despacho do presidente da Câmara Municipal deve ser precedido de parecer das entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade for afixada, nomeadamente do Instituto Português do Património Cultural, do Instituto de Estradas de Portugal, da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, da Direcção-Geral de Turismo e do Serviço Nacional de Parques e Reservas e Conservação da Natureza.

2 — As entidades consultadas, nos termos do disposto no número anterior, devem no prazo de 30 dias a contar da data de recepção do processo emitir parecer, findo o qual faz presumir que o mesmo é favorável.

Artigo 9.º

Crítérios de licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de publicidade, não pode:

- Provocar a obstrução de perspectivas panorâmicas ou afectar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- Prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros susceptíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
- Afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- Apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego, ou prejudicar a sua visibilidade;
- Prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes;
- Causar prejuízos a terceiros.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode haver excepções mediante autorização do presidente da Câmara Municipal do Entroncamento, sempre que as mensagens de propaganda afixar se destinem à promoção de actividades culturais.

3 — É proibida, em qualquer caso, a realização de inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgãos de soberania, de autarquias locais, equipamentos públicos, tal como em sinais de trânsito, ou edifícios públicos, incluindo estabelecimentos comerciais e centros históricos, declarados ao abrigo da competente regulamentação urbanística.

Artigo 10.º

Indeferimento

Constituem motivos de indeferimento do pedido de licenciamento:

- Desrespeito por normas técnicas gerais e específicas aplicáveis, designadamente das previstas no presente Regulamento;
- Quando o pedido não estiver correctamente formulado e instruído, nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento;
- Quando contrarie qualquer das alíneas do disposto no artigo 9.º do presente Regulamento;

- Quando o requerente for devedor à Câmara Municipal do Entroncamento por dívidas relacionadas com a ocupação do espaço público e ou com a publicidade.

Artigo 11.º

Decisão final

1 — A decisão final sobre o pedido de licenciamento deve ser proferida no prazo de 30 dias, contando da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão.

2 — A deliberação deverá, no prazo de 10 dias, ser notificada ao requente e da mesma constará em caso de deferimento os prazos para pagamento da taxa devida e levantamento da respectiva licença.

3 — A decisão que tenha deferido o pedido de licenciamento caduca se no prazo de 45 dias úteis a contar da respectiva notificação, não for levantado o alvará de licença de publicidade.

Artigo 12.º

Validade 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 requerida por prazo inferior

3 — A licença requerida para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias relativas a evento a ocorrer em data determinada caducará no termo dessa data.

4 — A licença que seja concedida até ao termo do ano civil a que o licenciamento diz respeito, renova-se automática e sucessivamente por igual período, desde que o interessado pague a respectiva taxa, salvo se:

- A Câmara Municipal do Entroncamento notificar por escrito o titular de decisão em sentido contrário e com a antecedência mínima de 30 dias antes do termo de prazo respectivo;
- O titular comunicar por escrito à Câmara Municipal intenção contrária e com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 13.º

Cancelamento ou caducidade da licença

1 — A licença para afixação ou inscrição de mensagens de publicidade ou de propaganda pode ser cancelada pela Câmara Municipal, se o seu titular não cumprir as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

2 — Nos casos em que a licença caducar, a Câmara Municipal notificará o interessado para, num prazo de 20 dias, proceder à remoção da publicidade afixada ou inscrita, bem como dos respectivos suportes ou materiais de apoio, sob pena de instauração de processo de contra-ordenação.

3 — O incumprimento do disposto no número anterior confere à Câmara Municipal o direito de proceder ou mandar proceder à remoção, suportando o titular da licença os respectivos encargos, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

Artigo 14.º

Licenciamento cumulativo

1 — Se a afixação ou inscrição de formas de publicidade ou de propaganda exigir a execução de obras de construção civil sujeitas a licença, tem esta de ser obtida cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

2 — A Câmara Municipal do Entroncamento, notificado o infractor, pode ordenar a remoção das mensagens de publicidade ou de propaganda ou embargar ou demolir obras, quando contrárias ao disposto no número anterior.

Artigo 15.º

Obrigações do titular da licença

1 — Constituem obrigações do titular da licença de publicidade:

- Manter a mensagem e o suporte publicitário em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
- 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 na licença.

Artigo 16.º

Revogação da licença

1 — A licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, pode ser revogada a qualquer momento pela Câmara Municipal, sempre que:

- a) Razões de interesse público o exijam;
- b) O seu titular não cumpra as normas a que está sujeito, nomeadamente as obrigações a que se tenha vinculado no 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 publicitários de exploração comercial;
- d) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação do suporte publicitários para a qual haja sido concedida a licença.

Artigo 17.º

Remoção

1 — Os proprietários ou possuidores de locais onde forem afixados cartazes ou realizadas inscrições ou pinturas murais com violação do preceituado no presente Regulamento podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar esses cartazes, inscrições ou pinturas.

2 — Sem prejuízo da eventual aplicação de coimas e sanções acessórias, a Câmara Municipal do Entroncamento pode, independentemente de prévia notificação, proceder à remoção de suportes publicitários 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.

3 — Os custos da remoção dos meios de publicidade ou propaganda, ainda quando efectuada pelos serviços público, cabem à entidade responsável pela afixação que lhe tiver dado causa.

CAPÍTULO 3

Aspectos a observar na instalação de mobiliário urbano e suportes publicitários

SECÇÃO 1

No interior dos aglomerados urbanos

Artigo 18.º

Regras gerais

1 — Não poderá ser instalado qualquer suporte publicitário em locais em que não permaneça livre um espaço de 2,20 m, para circulação pedonal. Mesmo que este seja em galeria e ou espaço coberto os afastamentos terão de ter os mesmos 2,20 m livres.

2 — A instalação de suportes publicitários terá de observar um afastamento mínimo de 0,50 m, relativamente ao lancil do passeio.

3 — Nas vias arteriais, o afastamento mínimo a observar do bordo lateral exterior de um suporte publicitário ao limite exterior da via é de:

- a) 50 m nas vias de jurisdição do Instituto de Estradas de Portugal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 131/71;
- b) 10 m nas restantes vias arteriais.

4 — Exceptuam-se ao disposto no número anterior a publicidade instalada em edifícios, abrigos de transportes públicos, cabinas telefónicas e marcos do correio.

5 — Os suportes publicitários deverão ser instalados seguindo um eixo, aproveitando-se os alinhamentos definidos pelos elementos e equipamentos urbanos já existentes (ex.: árvores e candeeiros) e seguindo uma equidistância.

Artigo 19.º

Distâncias

1 — A instalação de suportes publicitários terá de respeitar algumas distâncias:

- a) 100 m entre suportes publicitários da mesma tipologia;
- b) 50 m entre suportes publicitários de tipologia diferente.

2 — Estas distâncias não se aplicam a abrigos de transportes públicos.

3 — Na instalação de suportes publicitários deverá obedecer-se a uma distância mínima de 4 m relativamente a equipamentos urbanos já existentes.

Artigo 20.º

Zonas de protecção

1 — É proibida a instalação de suportes publicitários:

- a) Nas zonas de protecção a passeadeiras de peões, sinalização de tráfego e semáforos (esquema 1,2,3, anexo I);
- b) Nas zonas de protecção a placas separadoras de sentido de tráfego e ilhéus direccionais (esquemas 4,5 anexo I);
- c) Em esquinas, na área compreendida por dois planos perpendiculares às fachadas que distem 5 m do respectivo cunhal (esquema 6, anexo I);
- d) No espaço interior dos ramos viários que constituem os nós desnivelados, e numa faixa com 50 m de largura contada a partir do limite exterior dos mesmos ramos viários (esquema 7, anexo I);
- e) Em rotundas e numa faixa de 50 m a partir do limite exterior ao seu redor e em placas centrais de praças, entroncamentos, curvas, cruzamentos e outras situações semelhantes (esquemas 8, 9, 10, anexo I);
- f) Este regime de distâncias poderá não se aplicar no caso dos abrigos de transportes públicos e sempre que o interesse público o justifique.

SECÇÃO 2

Nas vias municipais fora dos aglomerados urbanos

Artigo 21.º

Condições de instalação

A publicidade a afixar nas imediações das vias municipais fora dos aglomerados urbanos deve obedecer aos seguintes condicionamentos:

- a) Nas estradas municipais, os suportes publicitários devem ser colocados a uma distância mínima de 25 m do limite exterior da faixa de rodagem;
- b) Nos caminhos municipais os suportes publicitários devem ser colocados a uma distância mínima de 20 m do limite exterior da faixa de rodagem;
- c) Em caso de proximidade de cruzamento ou entroncamento com outras vias de comunicação, mantém-se a distância disposta no artigo 20.º, alínea e).

SECÇÃO 3

Publicidade na proximidade das estradas nacionais fora dos aglomerados urbanos

Artigo 22.º

Condições de instalação

É proibida a afixação ou inscrição de publicidade fora dos aglomerados urbanos em qualquer local onde a mesma seja visível das estradas da rede nacional, fundamental e complementar.

Artigo 23.º

Excepções

Ficam excluídos da proibição prevista no número anterior os seguintes meios de publicidade:

- a) Os que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos públicos ou particulares, desde que a publicidade

- seja afixada ou inscrita nesses mesmos edifícios ou estabelecimentos;
- b) Os anúncios temporários de venda ou arrendamento de imóveis, desde que nele localizados;
 - c) Os de interesse cultural e de interesse turístico reconhecido, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 22/98, de 21 de Setembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 1/2001, de 3 de Janeiro.

CAPÍTULO 4

Publicidade afecta a mobiliário urbano

Artigo 24.º

Definições

Considera-se publicidade afecta a mobiliário urbano, toda a publicidade instalada, quer em suportes publicitários autónomos (painel, mupi, coluna publicitária, mastro-bandeira, mupe-seta direcciona, relógio-termómetro, anúncio electrónico) quer em mobiliário urbano (bandeiras, pendões), ou em equipamentos concessionados (abrigos de transportes públicos, marcos de correio, cabinas telefónicas e outros).

Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo.

Bandeiras — todo o suporte publicitário rígido, fixo a um poste ou outra estrutura semelhante, que apresente como forma característica a figura de um quadrado ou rectângulo.

Coluna publicitária — peça de mobiliário urbano de interior. A informação pode ser estática ou rotativa.

Faixas e pendões — todo o suporte publicitário constituído por tecido, tela ou outro material rígido, fixo a um poste ou equipamento semelhante.

Mastro-bandeira — peça de mobiliário urbano derivada do mupi com a particularidade de estar integrada num mastro que tem como função ostentar uma bandeira. A publicidade está elevada acima dos 2,20 m de altura.

Mupe (seta direcciona) — peça de mobiliário urbano mono ou biface, com estrutura de suporte fixada directamente ao solo, concebida para suportar até três setas direccionais. Destina-se estritamente para informação de organismos de carácter públicos. A fixação é acima dos 2,20 m de altura.

Mupi — tipo específico de mobiliário urbano, com duas faces, destinado a publicidade, podendo em alguns casos conter também informação (possuem iluminação interior e uma dimensão fixa de 1,75 m por 1,20 m) — exemplo de Lisboa.

Painel — suporte constituído por moldura e respectiva estrutura fixada directamente no solo, de dimensão superior a 4 m², pode ser estático ou rotativo, iluminado ou não (²).

Relógio-termómetro — peça de mobiliário urbano constituída por um poste que sustenta um dispositivo biface, que para além de permitir a afixação de mensagens publicitárias numa superfície de 1 m², informa a hora e a temperatura.

Anúncios electrónicos

Artigo 25.º

Condições de instalação

Na instalação dos anúncios electrónicos devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Abrigos de transportes públicos

Artigo 26.º

Condições de instalação

Na instalação dos abrigos de transportes públicos devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Artigo 27.º

Dimensões

1 — A área máxima de superfície publicitária permitida nos abrigos de transportes públicos é de 1,75 m por 1,20 m em cada uma das faces.

Bandeiras, faixas e pendões

Artigo 28.º

Condições de instalação

1 — Na instalação de bandeiras, faixas e pendões devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

2 — A fixação de publicidade em mobiliário urbano municipal ou em equipamentos municipais, nomeadamente de pendões, deverá ser feita de modo a que os dispositivos permaneçam oscilantes.

3 — As bandeiras só podem ser colocadas em posição perpendicular à via.

4 — O mesmo promotor não poderá colocar mais de 50 pendões em simultâneo para a mesma campanha publicitária.

Artigo 29.º

Dimensões

1 — A dimensão máxima dos pendões não deverá ultrapassar 2 m por 1 m.

2 — Poderão ser licenciados, a título excepcional devidamente fundamentado, pendões com outras dimensões, desde que não ponham em causa o disposto nos artigos (disposições gerais e distâncias).

Artigo 30.º

Distâncias

1 — A distância entre a parte inferior das bandeiras, pendões ou faixas e o solo não pode ser inferior a 3 m, em relação ao passeio ou ao solo.

2 — A distância entre bandeiras, pendões ou faixas instaladas ao longo das vias não pode ser inferior a 50 m.

Artigo 31.º

Remoção

1 — As bandeiras, faixas e pendões devem ser removidas pelos interessados no prazo de cinco dias úteis subsequentes à data da cessação do objecto de publicidade ou em qualquer altura, no caso de se encontrarem em mau estado de conservação ou prejudicarem o trânsito de peões e veículos.

Cabinas telefónicas

Artigo 32.º

Condições de licenciamento

É permitida a afixação ou inscrição de publicidade nas cabinas telefónicas, desde que não prejudique ou obstrua a visibilidade de e para o interior, devendo manter-se ao máximo a sua transparência.

Artigo 33.º

Condições de instalação

Na instalação de cabinas telefónicas devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Colunas publicitárias

Artigo 34.º

Condições de instalação

1 — Na instalação de colunas publicitárias devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

2 — Devem ser instaladas em espaços amplos, como sejam praças e largos, sendo de evitar a sua colocação em passeios de largura inferior a 6 m.

Artigo 35.º

Dimensões

A área máxima de superfície publicitária não pode ultrapassar seis vezes 1,75 m por 1,20 m.

Marcos de correio

Artigo 36.º

Condições de instalação

Na instalação de marcos de correio devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Artigo 37.º

Dimensões

A área máxima de superfície publicitária permitida nos marcos de correio é de duas vezes 1,32 m por 0,62 m.

Mastros-bandeira

Artigo 38.º

Condições de instalação

1 — Na instalação dos mastros-bandeira devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

2 — As bandeiras não podem incluir mensagens publicitárias, excepto quando se trate de iniciativas organizadas pelo município ou outras entidades públicas.

Artigo 39.º

Distâncias

Os mastro-bandeira devem ser preferencialmente instalados em placas separadoras de trânsito, com uma dimensão igual ou superior a 3,20 m e com uma distância em relação ao topo da mesma de pelo menos 10 m.

Artigo 40.º

Dimensões

A área máxima da superfície publicitária é de duas vezes 1,75 m por 1,20 m, no caso de se utilizarem as duas faces.

Mupes/setas direccionais

Artigo 41.º

Condições de instalação

Na instalação dos mupes/setas direccionais devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Artigo 42.º

Estrutura, cor e dimensões

1 — As mupes/setas direccionais deverão ser uniformes com uma dimensão de 1,20 m por 0,20 m.

2 — Como inscrição apenas poderão conter para além do sinal de direcção, o nome e o logotipo do serviço público, à excepção da zona industrial na qual poderão conter para além do sinal de direcção, o nome e o tipo de estabelecimento ou empresa.

Mupis

Artigo 43.º

Condições de instalação

Na instalação dos mupis devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Artigo 44.º

Dimensões

1 — A área da superfície publicitária é de 1,75 m por 1,25 m, ou de 2 m por 2,50 m por face.

Painéis

Artigo 45.º

Condições de instalação

1 — Na instalação dos painéis devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

2 — É proibida a instalação de painéis em áreas de imóveis classificados, em vias de classificação ou incluídas em zonas de protecção dos mesmos e em núcleos históricos.

3 — Os painéis deverão ser sempre nivelados, salvo nos casos em que o declive dos arruamentos o não permita.

4 — O número máximo de painéis a instalar em cada alinhamento é de 5.

5 — O painel conterá obrigatoriamente no canto inferior direito uma placa identificadora do titular, com uma dimensão de 0,40 × 0,20 m, bem como o número de ordem atribuído ao suporte.

Artigo 46.º

Estrutura, materiais e dimensões

1 — A estrutura do suporte deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente e estética da área envolvente.

2 — Os suportes não poderão permanecer sem publicidade por mais de 30 dias, podendo a Câmara Municipal do Entroncamento mandar proceder à sua remoção, findo este prazo e imputar os custos ao requerente.

3 — Os painéis devem ter as seguintes dimensões: 8 m de comprimento por 3 m de altura, 4 m de comprimento por 3 m de altura, 2,40 m de comprimento por 1,75 m de altura, com afastamentos ao solo iguais ou superiores a 2,20 m.

4 — Poderão ser licenciados, painéis com outras dimensões desde que se enquadrem no ambiente envolvente.

Artigo 47.º

Distâncias a observar

1 — A distância entre a moldura dos painéis e o solo não pode ser inferior a 2,50 m.

2 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 13/71, a distância mínima a observar do bordo lateral exterior de um suporte publicitário ao limite exterior da via é de 50 m, nas vias sob jurisdição da Junta Autónoma de Estradas e de 10 m nas restantes vias.

Artigo 48.º

Condições de instalação em vedações, tapumes ou outros elementos congêneres

1 — A instalação de painéis em tapumes só é permitida enquanto decorrerem obras no local.

2 — Quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congêneres, os painéis deverão ser sempre nivelados, à excepção de quando o arruamento for inclinado.

3 — A estrutura de fixação ao solo deverá ficar instalada no interior do tapume, vedação ou elemento congénere.

Relógios-termómetro

Artigo 49.º

Condições de instalação

Na instalação dos relógios-termómetro devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Artigo 50.º

Distâncias

1 — Os relógios-termómetro devem ter instalados preferencialmente em placas separadoras de trânsito com uma largura igual ou superior a 3,20 m e uma distância em relação ao topo da mesma, de pelo menos 10 m.

Artigo 51.º

Dimensões

A superfície publicitária não pode ultrapassar 1 m" em cada face.

CAPÍTULO 5

Instalação de publicidade em peças de mobiliário urbano

Artigo 52.º

Objecto e âmbito de aplicação

1 — Aplica-se a toda a ocupação da via pública, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, disciplinando as condições de ocupação e utilização privativa de espaços públicos ou afectos ao domínio público municipal.

2 — Aplica-se igualmente ao mobiliário urbano, de propriedade privada ou pública, explorado directamente ou por concessão.

3 — Exclui-se do âmbito de aplicação as seguintes ocupações de via pública:

- a) Por motivo de obras;
- b) Suportes publicitários afectos essencialmente a esse fim;
- c) Venda ambulante não processada em determinados locais;
- d) Suportes de sinalização horizontal, vertical e luminoso.

Artigo 53.º

Via pública

Entende-se por via pública todos os espaços públicos ou afectos ao domínio público municipal (caminhos, ruas, avenidas, alamedas, passeios, largos, praças, pontes, viadutos, parques, jardins, largos e fontes).

Artigo 54.º

Mobiliário urbano

1 — Mediante prévia aprovação as peças de mobiliário urbano podem constituir-se como suporte de mensagens publicitárias, para além da finalidade específica para que foram criadas.

2 — A afixação de publicidade fica sujeita às disposições contidas neste Regulamento.

3 — Por mobiliário urbano entende-se todo o elemento ou conjunto de elementos que, a título precário, pode ser instalado na via pública.

4 — Consideram-se elementos do mobiliário urbano, floreiras, bancos, papeleiras, pilaretes, relógios, parquímetros, suportes informativos, balões, expositores, corrimões, gradeamentos de protecção, focos de luz, quiosques, bancas, pavilhões, cabines, contentores, abrigos, toldos, palas, sanefas, guarda-ventos, coberturas de terminais, estrados, vitrinas, sanitários amovíveis e outros elementos congéneres.

5 — Considera-se também mobiliário urbano quaisquer outros elementos de ocupação da via pública, como sejam esplanadas adjacentes a estabelecimentos de hotelaria e similares.

Artigo 55.º

Adequação

O mobiliário urbano deve ser adequado quer na sua concepção, quer na sua localização, à envolvente em que se insere, por forma a evitar a excessiva ocupação da via e espaços públicos.

Artigo 56.º

Dimensões

1 — Salvo algumas excepções, determinadas pelas características do elemento de mobiliário urbano, não serão autorizados espaços que excedam mais de 3 m de altura e uma superfície contínua superior a 2,5 m², por espaço.

2 — A Câmara Municipal do Entroncamento poderá reservar alguns espaços para a publicitação de mensagens do município ou actividades por ele apoiadas.

3 — A Câmara poderá conceder exclusivos de exploração de publicidade em determinados elementos de mobiliário urbano.

SECÇÃO 1

Quiosques e bancas

Artigo 57.º

Destinatários

1 — A licença de ocupação do espaço público com quiosques ou bancas de qualquer tipo é reservada a pessoas singulares

2 — Cada pessoa singular apenas poderá ser titular de uma única licença de ocupação do espaço público com quiosques ou bancas de qualquer tipo

Artigo 58.º

Condições de licenciamento

O licenciamento da ocupação do espaço público quer com quiosques, quer com bancas, será precedido de hasta pública ou de concurso público para atribuição de locais destinados à instalação dos mesmos, mediante parecer prévio quanto à localização.

Quiosques

Artigo 59.º

Definição

Entende-se por quiosque, para efeitos do presente Regulamento, o elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada composto, de um modo geral, pelos seguintes componentes: base, balcão, corpo e protecção.

Artigo 60.º

Localização

Os quiosques devem ser instalados em espaços amplos, como sejam praças, largos e jardins, sendo de evitar a sua colocação em passeios de largura inferior a 6 m.

Artigo 61.º

Condições de instalação

Na instalação de quiosques devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Artigo 62.º

Utilização

1 — O comércio em quiosques é extensível ao ramo alimentar desde que a actividade possa ser exercida de acordo com as regras de segurança e de higiene estabelecidas pelas normas de inspecção e fiscalização sanitária.

2 — Só serão permitidas esplanadas de apoio a quiosques de ramo alimentar, quando os mesmos possuam instalações sanitárias próprias ou existam instalações sanitárias públicas num raio máximo de 50,00 m, não devendo em caso algum implicar o atravessamento de vias de circulação rodoviária.

3 — É interdita a ocupação do espaço público com caixotes, embalagens e qualquer equipamento de apoio a quiosques (arcas de gelados, expositores e outras), fora das instalações dos mesmos.

Artigo 63.º

Publicidade

1 — Só é permitida a incorporação de mensagens publicitárias em quiosques quando na sua concepção e desenho originais tiverem sido previstos dispositivos ou painéis para este fim, não sendo por isso de autorizar os pedidos de alteração à configuração inicial destes equipamentos.

2 — Nos quiosques não é permitida a instalação de caixas de luz com fins publicitários.

3 — É proibida a afixação de autocolantes ou quaisquer dísticos nas partes exteriores dos quiosques.

4 — Quando os quiosques tiverem toldos, os mesmos poderão ostentar publicidade desde que apenas inscrita na respectiva aba.

Artigo 64.º

Dimensões

Quando na concepção e design original do quiosque estiver prevista a afiação de publicidade, a área destinada a esse fim não pode exceder as dimensões de 2 m por 1,20 m.

Bancas

Artigo 65.º

Definição

Entende-se por banca de venda toda a estrutura amovível fixa ao solo, a partir da qual são expostos artigos para comércio, manufaturados ou não pelo vendedor.

Artigo 66.º

Utilização

1 — Nas bancas só poderão ser exercidos os seguintes ramos de comércio:

- a) Venda de jornais, revistas e jogos oficiais;
- b) Venda de artesanato;
- c) Venda de flores;
- d) Todos os ramos autorizados no âmbito da regulamentação da venda ambulante, com excepção de doces, pastéis, frituras e comestíveis preparados no local.

2 — O referido na alínea d) do número anterior só será aplicável a aglomerados de venda ambulante ou mercados de levante.

3 — É interdita a ocupação do espaço público com caixotes, embalagens e qualquer equipamento de apoio a bancas (arcas de gelados, expositores e outras), fora das instalações da mesma.

Artigo 67.º

Bancas de venda de jornais, revistas e jogos oficiais

Para além do disposto nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º, a instalação de bancas de venda de jornais, revistas e jogos oficiais, deverá observar as seguintes condições:

- a) Ser implantada longitudinalmente em arruamentos;
- b) A frente deverá estar voltada para o interior do passeio, garantindo assim maior segurança para os peões e utentes (esquema 11, anexo 2).

Artigo 68.º

Publicidade

1 — Só é permitida a incorporação de mensagens publicitárias em bancas quando na sua concepção e desenho originais tiverem sido previstos dispositivos ou painéis para este fim, não sendo por isso de autorizar os pedidos de alteração à configuração inicial destes equipamentos.

2 — Não são permitidos painéis superiores, instalados sobre a cobertura das bancas.

3 — É proibida a afiação de autocolantes ou quaisquer dísticos no exterior das bancas.

4 — Quando tiverem todos licenciados, os mesmos poderão ostentar publicidade desde que inscrita na respectiva aba.

SECÇÃO 2

Esplanadas abertas

Artigo 69.º

Definição

Entende-se por esplanada aberta, para efeitos do presente Regulamento, a instalação no espaço público de mesas, cadeiras e chapéus de sol destinados a apoiar exclusivamente estabelecimentos de hotelaria ou similares e sem qualquer tipo de protecção frontal.

Artigo 70.º

Localização

1 — A ocupação referida no artigo anterior só é autorizada em frente dos citados estabelecimentos.

2 — Mediante despacho fundamentado do presidente da Câmara ou do vereador com delegação de competências, pode ser autorizada a instalação de esplanadas afastadas das fachadas dos respectivos estabelecimentos.

Artigo 71.º

Condições de instalação

1 — Para além do disposto no artigo 18.º, a ocupação do espaço público com esplanadas não pode exceder a fachada do estabelecimento respectivo, nem dificultar o acesso livre e directo ao mesmo em toda a largura do vão da porta, num espaço não inferior a 1,20 m.

2 — Quando a fachada do estabelecimento for comum a outros estabelecimentos é indispensável a autorização escrita de todos.

3 — Excepcionalmente, poderão ser excedidos os limites previstos no n.º 1 do presente artigo, quando tal não prejudique o acesso a estabelecimentos e ou prédios contíguos, devendo para tal o requerimento inicial ser acompanhado da necessária autorização escrita do proprietário ou proprietários em causa.

4 — O mobiliário a utilizar nas esplanadas abertas deve apresentar qualidade em termos de desenho, materiais e construção, aspectos que serão analisados com maior rigor sempre que se trate de esplanadas integradas em zonas históricas e de património protegido, onde só será autorizada a utilização de mobiliário em metal ou em madeira.

5 — Fora do horário de funcionamento do estabelecimento de hotelaria ou similar, o equipamento amovível da respectiva esplanada aberta terá de ser retirado do espaço público.

Artigo 72.º

Documentação de apresentação obrigatória

1 — No pedido de licenciamento da ocupação do espaço público com esplanada aberta, dever-se-á juntar projecto em duplicado, constituído por:

- a) Planta de Localização à escala de 1/1000;
- b) Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar (mesas, cadeiras e chapéus de sol);
- c) Memória descritiva referindo cores, materiais e restantes características do mesmo;
- d) Desenho indicando com precisão a área de implantação requerida;
- e) Cópia de licença de utilização do estabelecimento a que a esplanada aberta se destina a apoiar.

2 — No pedido de licenciamento da instalação, afiação ou inscrição de mensagens publicitárias em esplanadas abertas, dever-se-á juntar projecto em duplicado, onde conste:

- a) Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma e dimensões da mensagem;
- b) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma e cores;
- c) Planta de localização à escala de 1/1000, com identificação do local previsto para a ocupação;
- d) Fotomontagem ou fotografia a cores, aposta em folha A4, indicando o local previsto para a ocupação.

Estrados

Artigo 73.º

Condições de instalação

A utilização de estrados só poderá ser autorizada se aqueles forem construídos em módulos amovíveis e salvaguardadas as devidas condições de segurança.

Artigo 74.º

Documentação de apresentação obrigatória

1 — No pedido de licenciamento da ocupação do espaço público com estrado, dever-se-á juntar projecto em duplicado, constituído por:

- a) Desenho do estrado, indicando com precisão a área de implantação requerida;
- b) Memória descritiva referindo cores, materiais e restantes características do mesmo.

Guarda-ventos

Artigo 75.º

Condições de instalação

1 — A instalação de guarda-ventos só pode ser autorizada nas seguintes condições:

- a) Só podem estar instalados junto de esplanadas abertas e durante o horário do seu funcionamento, devendo por esse motivo ser amovíveis;
- b) Devem ser colocados perpendicularmente ao plano marginal da fachada e junto à mesma;
- c) Os vidros utilizados deverão ser inquebráveis e transparentes.

Artigo 76.º

Dimensões e distâncias

1 — A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,05 m, não podendo a altura dos mesmos exceder 2 m, contados a partir do solo.

2 — Quando exista uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 0,55 m, contada a partir do seu limite inferior.

3 — Não podem ter um avanço superior ao da esplanada nem em qualquer caso superior a 3 m.

4 — A sua colocação junto a outros estabelecimentos só pode fazer-se desde que entre eles e as montras ou acessos daqueles fique uma distância não inferior a 1,20 m.

5 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os casos em que exista acordo entre os proprietários de estabelecimentos contíguos.

Artigo 77.º

Documentação de apresentação obrigatória

1 — No pedido de licenciamento da ocupação do espaço público com guarda-vento, dever-se-á juntar projecto em duplicado, constituído por:

- a) Desenho do equipamento, à escala 1/10 ou 1/20, indicando as respectivas dimensões;
- b) Desenho indicando com precisão a área de implantação requerida;
- c) Memória descritiva referindo cores, materiais e restantes características do mesmo.

Publicidade

Artigo 78.º

Condições de instalação

1 — Nas esplanadas que estejam inseridas em zonas de património protegido, as únicas referências publicitárias permitidas são as respeitantes ao nome do estabelecimento e à actividade do mesmo e apenas quando inscritas nas abas dos guarda-sóis.

SECÇÃO 3

Toldos, alpendres e sanefas

Artigo 79.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) Toldo — elemento de protecção contra agentes climáticos feito de lona ou material idêntico, rebatível, aplicável a

vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais;

- b) Alpendre — elemento rígido de protecção contra agentes climáticos, com pelo menos uma água, aplicável a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais;
- c) Sanefa — elemento vertical de protecção contra agentes climáticos feito de lona ou material idêntico, aplicável a arcadas ou vãos vazados de estabelecimentos comerciais.

Artigo 80.º

Condições de instalação

1 — À consideração dos serviços técnicos, sendo avaliado caso a caso.

Artigo 81.º

Distâncias

1 — Na instalação de toldos, alpendres e sanefas devem observar-se os seguintes limites:

- a) Em passeios de largura igual ou superior a 2 m, a ocupação deverá deixar livre um espaço não inferior a 0,80 m em relação ao limite exterior do passeio (esquema 12, anexo 2);
- b) Em passeios de largura inferior a 2 m, a ocupação deverá deixar livre um espaço não inferior a 0,50 m em relação ao limite exterior do passeio, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão da instalação de algum equipamento urbano o justifique;
- c) Em caso algum a ocupação pode exceder o balanço de 3 m, bem como, lateralmente, os limites das instalações pertencentes ao próprio estabelecimento;
- d) A instalação deve fazer-se a uma distância do solo igual ou superior a 2,20 m e nunca acima do nível do tecto do estabelecimento a que pertençam (esquema 12, anexo 2);
- e) A altura da aba dos toldos não deve exceder 0,20 m.

2 — É proibido afixar ou pendurar quaisquer objectos nos toldos, alpendres e sanefas.

Artigo 82.º

Publicidade

Nos casos em que os estabelecimentos estejam inseridos em zonas de património protegido, as únicas referências publicitárias permitidas são as respeitantes ao nome do estabelecimento e à actividade do mesmo e apenas quando inscritas na aba dos toldos.

Artigo 83.º

Documentação de apresentação obrigatória

1 — No pedido de licenciamento da ocupação do espaço público com toldo, alpendre ou sanefa, o projecto a apresentar em duplicado (ou triplicado quando a ocupação requerida se situar em zonas de património protegido) será constituído por:

- a) Planta de localização à escala de 1/1000 (ou 1/2000, caso se pretenda efectuar a ocupação em zona de protecção);
- b) Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação;
- c) Memória descritiva com indicação de materiais, forma e cores;
- d) Fotografia a cores, aposta em folha A4, indicando o local previsto para a instalação.

2 — Ao requerimento deverão ainda ser juntos os seguintes documentos:

- a) Documento autêntico ou autenticado comprovativo da legitimidade do requerente como proprietário, co-proprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre o imóvel onde se pretende instalar o elemento;
- b) Autorização escrita do titular do direito, no caso do requerente não estar na situação descrita anteriormente, com assinatura notarialmente reconhecida;
- c) Cópia do título que comprove a qualidade invocada pelo requerente.

SECÇÃO 4

Outras ocupações de apoio a estabelecimentos floreiras

Artigo 84.º

Condições de instalação

Deverão apresentar qualidade ao nível do desenho, dos materiais e do estado de manutenção das plantas instaladas.

Artigo 85.º

Distâncias

De acordo com o disposto nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Artigo 86.º

Publicidade

Caso seja prevista publicidade, esta não deverá desvirtuar o uso/função da mesma.

Artigo 87.º

Documentação de apresentação obrigatória

No pedido de licenciamento da ocupação do espaço público com floreira, dever-se-á juntar projecto em duplicado, constituído por:

- Planta de localização à escala de 1/1000;
- Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar, indicando com precisão as dimensões e a localização pretendida;
- Memória descritiva referindo cores, materiais e restantes características da mesma.

Vitrinas

Artigo 88.º

Definição

Entende-se por vitrinas para efeitos do presente Regulamento qualquer mostrador envidraçado ou transparente, colocado no paramento dos edifícios, onde se expõem objectos à venda em estabelecimentos comerciais.

Artigo 89.º

Condições de instalação

1 — Apenas serão admitidas vitrinas para exposição de menus em estabelecimentos do ramo alimentar, devendo localizar-se junto à porta de entrada do respectivo estabelecimento, preferencialmente encastradas.

2 — Excepcionalmente poderá ser autorizada a aposição de vitrinas junto à porta de entrada de estabelecimentos comerciais que não possuam montras.

3 — Na sua instalação não poderão sobrepor cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitectónico ou decorativo.

4 — A vitrina deve garantir uma integração equilibrada na fachada dos edifícios e uma boa relação com as caixilharias existentes no estabelecimento e no edifício.

Artigo 90.º

Documentação de apresentação obrigatória

1 — No pedido de licenciamento da ocupação do espaço público com toldo, alpendre ou sanefa, o projecto a apresentar em duplicado (ou triplicado quando a ocupação requerida se situar em zonas de património protegido) será constituído por:

- Planta de localização à escala de 1/1000 (ou 1/2000, caso se pretenda efectuar a ocupação em zona de protecção);
- Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação;
- Memória descritiva com indicação de materiais, forma e cores;
- Fotografia a cores, aposta em folha A4, indicando o local previsto para a instalação.

2 — Ao requerimento deverão ainda ser juntos os seguintes documentos:

- Documento autêntico ou autenticado comprovativo da legitimidade do requerente como proprietário, co-proprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre o imóvel onde se pretende instalar o elemento;
- Autorização escrita do titular do direito, no caso do requerente não estar na situação descrita anteriormente, com assinatura notarialmente reconhecida;
- Cópia do título que comprove a qualidade invocada pelo requerente.

Expositores, arcas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares

Artigo 91.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por expositor qualquer estrutura de exposição destinada a apoiar estabelecimentos de comércio.

Artigo 92.º

Condições de instalação

1 — Fora do horário de funcionamento dos estabelecimentos, todos os equipamentos de apoio terão de ser retirados do espaço público.

2 — Em zonas de património protegido não podem ser instaladas, no espaço público, arcas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares.

3 — Quando se trate de um pedido para estabelecimento com esplanada, devem os mesmos ser instalados dentro da respectiva área autorizada.

Artigo 93.º

Distâncias

De acordo com o disposto nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

Artigo 94.º

Documentação de apresentação obrigatória

No pedido de licenciamento da ocupação do espaço público com expositor, arcas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares, dever-se-á juntar projecto em duplicado, constituído por:

- Planta de localização à escala de 1/1000;
- Catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar, indicando com precisão as dimensões e localização pretendida;
- Memória descritiva referindo cores, materiais e restantes características do mesmo.

Artigo 95.º

Taxas

A instalação de publicidade em peças de mobiliário urbano fica sujeita ao pagamento de taxas nos termos do presente Regulamento.

CAPÍTULO 6

Publicidade instalada em edifícios

SECÇÃO 1

Publicidade instalada em fachadas

Artigo 96.º

Noção

Entende-se por publicidade instalada em fachadas, para efeitos do presente Regulamento toda a publicidade localizada acima do piso térreo e abaixo do telhado, terraço ou cobertura.

Artigo 97.º

Condições de instalação

1 — Na instalação de publicidade instalada em fachadas devem observar-se as condições dispostas nos artigos 7.º, 18.º, 19.º e 20.º

2 — Só é permitida a instalação de publicidade em fachadas a entidades que estejam localizadas no edifício.

SECÇÃO 2

Publicidade instalada em pisos térreos e em obras de construção

Artigo 98.º

Noção

Entende-se por publicidade instalada em pisos térreos e em obras de construção para efeitos do presente Regulamento toda a publicidade instalada ao nível da entrada dos edifícios, nos locais de obra e nas montras dos estabelecimentos comerciais.

Artigo 99.º

Definições

Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em parâmetro visível e liso, utilizado para assinalar escritórios, consultórios médicos ou outras actividades.

Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária não luminosa directamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas.

Letreiro — dispositivo publicitário constituído por placa, por letras ou símbolos recortados, fixos aos paramentos das fachadas.

Pala — elemento rígido, com predomínio da dimensão horizontal, fixo aos paramentos das fachadas e funcionando como suporte para afixação/inscrição de mensagens publicitárias.

Placa — suporte não luminoso aplicado em parâmetro visível com ou sem emolduramento.

Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária em ambas as faces.

Chapas

Artigo 100.º

Condições de instalação

1 — Em cada edifício, as chapas devem ser todas do mesmo tamanho, cor e material e estar alinhadas, deixando entre si, distâncias regulares.

Artigo 101.º

Dimensões

1 — As placas não podem exceder na sua maior dimensão 1,50 m.

2 — As placas de proibição de afixação de anúncios devem ser colocadas preferencialmente nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das placas que designam arruamentos, não podendo as suas dimensões exceder 0,20 m por 0,30 m.

Letras soltas ou símbolos

Artigo 102.º

Condições de instalação

Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 103.º

Dimensões e distâncias

Não poderão exceder 0,40 m de altura e 0,10 m de saliência.

Letreiro

Artigo 104.º

Condições de instalação

Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros, com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 105.º

Distâncias

1 — Os letreiros não podem exceder o limite lateral dos estabelecimentos, nem um balanço de 0,10 m em relação à fachada.

2 — A distância em relação ao solo nunca pode ser inferior a 2,20 m e nunca acima do nível do tecto do estabelecimento a que pertençam.

Pala

Artigo 106.º

Condições de instalação

Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 107.º

Distâncias

1 — As palas não podem exceder o limite lateral dos estabelecimentos.

2 — Não podem ser instalados a menos de 2,50 m em relação ao solo e nunca acima do nível do tecto do estabelecimento a que pertençam.

3 — Nunca podem exceder 50 % da largura total do passeio.

Placas

Artigo 108.º

Condições de instalação

Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 109.º

Dimensões

As placas de proibição de afixação de anúncios devem ser colocadas preferencialmente nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das placas que designam arruamentos, não podendo as suas dimensões exceder 0,20 m por 0,30 m

Tabuletas

Artigo 110.º

Condições de instalação

1 — Por cada fracção autónoma só será autorizada a instalação de uma tabuleta ou dispositivo biface.

2 — Não podem ser colocados acima do piso térreo.

3 — Em cada edifício as tabuletas deverão ter todas o mesmo tamanho, devendo estar alinhadas, deixando entre si distâncias regulares.

Artigo 111.º

Dimensões

1 — As tabuletas ou dispositivos biface não poderão exceder os 0,70 m e o seu afastamento em relação ao plano marginal do edifício não pode exceder 50 % da maior dimensão.

2 — Se luminosos, a espessura dos dispositivos não deve exceder os 0,20 m não emitindo luz própria, a sua espessura não deve exceder os 0,03 m.

Artigo 112.º

Distâncias

A instalação de tabuletas ou dispositivos bifaces, deve obedecer às seguintes distâncias:

- a) O limite inferior do dispositivo até ao solo não pode ser inferior a 2,50 m;
- b) Não podem ser instaladas a menos de 3 m de outro dispositivo semelhante já licenciado, à excepção da instalação em galerias ou centro comercial, em que tenha sido entregue a documentação exigida no artigo 7.º, alíneas f) e g), deste Regulamento;
- c) O bordo exterior do dispositivo deve ficar afastado no mínimo 0,50 m do limite exterior do passeio, podendo esta distância ser aumentada caso se preveja a instalação de equipamento urbano ou tráfego automóvel que justifique.

Artigo 113.º

Pedido de licenciamento

1 — Além do que se dispõe no artigo 7.º deste Regulamento, os pedidos de licença para instalação de publicidade, devem ser instruídos com a seguinte documentação:

- a) Desenhos do suporte publicitário, devidamente cotados (plantas, cortes e alçados).

2 — Para a publicidade instalada em edifícios, para além do mencionado deverá ser entregue:

- b) Um projecto em duplicado (ou triplicado quando a ocupação requerida se situar em áreas de imóveis classificados, em vias de classificação ou incluídas nas zonas de protecção dos mesmos)
- c) A Câmara Municipal do Entroncamento pode exigir a apresentação de um estudo de estabilidade, bem como o seu termo de responsabilidade, quando o dispositivo, devido às suas características, nomeadamente o seu peso, dimensão ou forma de fixação, assim o aconselham;
- d) Quando se trate de instalar chapas, publicidade na fachada do edifício, tabuletas ou dispositivos biface em galerias ou centro comerciais, o requerente deverá entregar um projecto tipo aprovado e autorizado pelo condomínio, a fim de tentar uniformizar futuros pedidos para a mesma fachada.

CAPÍTULO 7

Publicidade em veículos

Artigo 114.º

Definição

1 — Considera-se publicidade em veículos a que se refere a dispositivos publicitários instalados, inscritos ou afixados em veículos de transportes público, particulares ou empresas.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens de publicidade instalados, inscritos ou afixados em veículos particulares, de empresas ou de transportes públicos que circulem na área do município do Entroncamento e cujo proprietário, locatário ou usufrutuário tenha residência (no caso de pessoas singulares), sede, delegação (no caso de pessoas colectivas), ou qualquer forma de representação no concelho carece de licenciamento da câmara municipal, nos termos do presente Regulamento.

3 — Na área do concelho do Entroncamento a utilização com fins publicitários de qualquer veículo equipado com estruturas próprias ou reboques, em circulação ou estacionamento, cuja finalidade principal seja a transmissão de mensagens publicitárias, sem sede, delegação, ou qualquer forma de representação no concelho, carece de licenciamento da Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento.

Veículos de empresas

Artigo 115.º

Definição

Considera-se veículos de empresas, os que ostentam inscrições publicitárias que identificam a empresa, actividade, produtos, bens

e serviços ou outros elementos relacionados com a actividade principal do respectivo proprietário, locatário ou usufrutuário.

Artigo 116.º

Condições de instalação

A publicidade inscrita em veículos de empresa não pode fazer-se através de meios ou dispositivos salientes da carroçaria original dos mesmos e por questões de segurança não pode obstruir a visibilidade, cobrindo as superfícies transparentes dos veículos.

Veículos particulares

Artigo 117.º

Definição

Considera-se veículos particulares, os que ostentam inscrições publicitárias de empresas, actividades, produtos, bens e serviços ou outros elementos não relacionados com a actividade do respectivo proprietário, locatário ou usufrutuário.

Artigo 118.º

Condições de instalação

A publicidade inscrita em veículos particulares não pode fazer-se através de meios ou dispositivos salientes da carroçaria original dos mesmos e por questões de segurança não pode obstruir a visibilidade, cobrindo as superfícies transparentes dos veículos.

Transportes públicos

Artigo 119.º

Condições de instalação

Nos transportes públicos, a inscrição ou afixação de mensagens publicitárias não pode por questões de segurança sobrepor-se ou cobrir as superfícies transparentes dos veículos, nomeadamente portas e janelas, com excepção do vidro da retaguarda.

Artigo 120.º

Pedido de licenciamento

No pedido de licenciamento da afixação ou inscrição de publicidade em veículos, deverá ser entregue o projecto em duplicado, onde devem constar:

- a) Desenho do meio de suporte, com indicação da forma e dimensões da inscrição ou afixação;
- b) Memória descritiva com indicação dos materiais, formas e cores;
- c) Fotomontagem ou fotografia a cores, em formato A4, indicando o local previsto para afixação ou inscrição.

CAPÍTULO 8

Publicidade aérea

Artigo 121.º

Definição

Considera-se publicidade aérea, a que se refere a dispositivos publicitários instalados, inscritos ou afixados em transportes aéreos (aviões, helicópteros, zepelins, balões, parapentes, pára-quedas e outros) e em balões, insufláveis e semelhantes (todos os suportes a utilizar temporariamente que, para sua exposição no ar careçam de gás, podendo ou não estabelecer-se a sua ligação ao solo por elementos de fixação).

Publicidade em transportes aéreos

Artigo 122.º

Condições de instalação

- 1 — Não poderá ser utilizada em conjunto com publicidade sonora
- 2 — Não é permitido o lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos.

Balões, insufláveis e semelhantes**Artigo 123.º****Condições de instalação**

Só poderão ser utilizados integrando campanhas publicitárias e com as respectivas restrições às campanhas publicitárias de rua (artigos 138.º a 141.º)

Artigo 124.º**Pedido de licenciamento**

1 — No pedido de licenciamento da afixação ou inscrição de publicidade em meios aéreos, deverá ser entregue o projecto em duplicado, onde devem constar:

- a) Desenho do meio de suporte, com indicação da forma e dimensões da mensagem;
- b) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma e cores da mensagem e do percurso previsto;
- a) Planta de localização à escala 1/1000 com identificação do local previsto para a afixação ao solo (no caso dos balões, insufláveis ou semelhantes);
- b) Fotomontagem ou fotografia a cores em formato A4, indicando o local previsto para a instalação, afixação ou inscrição;
- c) Contrato de responsabilidade civil;
- d) Documento comprovativo da legitimidade do requerente como proprietário, co-proprietário, locatário, ou titular de outros direitos sobre o local onde se pretende instalar os balões, insufláveis ou semelhantes;
- e) Declaração autenticada do consentimento do titular do direito de propriedade no caso do requerente não estar na situação descrita anteriormente;
- f) Estão dispensados da apresentação da documentação referida nas alíneas f) e g), quando as mensagens publicitárias se pretendam instalar em propriedade municipal.

CAPÍTULO 9**Publicidade sonora****Artigo 125.º****Condições de licenciamento**

1 — A difusão de publicidade através de meios sonoros fixos ou móveis é objecto de licenciamento temporário, devendo observar a legislação em vigor, nomeadamente a legislação sobre ruído.

Artigo 126.º**Restrições**

1 — Não será autorizado a menos de 200 m de hospitais, casas de saúde, escolas, organismos municipais, de Estado, zonas históricas e respectivas áreas de protecção do IPPAR.

2 — Não é permitida a sua difusão antes ou após um período compreendido entre as 9 e as 20 horas.

3 — Não será autorizada por período superior a 5 dias úteis, não prorrogáveis, por trimestre e por entidade.

CAPÍTULO 10**Campanhas publicitárias de rua****Artigo 127.º****Noção**

Entende-se por campanhas publicitárias de rua, para efeitos do presente Regulamento todos os meios ou formas de publicidade, de carácter ocasional e efémero que impliquem acções de rua e o contacto directo com o público, nomeadamente as que ocorrem através de distribuição de panfletos, distribuição de produtos e provas de degustação.

Distribuição de panfletos publicitários**Artigo 128.º****Condições de distribuição de panfletos publicitários e produtos**

1 — É proibida a distribuição de panfletos publicitários ou produtos nas faixas de circulação rodoviária.

2 — Não é permitida a projecção ou lançamento de panfletos publicitários ou produtos através de acções ou meios de transportes.

3 — O período máximo autorizado para cada campanha de distribuição de panfletos publicitários ou produtos é de três dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade.

4 — O número máximo de locais autorizados em simultâneo para cada distribuição de produtos ou panfletos publicitários da mesma campanha é de três, por cada entidade.

Artigo 129.º**Dimensões**

Qualquer equipamento de apoio à distribuição de produtos, que implique a ocupação do espaço público, não poderá ter uma dimensão superior a 1 m".

Provas de degustação**Artigo 130.º****Condições de realização**

1 — O período máximo autorizado para cada campanha de provas de degustação é de sete dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade.

2 — O número máximo de locais autorizados, em simultâneo para a realização de provas de degustação é de três, por cada entidade.

Artigo 131.º**Dimensões**

Qualquer equipamento de apoio às provas de degustação que implique a ocupação do espaço público, não poderá ter uma dimensão superior a 4 m".

Artigo 132.º**Pedido de licenciamento**

1 — No pedido de licenciamento para a distribuição de produtos, panfletos ou provas de degustação, deverá ser entregue o projecto em duplicado, onde devem constar:

- a) No caso de distribuição de panfletos ou produtos, um exemplar dos mesmos;
- a) Desenho do equipamento de apoio, com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação, quando for o caso;
- b) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma e cores;
- c) Planta de localização à escala 1/1000 com identificação do local previsto para a ocupação
- d) Fotomontagem ou fotografia a cores, em formato A4, indicando o local previsto para a ocupação e a integração do dispositivo na envolvente (quando for o caso);
- e) Documento comprovativo da legitimidade do requerente como proprietário, co-proprietário, inquilino ou titular de outros direitos sobre o local onde se pretende instalar o meio de suporte para a distribuição de produtos ou provas de degustação, em bens afectos ao domínio privado;
- f) Declaração autenticada do consentimento do titular do direito de propriedade, quando os suportes se destinem a ser colocados em propriedade privada, em que o requerente não seja proprietário.

CAPÍTULO 11**Artigo 133.º****Taxas**

1 — As taxas aplicáveis ao licenciamento são estabelecidas na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento e são devidas sem-

pre que os anúncios sejam visíveis da via pública, entendendo-se como tal ruas, praças, avenidas, estradas, caminhos e todos os demais lugares por onde transitam livremente peões ou veículos.

2 — As taxas são liquidadas com o deferimento do pedido de licenciamento ou de renovação da licença.

3 — As taxas são pagas aquando do levantamento do alvará de licença.

CAPÍTULO 12

Fiscalização e sanções

Artigo 134.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, incumbe aos serviços municipais competentes a fiscalização do disposto no presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal do Entroncamento tem competência para proceder à instauração dos competentes processos de contra-ordenação, bem como à aplicação das coimas e sanções acessórias previstas no presente Regulamento, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas no Decreto-Lei n.º 433/82, na sua actual redacção.

Artigo 135.º

Infracções ao código da publicidade

Sempre que forem verificadas violações às normas de código da publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, deve a Câmara Municipal do Entroncamento comunicá-las ao Instituto do Consumidor, em conformidade com o disposto no artigo 37.º e para efeitos do preceituado nos artigos 38.º e 39.º do mesmo diploma.

Artigo 136.º

Infracções às normas de proibição de publicidade visível de estradas nacionais (fora dos aglomerados urbanos)

A afixação ou inscrição de publicidade fora dos aglomerados urbanos em local visível da estrada nacional, bem como o desrespeito dos actos administrativos, constantes no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio, são puníveis com a coima de 250 euros a 3740 euros, no caso de pessoas singulares, e de 500 euros a 44892 euros, no caso de pessoas colectivas.

Artigo 137.º

Contra-ordenações, coimas e sanções acessórias

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que não tenha sido precedida de licenciamento constitui contra-ordenação punível com coima de 150 euros a 1250 euros, para pessoas singulares, e de 300 a 2500 euros, para pessoas colectivas.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que não respeite as condições previstas na respectiva licença, designadamente quanto ao prazo de validade, ao meio difusor, ao conteúdo da mensagem publicitária ou ao material autorizado a ser utilizado 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 ou inscrição 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 emissão de publicidade sonora sem licença ou em violação das condições previstas na licença, 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.

5 — As infracções a outras disposições do presente Regulamento (não mencionadas), constituem contra-ordenação punível com coima de 50 euros a 100 euros, em relação a pessoas singulares, e de 100 euros a 200 euros para pessoas colectivas, se, em legislação específica, outra não estiver prevista.

6 — Em caso de reincidência ou sempre que a infracção se revista de especial gravidade, são aplicáveis as sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, nos termos aí estabelecidos, bem como as especialmente previstas no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/999, de 13 de Maio.

7 — A negligência é punível.

8 — O valor das coimas a aplicar serão actualizadas, a partir de 1 de Abril de cada ano, em percentagem igual à da inflação do ano anterior.

Artigo 138.º

Regime transitório

1 — Todas as licenças de publicidade em vigor à data da publicação do presente Regulamento, mesmo as que estão em contra-venção com o disposto no presente diploma, permanecerão válidas até ao termo do prazo de vigência, não podendo, ser renovadas.

2 — Os titulares das licenças referidas no n.º 1, deverão no prazo de 10 dias a contar da data de caducidade das mesmas, requerer novas licenças de acordo com o disposto no presente Regulamento, a menos que a publicidade não possa ser mantida.

3 — No caso em que a publicidade não possa ser mantida, obriga a remoção desta e dos respectivos suportes, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação prévia sob pena de ordenar a Câmara a sua remoção a expensas daqueles.

Artigo 139.º

Entrada em vigor

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

(¹) Anúncio luminoso — todo o suporte que emita luz própria.

(²) Anúncio iluminado — todo o suporte, sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso n.º 7374/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento para os Transportes em Táxis do Concelho de Évora.* — José Ernesto Ildefonso Leão d'Oliveira, presidente da Câmara Municipal de Évora:

Faz saber que a Assembleia Municipal de Évora aprovou em sessão ordinária efectuada em 14 de Junho de 2003, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento para os Transportes em Táxis do Concelho de Évora, que agora se publica para os devidos efeitos.

Mais se faz saber que o presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos do artigo 29.º, n.º 4, da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, na sua redacção actual.

22 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto Ildefonso Leão d'Oliveira*.

Regulamento para os Transportes em Táxis do Concelho de Évora

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, estabelece o Regime Jurídico Relativo aos Transportes Públicos de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros.

Este diploma atribui às câmaras municipais competências nos domínios do acesso e organização do mercado da actividade de transporte em táxis, da respectiva fiscalização e regime sancionatório.

Em termos de acesso ao mercado, cabe aos municípios o licenciamento dos veículos, a fixação de contingentes e a atribuição de licenças por meio de concurso público.

As competências relacionadas com a organização do mercado, traduzem-se na definição dos tipos de serviço e fixação dos regimes de estacionamento.

Sem prejuízo dos poderes atribuídos a outras entidades, além da fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares

aplicáveis, é competência da Câmara Municipal o processamento das contra-ordenações, cabendo ao presidente da Câmara a aplicação das respectivas coimas.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º, 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, foi elaborado o seguinte Regulamento para os Transportes em Táxis do Concelho de Évora.

O projecto do presente Regulamento, foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de Évora em reunião extraordinária de 16 de Dezembro de 2002, tendo sido publicado para apreciação pública e recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no apêndice n.º 42 ao *Diário da República*, 2.ª série, de 18 de Março de 2003.

Em resultado da apreciação pública e das alterações legislativas decorrentes da publicação do Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, foram introduzidas modificações nalgumas normas, pelo que foi de novo remetido à Câmara Municipal de Évora que o aprovou em reunião ordinária de 28 de Maio de 2003.

Por fim, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Évora em sessão ordinária realizada em 14 de Junho de 2003.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e legislação complementar, e adiante designados por transportes em táxi, que desenvolvem a sua actividade no concelho de Évora.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea a), ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 3.º

Licenciamento da actividade

1 — A actividade de transportes em táxis só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres (DGTT), ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a actividade de transportes em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela DGTT e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11

de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março.

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

4 — A DGTT procederá ao registo de todas as empresas titulares de alvará para o exercício desta actividade.

CAPÍTULO III

Acesso ao mercado

Artigo 4.º

Veículos

1 — Nos transportes em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, alterada pelas Portarias n.ºs 1318/2001, de 29 de Novembro, e 1522/2002, de 19 de Dezembro.

Artigo 5.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos aos transportes em táxi estão sujeitos a licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento.

2 — A licença do táxi e o alvará ou a sua cópia certificada pela DGTT, devem estar a bordo do veículo.

3 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis pertencentes ao contingente do concelho de Évora, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Processo de licenciamento

1 — A licença é emitida pela Câmara Municipal a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela CM, acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- Alvará de acesso à actividade emitido pela DGTT;
- Certidão emitida pela conservatória de registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no n.º 3 do artigo 5.º;
- Licença emitida pela DGTT no caso de substituição das licenças a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º

2 — Pela emissão, revalidação ou substituição da licença são devidas taxas no montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.

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

Artigo 7.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- Quando não for iniciada a exploração no prazo de 180 dias;
- Quando o alvará emitido pela DGTT não for renovado.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 30 de Junho de 2003.

3 — Durante o período a que se refere o número anterior são substituídas as licenças dos veículos emitidas ao abrigo do diploma referido no n.º 2, pelas previstas no artigo 5.º do presente Regulamento, desde que os seus titulares tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

4 — Em caso de morte do titular da licença no decurso do prazo a que se refere o n.º 2, a actividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legitimário ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano a partir da data do óbito, durante o qual o herdeiro ou cabeça-de-casal deve habilitar-se como transportador em táxi ou transmitir a licença a uma sociedade comercial ou cooperativa titular de alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

5 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação do respectivo titular.

Artigo 8.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 7.º serão substituídas pelas licenças previstas no artigo 5.º do presente Regulamento, durante o período ali estabelecido, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — O processo de licenciamento obedecerá à tramitação prevista no artigo 6.º

CAPÍTULO IV

Organização do mercado

Artigo 9.º

Regime de estacionamento

1 — No concelho de Évora é instituído o regime de estacionamento condicionado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — Os táxis licenciados para a cidade — zona urbana, podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, constantes do anexo I, até ao limite dos lugares fixados para cada um dos locais.

3 — O mesmo regime de estacionamento aplica-se a cada uma das freguesias rurais, pelo que os táxis para aí licenciados só podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito na respectiva freguesia, constantes do anexo I.

4 — Contudo, e com base em sorteio a promover anualmente pela Câmara Municipal na presença dos interessados, os táxis licenciados para as freguesias rurais poderão ter acesso aos lugares fixados na cidade, nas seguintes condições:

- Em cada um dos dias úteis da semana, nos quais se incluem os feriados que neles ocorram, poderão operar na cidade e na freguesia dos Canaviais um quinto do número total de táxis licenciados para as freguesias rurais;
- A mesma regra será adoptada aos sábados e domingos, pelo que em cada um destes dias, não poderão operar na cidade e na freguesia dos Canaviais mais de um quinto do número total de táxis licenciados para as freguesias rurais;
- O sorteio, cujas regras serão definidas por despacho do presidente da Câmara, ou pelo vereador do pelouro com competência delegada, deverá realizar-se de modo a permitir a distribuição equitativa dos táxis nos períodos fixados nas alíneas a) e b).

5 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinem um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal, ouvidas as entidades representativas do sector, poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

Artigo 10.º

Fixação de contingente

1 — O número de táxis em actividade no concelho constará de contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá o conjunto das freguesias urbanas e cada uma das freguesias rurais.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida de audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente serão tomados em consideração, designadamente, os seguintes factores:

- Necessidades globais de transportes em táxi em todo o concelho;
- Rentabilidade económica do sector.

Artigo 11.º

Preenchimento de lugares no contingente

1 — As licenças para o transporte em táxi são atribuídas por meio de concurso público limitado aos seguintes tipos de concorrentes:

- Grupo A — empresas titulares de alvará emitido pela DGTT;
- Grupo B — membros das cooperativas licenciadas pela DGTT, empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença e trabalhadores por conta de outrem, e, que preencham, todos eles, as condições de acesso e de exercício da profissão estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — O número de licenças a atribuir será repartido equitativamente pelos dois grupos de concorrentes referidos no número anterior.

CAPÍTULO V

Do concurso público

SECÇÃO I

Da abertura e programa

Artigo 12.º

Abertura

1 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa do concurso.

2 — O concurso público inicia-se com a publicação na 3.ª série do *Diário da República*, num jornal de grande circulação e num jornal local, de um anúncio contendo o programa do concurso.

Artigo 13.º

Programa de concurso

O programa de concurso destina-se a definir os termos a que obedece o concurso e deve especificar designadamente:

- Identificação do concurso;
- O endereço e designação do serviço receptor de candidaturas, com a menção do respectivo horário de funcionamento e a hora e data limites para apresentação das propostas;
- Os requisitos necessários à admissão dos concorrentes, nos termos do presente Regulamento;
- Os documentos que devem instruir os processos de candidatura;
- A data, hora e local da sessão de abertura das propostas de candidatura;
- O critério que presidirá à atribuição das licenças, explicitando-se os factores que nela intervirão;
- A indicação da composição do júri do concurso, composto por três membros efectivos, um dos quais presidirá e por dois membros suplentes, devendo o respectivo despacho constitutivo indicar o vogal efectivo que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

SECÇÃO II

Dos requisitos exigíveis

Artigo 14.º

Requisitos técnicos e profissionais

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a sociedades comerciais ou coopera-

tivas titulares de alvará emitido pela DGTT, ou por empresários em nome individual no caso de quererem explorar uma única licença.

2 — Podem ainda concorrer a estas licenças os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela DGTT e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção da Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro.

3 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

Artigo 15.º

Rentabilidade económica e social

Para avaliação da rentabilidade económica e social dos concorrentes, o programa de concurso pode exigir a apresentação dos seguintes documentos:

- Declaração, sob compromisso de honra, relativa ao número de licenças de que é titular, relativa ao valor médio de facturação anual dos dois últimos anos de actividade, com IVA incluído, e sobre o número de postos de trabalho com carácter de permanência afectos à actividade e com a categoria de motorista;
- Documento comprovativo do número de licenças de que o concorrente é titular e respectiva data de emissão;
- Certidão emitida pelo centro regional de segurança social sobre o número de trabalhadores com a categoria de motoristas incluídos nos mapas de contribuições dos dois últimos anos entregues pelo concorrente naquela instituição;
- Fotocópia autenticada da declaração de IRC ou IRS relativa aos dois últimos anos.

Artigo 16.º

Sede da empresa e residência permanente dos concorrentes

1 — Para demonstração da localização da sede social da empresa, o programa de concurso poderá exigir a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou pela repartição de finanças.

2 — Para demonstração do local de residência permanente dos concorrentes, o programa de concurso poderá exigir certidão comprovativa de residência permanente, emitida pela junta de freguesia respectiva e certidão de recenseamento eleitoral.

3 — No caso de ter ocorrido alteração da localização da sede social, da residência permanente ou da freguesia de recenseamento dos concorrentes, para efeitos de concurso, releva a localização temporalmente predominante nos últimos 12 meses.

Artigo 17.º

Antiguidade e qualidade de membro de cooperativa

1 — Para demonstração da antiguidade de atribuição da última licença, o programa de concurso poderá exigir a apresentação de declaração sobre compromisso de honra e certidão emitida pela entidade emissora da licença.

2 — Para demonstração da antiguidade profissional, o programa de concurso poderá exigir a apresentação de declaração, sob compromisso de honra, do número de anos de actividade como profissional por conta de outrem e certidão emitida pelo centro regional de segurança social comprovativa de tal facto.

3 — Para demonstração da qualidade de membro de uma cooperativa licenciada pela DGTT, o programa de concurso poderá exigir a apresentação de declaração, sob compromisso de honra, da qualidade indicando tal facto e declaração emitida pela cooperativa com a indicação do número da licença emitida pela DGTT.

SECÇÃO III

Do acto público do concurso

Artigo 18.º

Prazo de entrega de candidaturas

A data limite para a apresentação das candidaturas não pode situar-se aquém do 15.º dia a contar da data da publicação do respectivo anúncio no *Diário da República*.

Artigo 19.º

Documentos

1 — O requerimento de admissão ao concurso será elaborado em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e será acompanhado dos seguintes documentos:

- Para os concorrentes a integrar o grupo A, previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º:

Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela DGTT;

Declaração conforme modelo II anexo ao presente Regulamento.

- Para os concorrentes a integrar o grupo B, previsto na alínea b) do mesmo número:

Declaração conforme modelo III ou IV anexos ao presente Regulamento, consoante o caso;

Documentos comprovativos em como preenchem os requisitos de idoneidade, capacidade técnica ou profissional e capacidade financeira.

2 — A Câmara Municipal pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes, fixando-lhes um prazo não inferior a 20 dias para a sua apresentação.

Artigo 20.º

Modo de apresentação da candidatura

1 — O requerimento de admissão ao concurso, juntamente com os documentos que o instruem, será apresentado em sobrescrito opaco e fechado em cujo rosto se identificará o concurso e a entidade concorrente.

2 — A Câmara Municipal emitirá um recibo de entrega do sobrescrito, com a indicação expressa do dia e hora da entrega.

Artigo 21.º

Data de abertura

1 — No dia útil imediato à data limite para a apresentação das candidaturas o júri procede, em acto público, à abertura dos sobrescritos.

2 — Por motivo justificado, poderá o acto público do concurso realizar-se dentro dos 10 dias subsequentes ao indicado no número anterior, em data determinada pela Câmara Municipal, da qual serão notificados todos os concorrentes.

3 — A sessão do acto público é contínua, compreendendo o número de reuniões necessárias ao cumprimento de todas as suas formalidades.

4 — Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir os concorrentes e seus representantes devidamente credenciados.

5 — Os concorrentes ou seus representantes podem, no acto:

- Pedir esclarecimentos;
- Apresentar reclamações sempre que seja cometida, no próprio acto, qualquer infracção aos preceitos deste Regulamento ou ao programa do concurso;
- Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente ou contra a sua própria admissão condicionada ou exclusão, ou da entidade que representam;
- Apresentar recurso hierárquico das deliberações do júri;
- Examinar os documentos apresentados durante um período razoável a fixar pelo júri.

6 — As reclamações dos concorrentes podem consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita.

7 — As deliberações do júri tomadas no âmbito do acto público são notificadas aos interessados no próprio acto, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido acto os destinatários das mesmas deliberações.

8 — Do acto público é elaborada acta, a qual é assinada por todos os membros do júri.

Artigo 22.º

Procedimentos da primeira parte do acto público

1 — A sessão do acto público é aberta pelo presidente do júri e dela constam os seguintes actos, que integram a primeira parte do acto público do concurso:

- a) Identificação do concurso e referência às datas de publicação dos respectivos anúncios;
- b) Leitura da lista dos concorrentes por ordem de entrada dos sobrescritos;
- c) Abertura dos sobrescritos pela ordem referida na alínea anterior;
- d) Verificação dos documentos que acompanham o requerimento de admissão a concurso, em sessão reservada, sobre a admissão definitiva ou condicional dos concorrentes ou sobre a sua exclusão;
- e) Leitura da lista dos concorrentes admitidos definitiva ou condicionalmente e dos concorrentes excluídos, indicando-se os motivos da sua exclusão.

2 — As reclamações devem ser decididas no próprio acto, para o que o júri poderá reunir em sessão reservada e de cujo resultado dará imediato conhecimento público.

Artigo 23.º

Não admissão e admissão condicional

1 — Não são admitidos os concorrentes:

- a) Cujos requerimentos ou quaisquer documentos tenham sido recebidos após a data fixada no anúncio do concurso;
- b) Que não cumpram as formalidades previstas no artigo 14.º;
- c) Que não apresentem todos os documentos exigidos no programa de concurso ou em relação aos quais se verifiquem deficiências ou incorrecções não susceptíveis de suprimento nos termos do número seguinte;
- d) Que culposamente tenham falsificado qualquer documento ou prestado falsas declarações.

2 — São admitidos condicionalmente:

- a) Os concorrentes que, por motivo alheio à sua vontade, não apresentem os documentos exigíveis, desde que provejam tê-los solicitado à entidade competente em tempo útil, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o júri conceder-lhes um prazo de cinco dias para o suprimento dos elementos omissos;
- b) Os concorrentes que apresentem documentos em que se verifiquem incorrecções alheias à sua vontade, sendo concedido um prazo de cinco dias para a apresentação dos elementos correctos.

Artigo 24.º

Acta

1 — Do acto público do concurso será elaborada acta, a qual será lida e assinada por todos os membros do júri.

2 — Da leitura da acta podem os concorrentes reclamar no próprio acto, devendo o júri decidir as reclamações, dando em seguida por findo o acto público do concurso.

Artigo 25.º

Reabertura do acto público

1 — No caso de admissão condicional de concorrentes, no 1.º dia útil subsequente ao termo dos prazos referidos no n.º 2 do artigo 23.º, será reaberto o acto público do concurso para decisão sobre a admissão ou exclusão dos concorrentes admitidos condicionalmente.

2 — O acto público prossegue nos termos do artigo anterior.

Artigo 26.º

Recurso hierárquico necessário

1 — Apenas das deliberações sobre reclamações, apresentadas nos termos do n.º 2 do artigo 22.º e n.º 2 do artigo 24.º, cabe recurso hierárquico necessário para o presidente da Câmara Municipal,

a interpor no prazo de cinco dias, a contar da notificação do indeferimento ou da entrega da certidão da acta onde consta aquele acto.

2 — Considera-se indeferido o recurso se o recorrente não for notificado da decisão no prazo de 10 dias após a sua apresentação.

3 — Se o recurso for deferido, praticar-se-ão todos os actos necessários à sanação dos vícios e à satisfação dos legítimos interesses do recorrente ou, se tal não bastar para a reposição da legalidade, declara-se a nulidade do procedimento ou revoga-se o acto de abertura do concurso.

Artigo 27.º

Da análise das candidaturas

1 — As candidaturas admitidas são analisadas pelo júri do concurso, devendo este apreciar num primeiro momento os documentos referidos no artigo 19.º e excluir os concorrentes cujos documentos não cumpram os requisitos estabelecidos no programa de concurso.

2 — O júri elabora um relatório fundamentado sobre o mérito das candidaturas, ordenando-as para efeitos de atribuição de licenças, de acordo com o critério de classificação fixado.

3 — No relatório, o júri deve fundamentar as razões porque propõe a exclusão de concorrentes, nos termos do artigo 25.º e do n.º 1 deste artigo, bem como indicar os fundamentos que estiveram na base das exclusões efectuadas no acto público.

Artigo 28.º

Audiência prévia

1 — A Câmara Municipal poderá delegar no júri a realização da audiência prévia.

2 — A Câmara Municipal ou o júri deve, antes de proferir a decisão final, proceder à audiência prévia dos concorrentes, nos termos e para os efeitos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Os concorrentes têm 10 dias, após a notificação do projecto de decisão final, para se pronunciarem.

Artigo 29.º

Entrega de documentos

1 — Homologado o relatório pela Câmara Municipal, o júri do concurso promoverá a notificação dos concorrentes classificados em posição de lhes ser atribuída uma licença para, num prazo não inferior a 20 dias, procederem à entrega dos documentos comprovativos dos factos e das situações invocadas nas declarações juntas ao processo.

2 — A falta de entrega dos documentos dentro do prazo fixado, determinará a exclusão do concurso do concorrente em falta, deferindo-se o direito de atribuição da licença ao concorrente posicionado imediatamente a seguir na classificação, o qual será notificado para apresentar os documentos referidos no n.º 1.

3 — Decorrido o prazo fixado, o júri aprecia os documentos entregues e elabora um relatório final devidamente fundamentado que será presente à Câmara Municipal para deliberação para atribuição das licenças.

SECÇÃO IV

Critérios de classificação

Artigo 30.º

Critérios e classificações dos concorrentes

1 — Na classificação dos concorrentes atender-se-á ao grupo em que os mesmos foram incluídos, nos termos do disposto no artigo 11.º

2 — Na classificação dos concorrentes incluídos no grupo A, atender-se-á à sua rentabilidade económica e social, localização da sede e à antiguidade da atribuição da última licença:

- a) A rentabilidade económica é a que resulta da média aritmética da facturação anual de cada viatura, com IVA incluído, referente aos dois últimos anos anteriores ao do concurso, à qual será aplicado o coeficiente de ponderação 2;
- b) A rentabilidade social é a que resulta da média aritmética anual do número de postos de trabalho com carácter de

permanência, afectos a cada viatura, referente aos últimos dois anos anteriores ao do concurso, à qual será aplicado o coeficiente de ponderação 3;

- c) A localização da sede social será atribuída uma pontuação de 40, 5 e 1 pontos, em função da sede social estar localizada no concelho de Évora, num concelho situado na área do distrito de Évora ou num concelho situado noutra zona do País, respectivamente;
- d) A antiguidade na atribuição da última licença para a actividade é a que resulta do número de anos completos sobre a data da sua atribuição, ao qual será aplicado o coeficiente de ponderação 4;
- e) Não ter sido contemplado em concursos anteriores implica a aplicação dum coeficiente de ponderação 1;
- f) A pontuação de cada concorrente é calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$PF = \frac{NCA + (RE \times 2) + (RS \times 3) + (LO) + (ANT \times 4)}{4}$$

em que:

PF = pontuação final;
RE = rentabilidade económica;
RS = rentabilidade social;
LO = localização da sede social;
ANT = antiguidade na atribuição da última licença;
NCA = não ter sido contemplado em concursos anteriores.

3 — Na classificação dos concorrentes incluídos no grupo B atender-se-á à sua antiguidade como profissional no sector de transportes em táxi e a à área de residência permanente:

- a) A antiguidade como profissional é a que resulta do número de anos de actividade profissional por conta própria ou por conta de outrem, numa empresa do sector de actividade de transportes em táxi, à qual será aplicado um coeficiente de ponderação 2;
- b) Ao factor área de residência será atribuído uma pontuação de 40, 5 e 1 pontos em função do local de residência estar no concelho de Évora, num concelho do distrito de Évora ou num concelho situado noutra zona do País, respectivamente;
- c) A pontuação de cada concorrente é calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$PF = \frac{(ANT \times 2) + (RES)}{2}$$

em que:

PF = pontuação final;
ANT = antiguidade como profissional;
RES = área de residência.

SECÇÃO V

Atribuição de licenças

Artigo 31.º

Atribuição de licenças

1 — Atribuição de licenças é o acto administrativo pelo qual a Câmara Municipal delibera atribuir as licenças postas a concurso.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre a atribuição de licenças com base no relatório final a que se refere o n.º 3 do artigo 29.º

3 — A emissão das licenças é feita conforme o disposto no artigo 6.º deste Regulamento.

Artigo 32.º

CrITÉRIOS de atribuição das licenças

1 — A atribuição das licenças é feita em função da classificação final dos concorrentes admitidos a concurso, sendo atribuída uma licença a cada um dos concorrentes melhor classificados em cada um dos grupos.

2 — Caso o número de licenças postas a concursos seja superior ao número de concorrentes classificados num dos grupos, as licenças remanescentes são atribuídas aos concorrentes não contemplados no outro grupo, em função da classificação.

3 — Em qualquer dos casos, nunca será atribuída mais de uma licença a cada concorrente.

CAPÍTULO VI

Do exercício da actividade

Artigo 33.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função de preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito, estabelecido por prazo não inferior a 30 dias, onde constem obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e preços acordados;
- d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 34.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público nos locais estabelecidos no âmbito do regime de estacionamento condicionado fixado no presente Regulamento, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia fixada no artigo anterior, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 35.º

Abandono do exercício da actividade

1 — Salvo em caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpostos dentro do período de um ano.

2 — Sempre que haja abandono de exercício da actividade, caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 36.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 37.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixados em legislação especial.

Artigo 38.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida, para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.

Artigo 39.º

Motorista de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas de táxi.

2 — É obrigatória a posse de certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi.

Artigo 40.º

Deveres do motorista de táxi

Constituem deveres do motorista de táxi, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto:

- a) Prestar os serviços de transporte que lhe forem solicitados, desde que abrangidos pela regulamentação aplicável ao exercício da actividade;
- b) Usar de correcção e urbanidade no trato com os passageiros e terceiros;
- c) Auxiliar os passageiros que careçam de cuidados especiais na entrada e saída do veículo;
- d) Accionar o taxímetro de acordo com as regras estabelecidas e manter o respectivo mostrador sempre visível;
- e) Colocar no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros, o certificado de aptidão profissional;
- f) Cumprir o regime de preços estabelecido;
- g) Observar as orientações que o passageiro fornecer quanto ao itinerário e à velocidade, dentro dos limites em vigor, devendo na falta de orientações expressas, adoptar o percurso mais curto;
- h) Cumprir as condições do serviço de transporte contratado, salvo causa justificativa;
- i) Transportar bagagens pessoais, nos termos estabelecidos, e proceder à respectiva carga e descarga, incluindo cadeiras de rodas de passageiros deficientes;
- j) Transportar cães-guia de passageiros cegos e, salvo motivo atendível, como a perigosidade e estado de saúde ou higiene, animais de companhia, devidamente acompanhados e acondicionados;
- k) Emitir e assinar recibo comprovativo do valor do serviço prestado, do qual deverá constar a identificação da empresa, endereço, número de contribuinte e matrícula do veículo e, quando solicitado pelo passageiro, a hora, a origem e destino do serviço prestado e os suplementos pagos;
- l) Facilitar o pagamento do serviço prestado, devendo para o efeito dispor de trocos até 10 euros;
- m) Proceder diligentemente à entrega na autoridade policial ou ao próprio utente, se tal for possível, de objectos deixados no veículo;
- n) Cuidar da sua própria apresentação pessoal;
- o) Diligenciar pelo asseio interior e exterior do veículo;
- p) Não se fazer acompanhar de pessoas estranhas ao serviço;
- q) Não fumar quando transportar passageiros;
- r) Obedecer ao sinal de paragem de qualquer potencial utente, quando se encontre na situação de livre.

CAPÍTULO VII

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 41.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a DGTT, a Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 42.º

Contra-ordenações

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

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 43.º

Competências para a aplicação de coimas

Sem prejuízo dos regimes sancionatórios previstos no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, que atribuem à DGTT e ao respectivo director-geral as competências para processamento das contra-ordenações e aplicação das coimas previstas nestes diplomas, compete à Câmara Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, o processamento das contra-ordenações previstas no artigo seguinte, sendo da competência do presidente da Câmara, sem prejuízo de delegação de competências nos termos da lei, a aplicação das respectivas coimas.

Artigo 44.º

Coimas

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

- a) O incumprimento do regime de estacionamento;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no n.º 2 do artigo 4.º;
- c) A inexistência da licença do táxi ou do alvará ou da sua cópia certificada a bordo do veículo;
- d) O abandono da exploração do táxi, nos termos do artigo 35.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 33.º;
- f) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no artigo 34.º

Artigo 45.º

Produto das coimas

O produto das coimas previstas no artigo anterior, é distribuído da seguinte forma:

- a) 20 % para a Câmara Municipal, constituindo receita própria;
- b) 20 % para a entidade fiscalizadora, excepto quando esta não disponha da faculdade de arrecadar receitas próprias, revertendo neste caso para o Estado;
- c) 60 % para o Estado.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 46.º

Regime transitório

A obrigatoriedade de instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 4.º, de acordo com o estabelecido pelo artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, apenas se tornará efectiva a partir de 1 de Janeiro de 2004, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, alterada pelas Portarias n.ºs 1318/2001, de 29 de Novembro, e 1522/2002, de 19 de Dezembro.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

(artigo 9.º, n.º 2 n.º 3)

Freguesia	Local — Município de Évora	Número de lugares de estacionamento
Bacelo	Avenida de Fernando Pessoa	2
Bacelo	Rua do Frei Aleixo	1
Horta das Figueiras ...	Estação Central de Camionagem	8

Freguesia	Local — Município de Évora	Número de lugares de estacionamento
Horta das Figueiras ...	Rua do General Humberto Delgado	2
Horta das Figueiras ...	Rua da Estação/CP	4
Malagueira	Estrada das Piscinas	2
Malagueira	Avenida do Escurinho	3
Malagueira	Avenida da Malagueira ...	3
Malagueira	Praceta de Santa Catarina	2
Santo Antão	Praça do Giraldo	10
Santo Antão	Praça do Sertório	1
São Mamede	Largo d'Aviz	1
Sé/São Pedro	Rua da República	1
Sé/São Pedro	Largo das Portas de Moura	2
Sé/São Pedro	Largo de Nossa Senhora da Pobreza	5
Senhora da Saúde	Portas de Machede/Avenida de Leonor Fernandes	2
Senhora da Saúde	Rotunda da Nau	2
Canaviais	Rua da Paz	2
Boa Fé	Rua das Casas Novas	1
Nossa Senhora de Machede	Largo Bento de Jesus Carreira	1
Nossa Senhora da Tourega	São Brás do Regedouro/Largo da Igreja	1
Nossa Senhora da Tourega	Valverde/Rua do General Humberto Delgado	1
São Manços	Largo de 25 de Abril	1
S. M. Machede	Rua de 5 de Outubro	2
Guadalupe	Rua do Cromeleque	1
Azaruja	Largo do Dr. Barahona ..	2
S. S. Giesteira	Praceta da Alegria	1
T. Coelhoiros	Rua do 1.º de Maio	1
S. V. Pigeiro	Praça do 1.º de Maio	1

ANEXO II

[artigo 19.º, n.º 1, alínea a)]

Modelo de declaração

1 — ... ⁽¹⁾, titular do bilhete de identidade n.º ..., residente em ..., na qualidade de representante legal de ... ⁽²⁾, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada:

- Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social;
- Que a sua representada tem em actividade ... ⁽³⁾ táxis e teve uma facturação bruta de ... ⁽⁴⁾ no ano de ... ⁽⁵⁾ e de ... ⁽⁴⁾ no ano de ... ⁽⁶⁾;
- Que a sua representada teve ao seu serviço com carácter de permanência ... ⁽⁷⁾ trabalhadores com a categoria de motorista no ano de ... ⁽⁵⁾ e ... ⁽⁷⁾ no ano de ... ⁽⁶⁾;
- Que o ano da atribuição da última licença de que é titular foi o de ... ⁽⁸⁾;
- Que a sua representada tem sede social no concelho de ... desde ...

2 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão do concurso, bem como da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.

3 — Quando a Câmara Municipal o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos fixados no artigo 19.º, n.º 2, do Regulamento Municipal de Transportes em Táxis, a apresentar documentos comprovativos de qualquer das situações referidas no n.º 1 desta declaração.

4 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do concurso.

Data e assinatura.

⁽¹⁾ Identificação do ou dos representantes legais da empresa.

⁽²⁾ Denominação da empresa concorrente.

⁽³⁾ Número de táxis que a empresa explora.

⁽⁴⁾ Valor da facturação anual expressa em milhares de contos.

⁽⁵⁾ Ano anterior ao concurso.

⁽⁶⁾ Segundo ano anterior ao concurso.

⁽⁷⁾ Número de trabalhadores em cada ano com carácter de permanência.

⁽⁸⁾ Ano de atribuição da última licença.

ANEXO III

[artigo 19.º, n.º 1, alínea b)]

Modelo de declaração

1 — ... ⁽¹⁾, titular do bilhete de identidade n.º ..., residente em ..., declara, sob compromisso de honra que:

- Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social;
- Que ... ⁽²⁾ é motorista profissional de transportes em táxi, titular do certificado de aptidão profissional n.º ..., emitido pela DGTT, e que exerce a actividade profissional como trabalhador por conta de outrem há ⁽³⁾ ... anos;
- Que reside na freguesia de ..., do concelho de ... e do distrito de ...;
- O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão do concurso, bem como da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.

2 — Quando a Câmara Municipal o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos fixados no artigo 19.º, n.º 2, do Regulamento Municipal de Transportes em Táxis, a apresentar documentos comprovativos de qualquer das situações referidas no n.º 1 desta declaração.

3 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do concurso.

Data e assinatura.

⁽¹⁾ Nome do concorrente

⁽²⁾ No caso de não ter sido motorista profissional por conta de outrem escreve «não» e traçar o espaço ao número de anos assinalados com ⁽³⁾.

⁽³⁾ Número de anos em actividade profissional por conta de outrem, como motorista de táxi, incluído nos mapas entregues pela respectiva entidade patronal na segurança social.

ANEXO IV

[artigo 19.º, n.º 1, alínea b)]

Modelo de declaração

1 — ... ⁽¹⁾, titular do bilhete de identidade n.º ..., residente em ..., membro da cooperativa ... ⁽²⁾, declara sob compromisso de honra que:

- Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social;
- Que é sócio cooperativa ... ⁽²⁾, licenciada pela DGTT com alvará n.º ..., e que ... ⁽⁴⁾ exerce a actividade profissional como trabalhador por conta de outrem há ... ⁽³⁾ anos;
- Que reside na freguesia de ..., do concelho de ... e do distrito de ...;

- e) O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão do concurso, bem como da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.

2 — Quando a Câmara Municipal o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos fixados no artigo 19.º, n.º 2, do Regulamento Municipal de Transportes em Táxis, a apresentar documentos comprovativos de qualquer das situações referidas no n.º 1 desta declaração.

3 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do concurso.

Data e assinatura.

(1) Nome do concorrente.

(2) Denominação da cooperativa.

(3) Número de anos em actividade profissional por conta de outrem, como motorista de táxi, incluído nos mapas entregues pela respectiva entidade patronal na segurança social.

(4) No caso de não ter sido motorista profissional por conta de outrem escrever «não» e traçar o espaço destinado ao número de anos assinalado com (3).

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Aviso n.º 7375/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, em cumprimento do meu despacho datado de 11 de Agosto de 2003, no uso das competências que me foram delegadas por Despacho de 1 de Outubro de 2002, do presidente da Câmara Municipal, publicado através de edital n.º 308/2002, datado de 11 de Outubro, foram contratados, em regime de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º, n.ºs 1 e 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, diploma este aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, Sandra Custódio Louro, para exercer funções de técnico superior de 2.ª classe, da carreira de *design* de equipamento e Gonçalo Nuno Torres Pereira da Silva e Tony Silva Vieira, para exercerem funções de técnicos de 2.ª classe, da carreira de topógrafo, por um período de um ano com início a 11 de Agosto de 2003.

12 de Agosto de 2003. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro*.

Aviso n.º 7376/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, em cumprimento dos meus despachos datados de 11 de Agosto, no uso das competências que me foram delegadas por despacho de 1 de Outubro de 2002, proferido pelo presidente da Câmara Municipal, publicado através de edital n.º 308/2002, de 11 de Outubro, foram contratados, em regime de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º, n.ºs 1 e 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, diploma este aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, para exercerem as funções que a seguir se indicam a partir de 11 de Agosto de 2003:

Para a categoria de assistente administrativo:

Sandra Maria Fernandes Roberto.
Laurinda Martins Costa Marcelino.
Paula Cristina Gonçalves Leitão Rocha.
Ana Isabel Carlos Pires.
João Carlos Pereira da Costa Silva Santos.
Francisco José Borges de Quintanilha e Mendonça.
Cláudia Cristina de Brito Silvestre.
Sérgio Lopes da Piedade.
Miguel Ângelo Marques dos Santos.

Para a categoria de auxiliar técnico de museografia:

Denisa Maria Lanceiro Fuzeta Vargues.

Para a categoria de auxiliar administrativo:

Avelino Paulo Mendes do Serro.
Maria Margarida Pereira Viegas Gago.

Para a categoria de auxiliar de serviços gerais:

Palmira Maria.
Maria José Vargues Nascimento Palma.
Sandra Maria Pereira José.

13 de Agosto de 2003. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro*.

Aviso n.º 7377/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, em cumprimento do meu despacho datado de 11 de Agosto de 2003, no uso das competências que me foram delegadas por despacho de 1 de Outubro de 2002, do presidente da Câmara Municipal, publicado através de edital n.º 308/2002, datado de 11 de Outubro, foram contratados, em regime de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º, n.º 1 e n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, diploma este aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, Rui Miguel Terremoto dos Santos, para exercer funções de técnico superior de 2.ª classe, da carreira de arquitecto paisagista, por um período de um ano com início a 18 de Agosto de 2003.

18 de Agosto de 2003. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso n.º 7378/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 30/2002, de 18 de Dezembro — Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Cívicos.* — A Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, torna público o Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 30/2002, de 18 de Dezembro — Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Cívicos, aprovado pela Câmara Municipal em 3 de Julho de 2003 e pela Assembleia Municipal em 22 de Julho de 2003.

11 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Josué Cândido Ferreira dos Santos*.

Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 30/2002, de 18 de Dezembro — Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Cívicos.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para as câmaras municipais competências dos governos cívicos em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que às competências para o licenciamento das actividades diversas diz respeito — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânica, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 30/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «[...]» será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei.

Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei

n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal de Ferreira do Alentejo, sob proposta da Câmara Municipal, aprova os regulamentos que se seguem:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

- a) Guarda nocturno;
- b) Venda ambulante de lotarias;
- c) Arrumador de automóveis;
- d) Realização de acampamentos ocasionais;
- e) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
- f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- h) Realização de fogueiras e queimadas;
- i) Realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos o comandante da GNR e da Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade deve constar:

- a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
- c) A referência à audição prévia do comandante da GNR e da junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 4.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Seleção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos a atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação nas câmaras municipais e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de selecção deve constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Descrição dos requisitos de admissão;
- c) Prazo para apresentação das candidaturas;
- d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias.

4 — Findo o prazo para apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 15 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — O requerimento da candidatura a atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele deve constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
- c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- b) Certificado das habilitações académicas;
- c) Certificado do registro criminal;
- d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida pelo médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
- e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) no número anterior.

Artigo 9.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

- a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;

- b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
- e) Não se encontrar em situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das funções, comprovado pelo documento referido na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com os seguintes critérios de preferência:

- a) Já exerce a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
- b) Já exerce a actividade de guarda-nocturno;
- c) Habilitações académicas mais elevadas;
- d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 12.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 15.º

Seguro

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno a obrigado a

efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

Uniforme e insígnia

Artigo 16.º

Uniforme e insígnia

1 — Em serviço o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.

2 — Durante o serviço o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º

Modelo

O uniforme e a insígnia consta de modelo anexo ao presente Regulamento (deverá ser adaptado o modelo que constava da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001).

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 18.º

Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas

Artigo 19.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 20.º

Remuneração

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO VIII

Guardas-nocturnos em actividade

Artigo 21.º

Guardas-noturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

Licenciamento

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º

Procedimento de licenciamento

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

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

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

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 25.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

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

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

Licenciamento

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através

de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

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

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

Artigo 28.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

Registo dos arrumadores de automóveis

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

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 33.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

- a) Delegado de saúde;
- b) Comandante da GNR.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

Emissão a Licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

Artigo 35.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

- a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependa exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
- b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 38.º

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 39.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.

3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.

6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 40.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

- a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
- b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
- c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
- d) Proprietário e respectivo endereço;
- e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos a Inspecção-Geral de Jogos.

Artigo 41.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002 se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 42.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

- a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
- b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
- c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
- d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 43.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará a sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 44.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 41.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 45.º

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 46.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de ... metros dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 47.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

- a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
- b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 48.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes do termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 49.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

- a) Findo o prazo de validade;
- b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

CAPÍTULO VII

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 50.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 51.º

Pedido de licenciamento

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

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Actividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da actividade;
- d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

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

Artigo 52.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 53.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 54.º

Licenciamento

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 55.º

Pedido de licenciamento

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

- A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- Morada ou sede social;
- Actividade que se pretende realizar;
- Percurso a realizar;
- Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 56.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 57.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 58.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- Morada ou sede social;
- Actividade que se pretende realizar;
- Percurso a realizar;
- Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova à aprovação do respectivo percurso.

5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

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

7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 59.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 60.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

CAPÍTULO VIII

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

Artigo 61.º

Licenciamento

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 62.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis

de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) O número de identificação fiscal;
- c) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 63.º

Emissão da licença

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

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 64.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que devesse prever-se risco de incêndio.

2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 65.º

Permissão

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

Artigo 66.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 67.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias

úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) Local da realização da queimada;
- c) Data proposta para a realização da queimada;
- d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O Presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 68.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 69.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 71.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 72.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 73.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas, Tarifas e Preços em vigor no município.

Artigo 74.º

Entrada vigor

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

ANEXO I

 Município de Ferreira do Alentejo Câmara Municipal	
Actividade de Guarda Nocturna Licença n.º _____	
_____, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de Dezembro, concede a _____, com domicílio em _____, Freguesia de _____, Município de _____, autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturna, nas condições a seguir identificadas:	
Área de actuação _____ Freguesia de _____	
Data de emissão ____/____/____ Data de validade ____/____/____	
O Presidente da Câmara _____	
Registos e Averbamentos no verso	

REGISTOS E AVERBAMENTOS Outras áreas de actuação: _____ _____ Outras Registos/Averbamentos _____ _____

ANEXO II

 Município de Ferreira do Alentejo Câmara Municipal	
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA NOCTURNO	
NOME: ÁREA DE ACTUAÇÃO:	
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL _____	

ANEXO III

 Município de Ferreira do Alentejo Câmara Municipal	
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOIARIAS	
NOME O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL _____	

 Município de Ferreira do Alentejo Câmara Municipal	
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOIARIAS	
Cartão n.º _____	Válido de ____/____/____ a ____/____/____
ASSINATURA _____	

ANEXO IV

 Município de Ferreira do Alentejo Câmara Municipal	
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS	
NOME: ÁREA DE ACTUAÇÃO:	
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL _____	

 Município de Ferreira do Alentejo Câmara Municipal	
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO	
Cartão n.º _____	Válido de ____/____/____ a ____/____/____
ASSINATURA _____	

 Município de Ferreira do Alentejo Câmara Municipal	
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS	
Cartão n.º _____	Válido de ____/____/____ a ____/____/____
ASSINATURA _____	

CÂMARA MUNICIPAL DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 7379/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo a seguir indicados:

Fernanda Maria de Fátima Pina Cabral Reis — assistente administrativo, por mais cinco meses, com início em 30 de Agosto de 2003.

Pedro Miguel Campos Azevedo — técnico superior de desporto, por mais cinco meses, com início em 22 de Agosto de 2003.

Daniel Simões Rebelo — cantoneiro de vias municipais, por mais cinco meses, com início em 22 de Agosto de 2003.

4 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Severino Soares Miranda*.

Aviso n.º 7380/2003 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos no artigo 34.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo a José António Cardoso Almeida Nunes, cantoneiro de limpeza, por mais cinco meses, com início em 11 de Setembro de 2003.

21 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Severino Soares Miranda*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Aviso n.º 7381/2003 (2.ª série) — AP. — *Apreciação pública.* — Dr. Pedro Namorado Lancha, presidente da Câmara municipal de Fronteira:

Torna público que se encontra em apreciação pública, para apresentação de sugestões por escrito, dirigidas à Câmara Municipal de Fronteira, no prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Mais se informa que após a presente apreciação pública, o mesmo será apreciado pelo órgão deliberativo desta autarquia, caso não sofra qualquer alteração será publicado edital atestando a mesma.

2 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Pedro Namorado Lancha*.

Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governo.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para as câmaras municipais competências dos governos civis em matérias consultivas, informativas e licenciamento.

No que às competências para o licenciamento de actividades diversas diz respeito (guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões) o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «[...] será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei.»

Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se a previsão legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/

2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal de Fronteira, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

- Guarda-nocturno;
- Venda ambulante de lotarias;
- Arrumador de automóveis;
- Realização de acampamentos ocasionais;
- Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
- Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
- Realização de fogueiras e queimadas;
- Realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR ou da PSP e a junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade deve constar:

- A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
- A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou de polícia da PSP e da junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 4.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

O exercício da actividade de guarda-noturno depende de atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Seleção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação nas câmaras municipais e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Descrição dos requisitos da admissão;
- c) Prazo para apresentação de candidaturas;
- d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — O requerimento da candidatura à atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
- c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição de licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- b) Certificado das habilitações académicas;
- c) Certificado do registo criminal;
- d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
- e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior.

Artigo 9.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

- a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;

- e) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

- a) Já exercer a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
- b) Já exercer a actividade de guarda-nocturno;
- c) Habilitações académicas mais elevadas;
- d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

Licença

1 — A licença pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 12.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 15.º

Seguro

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV**Uniforme e insígnia****Artigo 16.º****Uniforme e insígnia**

1 — Em serviço o guarda- nocturno usa uniforme e insígnia próprios.

2 — Durante o serviço o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º**Modelo**

O uniforme e a insígnia consta de modelo anexo ao presente Regulamento (deverá ser adaptado o modelo que constava da Portaria n.º 349/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001, de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2002).

SECÇÃO V**Equipamento****Artigo 18.º****Equipamento**

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI**Períodos de descanso e faltas****Artigo 19.º****Substituição**

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VIII**Remuneração****Artigo 20.º****Remuneração**

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO IX**Guardas-nocturnos em actividade****Artigo 21.º****Guardas-nocturnos em actividade**

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data de entrada em vigor da presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III**Vendedor ambulante de lotarias****Artigo 22.º****Licenciamento**

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º**Procedimento de licenciamento**

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

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

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

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º**Cartão de vendedor ambulante**

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 25.º**Registo dos vendedores ambulantes de lotarias**

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

CAPÍTULO IV**Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis****Artigo 26.º****Licenciamento**

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º**Procedimento de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação

completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

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

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

Artigo 28.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

Registo dos arrumadores de automóveis

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

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com o antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 33.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

- a) Delegado de saúde;
- b) Comandante da PSP ou GNR, consoante os casos.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

Emissão da licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

Artigo 35.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concebida.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

- a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
- b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 38.º

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 39.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.

3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através e impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.

6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm a verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 40.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

- a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
- b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo ano de fabrico;
- c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
- d) Proprietário e respectivo endereço;
- e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspeção-Geral de Jogos.

Artigo 41.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002 se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente disponível sobre a máquina em causa.

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 42.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

- a) Título de registo da máquina, que será devolvido;
- b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre rendimento respeitante ao ano anterior;
- c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
- d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 43.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará a sua conformidade com os condicionamentos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 44.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 42.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 45.º

Consultas às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 46.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 50 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 47.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

- a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição de segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
- b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 48.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes do termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 49.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

- a) Findo o prazo de validade;
- b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

CAPÍTULO VIII

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 50.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está, contudo, sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 51.º

Pedido de licenciamento

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

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Actividade que se pretende realizar;
- c) Local do exercício da actividade;
- d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

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

Artigo 52.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionaismos legais, pelo prazo solicitado dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 53.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de Dezembro.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 54.º

Licenciamento

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 55.º

Pedido de licenciamento

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

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Actividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária em escala adequada, que permita uma correcta análise de percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido da marcha;
- b) Regulamento de prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 56.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 57.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças, policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 58.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através do requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
- b) Morada ou sede social;
- c) Actividade que se pretende realizar;
- d) Percurso a realizar;
- e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
- b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
- c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
- d) Parecer do Instituto das Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
- e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas c), d) e e) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.

5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

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

7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 59.º

Emissão da licença

3 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas de realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

4 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 60.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

CAPÍTULO VIII

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

Artigo 61.º

Licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculo ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
- b) O número de identificação fiscal;
- c) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 62.º

Emissão de licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

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

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 63.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente do Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 64.º

Permissão

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

Artigo 65.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 66.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

- a) O nome, o estado civil e a residência do requerente;
- b) Local da realização da queimada;
- c) Data proposta para a realização da queimada;
- d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no máximo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 67.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 68.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 69.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- Local de realização do leilão;
- Produtos a leiloar;
- Data da realização do leilão.

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

Artigo 70.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 71.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 72.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município.

Artigo 73.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a publicação de edital atestando a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Fronteira.

ANEXO I

 Câmara Municipal de Fronteira	
Actividade de Guarda-Nocturno Licença N.º _____	
_____, Presidente da Câmara Municipal de Fronteira, faz saber que, nos termos do Decreto Lei N.º 310/2002, de 18 de Dezembro, concede a _____, com domicílio em _____, Freguesia de _____, Município de _____, autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturno, nas condições a seguir identificadas:	
Área de actuação _____	
Freguesia de _____	
Data de emissão _____ / _____ / _____	
Data de validade _____ / _____ / _____	
O Presidente da Câmara	
Registos de Averbamento no verso	

Registos e Averbamentos
Outras áreas de actuação:
Outros Registos/Averbamentos:

ANEXO II

(frente)

 Câmara Municipal de Fronteira	
	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO
NOME: _____	
ÁREA DE ACTUAÇÃO: _____	
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL	

(verso)

 Câmara Municipal de Fronteira	
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO	
Cartão N.º _____ Válido de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
ASSINATURA	

ANEXO III

(frente)



Câmara Municipal de Fronteira

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

NOME: _____

ÁREA DE ACTUAÇÃO: _____

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(verso)



Câmara Municipal de Fronteira

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

Cartão N.º _____ Válido de ____/____/____ a ____/____/____

ASSINATURA

ANEXO IV

(frente)



Câmara Municipal de Fronteira

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS

NOME: _____

ÁREA DE ACTUAÇÃO: _____

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(verso)



Câmara Municipal de Fronteira

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS

Cartão N.º _____ Válido de ____/____/____ a ____/____/____

ASSINATURA

Edital n.º 737/2003 (2.ª série) — AP. — Inquérito público. — Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Fronteira. — Dr. Pedro Namorado Lancha, presidente da Câmara Municipal de Fronteira:

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que se encontra aberto o período de discussão pública, relativamente ao Plano de Pormenor do Núcleo Histórico de Fronteira, por um prazo de 60 dias contados a partir dos 15 dias seguintes ao da publicação do presente edital, cujo processo se encontra patente nos serviços administrativos da Divisão de Obras e Urbanismo desta Câmara Municipal e na Junta de Freguesia de Fronteira, nas horas normais de expediente, durante os quais todos os interessados poderão apresentar as suas observações e sugestões, por escrito, devidamente fundamentadas e endereçadas ao presidente da Câmara Municipal de Fronteira, Praça do Município, 1, 7460-110 Fronteira.

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

E eu, (*Assinatura ilegível.*), chefe da Divisão de Obras e Urbanismo, o subscrevi.

14 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Pedro Namorado Lancha*.

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Aviso n.º 7382/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do vice-presidente, datado de 27 de Junho findo, e nos termos do n.º 1 do artigo 20.º, e alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º, ambos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foram renovados os contratos a termo certo celebrados com os guardas-nocturnos, António Manuel Bento Martins, José Alberto Campos Figueira, Nelson José Brito Nogueira Salvado, André Manuel Garcia de Matos, Américo Rodrigues Fontes, João Luís Ramos Caria, Virgílio dos Santos Jesus e José Maria Pereira Alves, pelo período de seis meses, com início em 13 de Agosto findo.

18 de Agosto 2003. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

Aviso n.º 7383/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do vice-presidente, datado de 8 de Agosto findo, e nos termos do n.º 1 do artigo 20.º e alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º, ambos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foram renovados os contratos a termo certo celebrados com as auxiliares dos serviços gerais, Carolina Barata Mendes, Anabela Marques Albino, Emília Cardoso Roxo, Maria Clementina Salvado Amaral, Cecília Maria Catorze, Sofia Bonifácio Batista e Maria Lisete Rolão, pelo período de seis meses, com início em 26 de Setembro.

21 de Agosto 2003. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

Aviso n.º 7384/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do vice-presidente, datado de 8 de Agosto findo, e nos termos do n.º 1 do artigo 20.º e alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º, ambos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado o contrato a termo certo celebrado com o motorista de ligeiros, José Manuel Barata, pelo período de seis meses, com início em 18 de Setembro.

21 de Agosto 2003. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

Aviso n.º 7385/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do vice-presidente, datado de 7 de Agosto findo, e nos termos do n.º 1 do artigo 20.º e alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 18.º, ambos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado o contrato a

termo certo celebrado com o técnico superior de 2.ª classe, arquitecto, Maria Paula da Cunha Pestana Boavida da Silveira e Carvalho, pelo período de seis meses, com início em 17 de Setembro.

21 de Agosto 2003. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GÓIS

Aviso n.º 7386/2003 (2.ª série) — AP. — *Atribuição de mérito excepcional.* — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com a deliberação da reunião do executivo de 25 de Março de 2003, e sob proposta do presidente, a Câmara deliberou, por unanimidade, a atribuição da menção de mérito excepcional para efeitos de progressão na carreira com o posicionamento no escalão imediatamente a seguir ao que detém, ao fiel de armazém, Aníbal Garcia da Costa Bandeira, considerando a dedicação e competência com que tem desempenhado as suas funções que lhe são atribuídas.

Esta deliberação foi ratificada pela Assembleia Municipal de 27 de Julho de 2003.

14 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Girão Vitorino*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Aviso n.º 7387/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do vice-presidente da Câmara de 30 de Julho de 2003, efectuou as seguintes renovações de contratos, por urgente conveniência de serviço, até ao limite de dois anos, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

Abílio Silva Moreira — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 18 de Fevereiro de 2002.
 Cecília Manuela C. Martins P. Nogueira — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 13 de Fevereiro de 2002.
 Daniela Martins Costa — nadador-salvador, com início de funções a 15 de Fevereiro de 2002.
 Ivo Jorge Tavares Coutinho — nadador-salvador, com início de funções a 15 de Fevereiro de 2002.
 Lúcia Madalena Sobral Sousa — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 18 de Fevereiro de 2002.
 Ludovina Gonçalves Marta Antão — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 13 de Fevereiro de 2002.
 Luísa Fernanda Neves Pereira — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 18 de Fevereiro de 2002.
 Marina Olinda Costa Santos — assistente de acção educativa, com início de funções a 28 de Fevereiro de 2002.
 Marinha Ferreira Costa Oliveira — assistente de acção educativa, com início de funções a 28 de Fevereiro de 2002.
 Pedro António Silva Araújo Roseira — técnico profissional de construção civil, especialista principal, com início de funções a 18 de Fevereiro de 2002.

30 de Julho de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

Aviso n.º 7388/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do vice-presidente da Câmara de 30 de Julho de 2003, efectuou as seguintes renovações de contratos, por urgente conveniência de serviço, até ao limite de um ano e meio, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

Amélia Nogueira Gomes — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 5 de Agosto de 2002.
 Carlos Manuel Rodrigues Costa — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 2 de Agosto de 2002.
 José Manuel Ferreira Lopes — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 13 de Agosto de 2002.
 Palmira Moreira Teixeira — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 21 de Agosto de 2002.

30 de Julho de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

Aviso n.º 7389/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do vice-presidente da Câmara, de 30 de Julho de 2003, efectuou as seguintes renovações de contratos, por urgente conveniência de serviço, até ao limite de um ano, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98 de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

José Costa Pinto — motorista de ligeiros, com início de funções a 5 de Fevereiro de 2003.
 José Eduardo Lima Pereira — jardineiro, com início de funções a 18 de Fevereiro de 2003.
 Susana Maria Sousa Teixeira — telefonista, com início de funções a 3 de Fevereiro de 2003.

30 de Julho de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

Aviso n.º 7390/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que os seguintes trabalhadores rescindirão o contrato de trabalho a termo certo com a Câmara Municipal:

Álvaro Abel Bessa Flores — jardineiro — a partir de 25 de Agosto de 2003 (inclusive).
 Armando Maciel Ferreira Oliveira — auxiliar de serviços gerais — a partir de 1 de Agosto 2003.

26 de Agosto de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÍLHAVO

Aviso n.º 7391/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, conjugado com o artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 17 de Dezembro, se torna público que:

Esta Câmara Municipal celebrou contrato a termo certo com os trabalhadores constantes no mapa seguinte:

Nome	Categoria	Despacho	Início	Prazo
João Fernando Tavares Jesus	Auxiliar de serviços gerais	12-6-2003	15-6-2003	Três meses.
Delta Manuel Silva Cruz	Auxiliar de serviços gerais	12-6-2003	15-6-2003	Três meses.
Lúcia Maria Ratola Pinho	Auxiliar de serviços gerais	12-6-2003	15-6-2003	Três meses.
Sérgio Manuel Monteiro da Cruz	Nadador-salvador	12-6-2003	15-6-2003	Três meses.
Luís Manuel Nolasco P. Rabaça	Técnico sup. (eng. ambiente)	20-8-2003	20-8-2003	Um ano.

Esta Câmara Municipal renovou contrato a termo certo, com os trabalhadores constantes no mapa seguinte:

Nome	Categoria	Despacho	Início	Prazo
António Júlio C. Pereira	Auxiliar de serviços gerais	4-8-2003	14-9-2003	Seis meses.
Clara Margarida Almeida Rocha	Auxiliar acção educativa	4-8-2003	22-9-2003	Um ano.
Irene Maria M. R. L. Cardoso	Jardineiro	4-8-2003	15-9-2003	Um ano.
Maria de Fátima Maio Rocha	Jardineiro	4-8-2003	15-9-2003	Um ano.

Nome	Categoria	Despacho	Início	Prazo
Vítor Manuel Romão Batata	Fogoeiro	4-8-2003	10-9-2003	Um ano.
Maria Preciosa Valente Ribau	Auxiliar de acção educativa	1-8-2003	2-9-2003	Um ano.
Susana Ferreira Marques	Assistente social	7-7-2003	16-8-2003	Um ano.

(Processos isentos de fiscalização do Tribunal de Contas.)

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves*.

CÂMARA MUNICIPAL DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 7392/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos e legais efeitos e em conformidade com a 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, torno público que, por meu despacho exarado em 27 de Junho de 2003, foi renovado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado em 1 de Agosto de 2002, pelo período de seis meses, com possibilidade de renovação por iguais períodos, até ao limite de dois anos, com Celeste Maria Bettencourt Xavier, educadora de infância, índice 151, do Regime dos Docentes, cuja remuneração base corresponde a 1241,33 euros, sendo-lhe concedidos os subsídios de refeição, férias, Natal e caducidade do contrato, cujos montantes serão idênticos aos estabelecidos para a função pública.

A presente renovação produz efeitos em 3 de Agosto de 2003 e termina em 3 de Fevereiro de 2004. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

28 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Cláudio José Gomes Lopes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Aviso n.º 7393/2003 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contratos.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que foram autorizadas as rescisões dos contratos a termo certo celebrados com as trabalhadoras a seguir indicadas:

Nome	Categoria	Data da rescisão
Paula Sofia Alves Antunes.	Auxiliar administrativo.	1 de Agosto de 2003.
Maria João Clemente dos Santos Plácido.	Assistente administrativo.	3 de Setembro de 2003.

19 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Gil Ricardo Sardinha Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MANTEIGAS

Aviso n.º 7394/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 6 do corrente mês, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com a Dr.ª Ana Margarida Almeida de Sousa, como técnico superior de 2.ª classe (ciências sociais), foi renovado, a partir de 9 de Setembro próximo, inclusive, até 30 de Abril de 2004, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Junho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Agosto de 2003. — Por Delegação, O Vive-Presidente da Câmara, *José Manuel Saraiva Carvalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 7395/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato administrativo de provimento.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, na sequência da publicação do despacho de no-

meação, datado de 26 de Maio de 2003, na 3.ª série do *Diário da República*, n.º 180, de 6 de Agosto de 2003, foi celebrado contrato administrativo de provimento, em 18 de Agosto de 2003, com a candidata admitida ao estágio, Diana Andreia Melo Gomes, no âmbito do competente processo de concurso externo de ingresso para dois lugares de engenheiro técnico estagiário (engenheiro geográfico variante de cartografia), aberto por aviso SRH n.º 61/2002, publicado na 3.ª série do *Diário da República*, n.º 286, de 11 de Dezembro de 2002.

19 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Armando Gonçalves Constâncio dos Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDA

Aviso n.º 7396/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. João Germano Mourato Leal Pinto, presidente da Câmara Municipal de Meda, torna público, nos termos da alínea b) do n.º 4 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, e para os efeitos do artigo 91.º do mesmo diploma legal, que a Câmara Municipal de Meda, na sua reunião de 13 de Junho de 2003, aprovou o Regulamento de Apoio ao Associativismo, cuja deliberação foi homologada pela Assembleia Municipal em sessão realizada no dia 30 de Junho de 2003. O referido Regulamento entra em vigor no 15.º dia após a sua publicação legal.

21 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Germano Mourato Leal Pinto*.

Regulamento de Apoio ao Associativismo

1 — Preâmbulo:

Dadas as características e tradições deste concelho, o associativismo tem, cada vez mais, um papel primordial na preservação e afirmação da realidade cultural local, bem como no fortalecimento do convívio entre os seus associados e população em geral.

Sendo esta uma realidade que a Câmara Municipal pretende preservar e revigorar, pretende esta apresentar-se como um parceiro interessado em congregar esforços juntamente com as associações do concelho nesse sentido.

Assim, e nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea b) do n.º 4 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 Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento.

2 — Condições obrigatórias para candidatura:

2.1 — Só podem candidatar-se a apoios da Câmara Municipal, as associações formais que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Estejam devidamente legalizadas;
- Tenham os órgãos sociais legalmente constituídos e em efectividade de funções;
- Apresentem plano de actividades e orçamento para o ano a que corresponde o pedido;
- Apresentem relatório e contas anuais devidamente aprovados.

2.2 — A Câmara Municipal poderá fazer visitas de rotina às associações para se inteirar da sua realidade e confirmar informações recebidas.

2.3 — Falsas informações acarretarão, como consequência, o corte imediato da comparticipação estabelecida e uma penalização que a Câmara decidirá.

2.4 — As associações humanitárias, religiosas e ou assistenciais estão excluídas do âmbito de aplicação deste Regulamento.

3 — Documentos obrigatórios para candidatura:

3.1 — As associações obrigam-se, no acto de candidatura, a apresentar a seguinte documentação:

- a) Fotocópia do relatório e contas do ano anterior devidamente aprovado;
- b) Fotocópia do plano de actividades e orçamento.

3.2 — É facultativa a apresentação de outra documentação que a associação considere relevante.

3.3 — Caso existam dúvidas, a Câmara Municipal poderá solicitar cópias de actas ou outra documentação que contribua para clarificar plenamente a decisão a tomar.

4 — Prazos para as candidaturas:

4.1 — A Câmara Municipal estabelecerá, anualmente, esses prazos, informando atempadamente os interessados.

4.2 — Casos devidamente justificados poderão, excepcionalmente, ser deferidos fora dos prazos estipulados, nos quais se incluíram pedidos de subsídio extraordinário.

4.3 — Acentuar-se-á, gradualmente, a tendência para deferir apenas os pedidos que se enquadrem nos planos de orçamentos apresentados pelas associações dentro dos prazos estabelecidos.

5 — Critérios considerados na atribuição dos subsídios:

5.1 — A Câmara Municipal, em relação a essa atribuição, terá em conta:

- a) A relevância do plano de actividades;
- b) Verbas movimentadas e consequente concretização do plano anterior;
- c) Actividades e ou modalidades;
- d) Número de intervenientes e ou praticantes;
- e) Número de associados com quotas actualizadas.

6 — Tipologia do apoio a atribuir:

6.1 — O apoio a atribuir pode revestir oito modalidades:

- a) Subsídio de manutenção;
- b) Subsídio para infra-estruturas;
- c) Subsídio para equipamentos;
- d) Subsídio para projectos de intervenção;
- e) Cedência do autocarro;
- f) Apoio técnico-logístico;
- g) Subsídio extraordinário;
- h) Recursos humanos.

6.2 — O subsídio de manutenção apresenta-se como uma ajuda financeira, de quantia variável, para responder aos gastos correntes, devidamente identificados, e que, em caso algum, deverá ultrapassar os 25 % do total de gastos contabilizados.

6.2.1 — São gastos correntes contemplados neste apoio: o pagamento da luz, da água, do telefone, da limpeza e de alguns consumíveis de escritório (papel, material timbrado, material informático consumível).

6.3 — O subsídio para infra-estruturas contempla a definição de um quantitativo, para obras de raiz ou recuperação das existentes, nunca superior a 40 % do valor orçado, apoiando de preferência as associações que tenham conseguido outras formas de participação, quer de departamentos governamentais, quer apresentadas pela própria associação.

6.3.1 — Este apelo estará dependente da aprovação do projecto e da adequação do mesmo aos objectivos da associação promotora.

6.4 — O subsídio para equipamentos reveste a natureza de apoio financeiro para aquisição de bens móveis de imperiosa necessidade que serão listados e cujas facturas pró-forma acompanharão o processo de candidatura. Estão excluídos equipamentos de bar e restauração. O apoio não poderá ultrapassar os 35 % do valor em questão e atender-se-á à preferência do número 6.3.

6.5 — Os projectos de intervenção são processos de intenção relativos a certas actividades, devidamente definidos em termos de objectivos, número de participantes, calendário e orçamento. Terão prioridade aqueles que se revistam de nítido interesse local. Os apoios serão analisados caso a caso.

6.6 — Quanto à cedência do autocarro, é aplicável o regulamento que rege o mesmo.

6.7 — O apoio técnico-logístico (que pode incluir equipamentos e pessoal), dadas as suas características, estará condicionado às disponibilidades do momento da solicitação.

6.8 — O subsídio extraordinário será atribuído excepcionalmente e em casos devidamente justificados.

6.9 — Uma vez atribuído, o subsídio terá que ser efectivamente aplicado nas modalidades objecto de participação, já que a Câmara Municipal poderá exigir relatórios e documentos comprovativos ou confirmar através de outros elementos de prova.

7 — Protocolos de cooperação com as associações:

As competências previstas no presente Regulamento serão objecto de protocolo de colaboração, a celebrar entre a Câmara Municipal e as associações, devidamente publicitados e divulgados.

8 — Casos omissos:

Hipotéticos casos não enquadráveis no presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara.

Aprovação pelos órgãos municipais:

Câmara Municipal — 13 de Junho de 2003.

Assembleia Municipal — 30 de Junho de 2003.

CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA

Aviso n.º 7397/2003 (2.ª série) — AP. — *Revisão do Plano de Urbanização da Vila de Mértola Discussão Pública.* — Jorge Pulido Valente, presidente da Câmara Municipal de Mértola, em cumprimento do preceituado no n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, faz saber que, entre 1 de Outubro e 26 de Dezembro de 2003, fica patente para discussão pública, nos seguintes locais, a revisão do Plano de Urbanização da Vila de Mértola:

DOTAU — Divisão de Ordenamento do Território e Administração Urbanística da Câmara Municipal de Mértola.

Rua da República, 2, 7750-340 Mértola.

Junta de Freguesia de Mértola, Avenida de Aureliano Mira Fernandes, 4, 7750-320 Mértola.

A consulta decorrerá entre 1 de Outubro e 26 de Dezembro de 2003, devendo os interessados participar, por escrito, nos locais acima referidos.

Durante o período da discussão pública realizar-se-á uma sessão pública de esclarecimento no dia 1 de Outubro, pelas 18 horas e 30 minutos, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Mértola.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor aos quais vai ser dada a devida publicidade.

7 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

Aviso n.º 7398/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 20.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 foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo com Maria Emília Pires Ruivo e Vera Maria Caetano Bento, para o desempenho de funções de auxiliares administrativos, com início em 10 de Setembro de 2003.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

Aviso n.º 7399/2003 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º, por seis meses, para o desempenho de funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, com efeitos a partir de 4 de Agosto de 2003, com Francisco José Palma Costa, Nelson Manuel Inácio Medeiros e Paulo José Pereira Costa.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

Aviso n.º 7400/2003 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea d)

do n.º 2 do artigo 18.º, por seis meses, para o desempenho de funções de cantoneiro de limpeza, com efeitos a partir de 4 de Agosto de 2003, com Paulo Alexandre de Brito Martins.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Puido Valente*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 7401/2003 (2.ª série) — AP. — Fernando Carvalho Branco Pinto de Moura, presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto:

Faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, com remissão para o artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, em conformidade com o despacho de 6 de Agosto de 2003, vai proceder-se à discussão pública do pedido de licenciamento da operação de loteamento, que configura o emparcelamento de dois prédios sítos no lugar de Bormela e freguesia de Atei, resultando daí a constituição de um único lote, com 8552 m², requerido em nome de Ana Paula da Silva Costa Rodrigues, que decorrerá pelo prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data da sua publicação no *Diário da República*.

Durante o período de discussão pública, o processo estará disponível para consulta na Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente.

No decorrer daquele período, as reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, apresentados pelos particulares, deverão ser entregues na Secção de Obras Particulares adstrita à Divisão acima referida.

6 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Carvalho Branco Pinto de Moura*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Aviso n.º 7402/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, por despacho exarado em 4 de Julho de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com Miguel Ângelo Cunha, auxiliar de serviços gerais, a partir de 2 de Agosto 2003.

22 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ODEMIRA

Aviso n.º 7403/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo certo (Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho).* — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de harmonia com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi renovado o seguinte contrato a termo certo, 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, conjugado com n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com o trabalhador Nuno Miguel Santos Cunha Duarte, com a categoria de especialista de informática, renova a 2 de Outubro de 2003, contratado que completa 12 meses de serviço e renova por mais 6 meses.

19 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Camilo Coelho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso n.º 7404/2003 (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 foram renovados os contratos de trabalho a termo certo a seguir indicados, celebrados nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

a) Por 4 meses:

Contrato celebrado em 2 de Maio de 2003, para a categoria de engenheiro técnico agrícola de 2.ª classe:

João Fernando Pereira Lourenço.

c) Por 10 meses:

Contrato celebrado em 2 de Setembro de 2002, para a categoria de cantoneiro de 2.ª classe:

António Manuel Guerreiro Tavares.

Contrato celebrado em 27 de Setembro de 2002, para a categoria de cantoneiro de 2.ª classe:

Fernando Nélson Pinto José.

d) Por 12 meses:

Contratos celebrados em 20 de Maio de 2003, para a categoria de arquitecto de 2.ª classe:

Filipa Sousa Alves Barros.
Frederico Martins Pinto Teixeira.
Paulo Jorge Câmara Almeida Guerra.
Ângelo Cipriano da Cunha Pereira.

e) Por 16 meses:

Contato celebrado em 5 de Maio de 2003, para a categoria de técnico superior jurista de 2.ª classe:

Bruno Ribeiro Lopes Pinto.

Contrato celebrado em 25 de Maio de 2003, para a categoria de técnico superior jurista de 2.ª classe;

Ana Mafalda Guedes Torres.

(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.)

19 de Agosto de 2003. — Pela Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, A Chefe da Divisão de Formação e Promoção Social, *Isabel Ferreira de Almeida*.

Aviso n.º 7405/2003 (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 Eduard Batrakov rescindiu, a seu pedido, a partir do dia 15 de Julho do corrente ano, o contrato de trabalho a termo certo, que celebrou com a Câmara em 7 de Janeiro de 2002.

19 de Agosto de 2003. — Pela Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, A Chefe da Divisão de Formação e Promoção Social, *Isabel Ferreira de Almeida*.

Aviso n.º 7406/2003 (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 foram celebrados contratos a termo certo, por seis meses, eventualmente renováveis, com os indivíduos a seguir indicados, celebrados nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

Contrato celebrado em 25 de Junho de 2003, para a categoria de mecânico de automóveis:

António Marcelino Gonçalves Neto.

Contratos celebrados em 25 de Junho de 2003, para a categoria de cantoneiro de limpeza:

Osvaldo de Sousa Pontes Santiago.
Manuel Pereira de Castro.
Gilda Rodrigues Fonseca Oliveira.
Paula Fernanda Ramalho Palaio.
Regina Helena da Cruz Leitão.

Contrato celebrado em 21 de Julho de 2003, para a categoria de assistente de acção educativa:

Vera Correia de Matos David.

Contrato celebrado em 21 de Julho de 2003, para a categoria de lubrificador:

Nuno Alexandre da Silva Mateus.

Contrato celebrado em 4 de Agosto de 2003, para a categoria de assistente de acção educativa:

Rosa Maria Martins Teixeira.

Contrato celebrado em 7 de Agosto de 2003, para a categoria de secretária:

Carla Sofia Dávila Soares Gonzalez.

[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.]

20 de Agosto de 2003. — Pela Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, A Chefe da Divisão de Formação e Promoção Social, *Isabel Ferreira de Almeida*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Contrato n.º 490/2003 — AP. — Faz-se público que, por meu despacho de 8 de Agosto de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com Manuel da Silva Ferreira, como cantoneiro, com o vencimento de 415,84 euros, índice 134, com início a 19 de Agosto de 2003, pelo período de 12 meses. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

Contrato n.º 491/2003 — AP. — Faz-se público que, por meus despachos de 12 e 19 de Agosto de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo com:

Ana Margarida Gomes Valente, técnico superior de 2.ª classe — sociologia, com o vencimento de 1241,32 euros, com início em 23 de Setembro de 2003, por mais 12 meses.

Josefino Jesus Silva, cantoneiro, com o vencimento de 415,94 euros, com início em 24 de Setembro 2003, por mais 12 meses.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio do Carmo Assunção*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PAMPILHOSA DA SERRA

Rectificação n.º 673/2003 — AP. — *Rectificação do Regulamento da Actividade de Transportes de Aluguer em Automóveis Ligeiros de Passageiros.* — Hermano Manuel Gonçalves Nunes de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

Torna público que o Regulamento da Actividade de Transportes de Aluguer em Automóveis Ligeiros de Passageiros, publicado no apêndice n.º 84, ao *Diário da República* n.º 130, 2.ª Série, do dia 5 de Junho de 2003, saiu com uma inexactidão.

Assim, no capítulo VIII, respeitante à Tabela de Taxas, onde se lê «Averbamentos — 50 euros.» deverá ler-se «Averbamentos e ou renovações anuais — 50 euros».

25 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Hermano Manuel Gonçalves Nunes de Almeida*.

Rectificação n.º 674/2003 — AP. — *Rectificação do Regulamento dos Cemitérios Municipais do Concelho de Pampilhosa da Serra.* — Hermano Manuel Gonçalves Nunes de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

Torna público que o Regulamento dos Cemitérios Municipais do Concelho de Pampilhosa da Serra, publicado no apêndice n.º 15, ao *Diário da República* n.º 42, 2.ª Série, do dia 19 de Fevereiro de 2002, saiu com algumas inexactidões.

Assim, na alínea a) do n.º 1 do artigo 15.º onde se lê «São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;» deverá ler-se «São temporárias as sepulturas para inumação por quatro anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;».

No n.º 2 do artigo 19.º, onde se lê «Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal mínimo de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.» deverá ler-se «Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exuma-

ção decorrido o prazo de quatro anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.».

25 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Hermano Manuel Gonçalves Nunes de Almeida*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 7407/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que a Câmara Municipal renovou o contrato de trabalho a termo certo com o engenheiro técnico civil João Pedro Capitão David, pelo período de um ano, com início em 1 de Agosto de 2004.

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Macedo Vieira*.

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 7408/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme despacho da presidência n.º 13/SRS/CTC/03, datado de 13 de Agosto de 2003, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo com os trabalhadores, Ilídio Manuel Miranda Silva, Armindo de Oliveira Ferreira e Joaquim António Araújo da Silva, para exercerem funções inerentes à categoria de cantoneiro de limpeza, com a remuneração mensal ilíquida de 471,70 euros. Os contratos foram celebrados pelo prazo de seis meses, com início em 18 de Agosto de 2004.

[Estão excluídos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Macedo Vieira*.

Aviso n.º 7409/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme despachos da presidência n.º 6/SRS/CTC/03 e 7/SRS/CTC/03, datados de 4 de Agosto de 2003, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo com os trabalhadores:

Margarida Celeste Teixeira Martins, para exercer funções inerentes à categoria de técnico superior, engenheiro civil, com a remuneração mensal ilíquida de 977,54 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de um ano, com início em 7 de Agosto de 2004.

Ana Rosa Vilaça Maio Alves, Emanuel José Dias Moreira e Gisela Filipe Ribas Novais da Silva Pereira, para exercerem funções inerentes à categoria de técnico superior, com a remuneração mensal ilíquida de 977,54 euros. Os contratos foram celebrados pelo prazo de um ano, com início em 6 de Agosto de 2004.

[Estão excluídos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Macedo Vieira*.

Aviso n.º 7410/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme despacho da presidência n.º 10/SRS/CTC/03, datado de 12 de Agosto de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com o trabalhador Alexandrino Ferreira da Costa, para exercer funções inerentes à categoria de técnico superior de polícia municipal, com a remuneração mensal ilíquida de 977,54 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de 6 meses, com início em 13 de Agosto de 2004. [Estão excluídos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Macedo Vieira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE POVOAÇÃO

Aviso n.º 7411/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que a Câmara Municipal de Povoação renovou o contrato a termo certo com Alfredo José Moura de Assis, pelo período de seis meses, com efeitos a partir de 27 de Agosto de 2003, com a categoria de professor de música. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

26 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco da Silva Álvares*.

CÂMARA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Rectificação n.º 675/2003 — AP. — Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 4919/2003, publicado no apêndice n.º 97, ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 30 de Junho de 2003, onde se lê «5 de Maio de 2003» deve ler-se «5 de Fevereiro de 2003».

22 de Agosto de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *Ana Duarte*.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR

Aviso n.º 7412/2003 (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, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou e renovou, nos termos das alíneas b) e d) do n.º 2 dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Ana Carina Carvalho Gaspar — auxiliar administrativo, contrato pelo prazo de quatro meses, com início em 28 de Julho de 2003, por despacho de 25 de Julho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 125, no valor de 387,91 euros.

Carla Sofia de Carvalho Martins da Fonseca — assistente de acção educativa, renovação pelo prazo de um ano, com início em 2 de Agosto de 2003, por despacho de 30 de Junho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, no valor de 605,14 euros.

Cláudia Pereira — auxiliar técnico de turismo, contrato pelo prazo de dois meses, com início em 28 de Julho de 2003, por despacho de 25 de Julho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, no valor 605,14 euros.

Cristina Isabel Marques Ribeiro Lima — assistente de acção educativa, renovação pelo prazo de um ano, com início em 2 de Agosto de 2003, por despacho de 30 de Junho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, no valor de 605,14 euros.

Cristina Maria Domingos da Rosa — auxiliar de serviços gerais, contrato pelo prazo de quatro meses, com início em 28 de Julho de 2003, por despacho de 25 de Julho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 125, no valor de 387,91 euros.

Dina Maria da Silva Lopes — auxiliar de serviços gerais, contrato pelo prazo de quatro meses, com início em 28 de Julho de 2003, por despacho de 25 de Julho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 125, no valor de 387,91 euros.

Hélène Maria Wubben Lopes — assistente de acção educativa, renovação pelo prazo de um ano, com início em 2 de Agosto de 2003, por despacho de 30 de Junho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, no valor de 605,14 euros.

Isabel Margarida Bernardes do Casal, assistente de acção educativa, renovação pelo prazo de um ano, com início em 2 de Agosto de 2003, por despacho de 30 de Junho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, no valor de 605,14 euros.

Margarida Raquel Pereira, assistente de acção educativa, renovação pelo prazo de um ano, com início em 2 de Agosto de 2003, por despacho de 30 de Junho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, no valor de 605,14 euros.

Vânia Inês Domingos Ricardo, assistente de acção educativa, renovação pelo prazo de um ano, com início em 20 de Agosto de 2003, por despacho de 30 de Junho de 2003, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, no valor de 605,14 euros.

Todos estes contratos foram efectuados por urgente conveniência de serviço.

(Isentos de visto do Tribunal de Contas.)

25 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Victor Manuel Marques Damião*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 7413/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro, publica-se a rectificação da carreira de operário altamente qualificado do quadro de pessoal deste município, publicado a fl. 82 do *Diário da República*, n.º 83, de 9 de Abril de 2002:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Situação actual			Observações
				Ocupados	Vagos	Total	
Operário	Operário altamente qualificado	Operário principal Operário		5	3	8	(a) Dotação global.

22 de Agosto de 2003. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 7414/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de hoje, foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, com início a 21 de Agosto de 2003, com quatro operários qualificados da carreira de canalizador: Eduardo Luís Gama, Elvino Sandro Alves Pestana, João de Freitas Sousa e José Jorge de Freitas Rodrigues, a que corresponde o vencimento de 431,36 euros, escalão 1, índice 139.

21 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

Aviso n.º 7415/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de hoje, foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, com início a 25 de Agosto de 2003, com o leitor-cobrador de

consumos, Cláudio Filipe Sá Rodrigues, a que corresponde o vencimento de 533,77 euros, escalão 1, índice 172.

25 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 7416/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor do Parque de Negócios de Santarém (Quinta do Mocho).* — Em 11 de Agosto de 2003, a Câmara Municipal de Santarém, deliberou mandar elaborar o Plano de Pormenor para a zona de localização da 1.ª fase do Parque de Negócios de Santarém, face à legislação proceda-se em conformidade.

Participação

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, decorrerá por um período de 30 dias a partir

da publicação em *Diário da República*, um processo de audição do público, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração.

Durante aquele período os interessados poderão consultar a área de intervenção e os respectivos termos de referência, aprovados pela Câmara Municipal de Santarém, devendo dirigir-se ao Gabinete de Projecto Municipal de Consolidação do Sistema Urbano.

Os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões por carta devidamente identificada, dirigida ao presidente da Câmara Municipal de Santarém.

25 de Agosto de 2003. — O Vereador do Ordenamento do Território, *Joaquim Augusto Queiroz Frazão Neto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 7417/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados contratos a termo certo nas condições e com os indivíduos que abaixo se discriminam:

Ana Cristina Dias Pereira, Cláudia Maria do Nascimento Contreiras, Ivânia Alexandra Branquinho da Silva, Milena Rodrigues Brás e Raquel Gonçalves Neto Alves, para exercerem funções equiparadas a auxiliar de serviços gerais, por um prazo de um mês prorrogável, com início a 17 de Julho de 2003, com a remuneração mensal de 387,91 euros, escalão 1, índice 125.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

Aviso n.º 7418/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho de 1 de Agosto de 2003, do vereador a tempo inteiro, na ausência do presidente da Câmara, foi prorrogado o prazo do contrato a termo certo celebrado com Pedro Martins Libânio de Lopes Brás, a exercer funções equiparadas a técnico superior de 2.ª classe — educação física, por mais seis meses a partir de 5 de Setembro de 2003.

25 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

Aviso n.º 7419/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, se torna público que foi celebrado contrato a termo certo com Felisberto Rodrigues de Brito para exercer funções equiparadas a tractorista, pelo prazo de seis meses, com início a 25 de Agosto de 2003.

26 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE

Aviso n.º 7420/2003 (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, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara datado de 7 de Agosto de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo em regime de bolsa de emprego, com início em 8 de Agosto de 2003 e pelo prazo de seis meses, ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do citado decreto-lei, com os seguintes funcionários para o exercício de funções a seguir discriminadas:

Cantoneiro de vias municipais, índice 134:

Lucínio Sobral Lauro.
Germano Ribeiro de Jesus.

(Isento de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas.)

8 de Agosto de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*).

Rectificação n.º 676/2003 — AP. — Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 6136/2003 (2.ª série) — AP., publicado no apêndice n.º 119 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 7 de Agosto de 2003, a p. 70, assim se rectifica:

Onde se lê «Para os devidos efeitos se torna público que por proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 23 de Março de 2003, rectificada em 9 de Maio de 2003» deve ler-se «Para os devidos efeitos se torna público que por proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 27 de Junho de 2003, a Assembleia Municipal, na sessão de 30 de Junho de 2003, aprovou a alteração ao quadro de pessoal do seguinte teor:

Proposta de alteração do quadro de pessoal

Grupo	Carreira	Categoria	Quadro actual		A criar	Total	Obs.
			Ocupados	Vagos			
Operário altamente qualificado.....	Serralheiro civil	Operário principal Operário	0	0	2	2	Dotação global.

21 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Mário de Almeida Cardoso*.

CÂMARA MUNICIPAL DA SERTÃ

Edital n.º 738/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. José Paulo Barata Farinha, presidente da Câmara Municipal da Sertã:

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/99, de 31 de Janeiro, que durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e de Higiene e Limpeza, que foi presente à reunião da Câmara de 11 de Julho de 2003.

Os interessados poderão, para melhor análise do projecto do Regulamento, consultar os documentos existentes na Repartição Administrativa da Câmara Municipal da Sertã.

18 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *Paulo Farinha*.

Proposta de Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e de Higiene e Limpeza

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e competências

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, compete à Câmara Municipal:

- Definir o sistema municipal para a remoção, tratamento e destino final dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município da Sertã;

- b) Planificar, organizar e promover a recolha, transporte, eliminação ou utilização dos resíduos sólidos produzidos, bem como dos detritos industriais e hospitalares que sejam passíveis dos mesmos processos de eliminação;
- c) Organizar e executar, em colaboração com as juntas de freguesia, a limpeza pública nas vias municipais e lugares públicos.

CAPÍTULO II

Conceitos

Artigo 2.º

Conceito de resíduos sólidos

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se resíduos sólidos, o conjunto de substâncias ou objectos com consistência predominantemente sólida, gerados pela actividade humana, de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer.

Artigo 3.º

Conceito de resíduos sólidos urbanos — RSU

São resíduos sólidos urbanos, identificados pela sigla RSU, os seguintes:

- a) Resíduos sólidos urbanos domésticos — os produzidos nas unidades habitacionais e ou em outros locais;
- b) Resíduos sólidos comerciais — os produzidos por vários estabelecimentos comerciais, incluindo o sector de serviços, cuja produção diária não exceda os 770 l;
- c) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — os resíduos provenientes da actividade industrial de composição semelhante a estes, cuja produção diária não exceda os 2000 l;
- d) Resíduos sólidos de limpeza pública — os resíduos provenientes das várias actividades de limpeza pública, ou seja, de acções que se destinam a remover os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
- e) Resíduos verdes urbanos — os resíduos provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas das habitações, nomeadamente, aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
- f) Resíduos volumosos — objectos volumosos fora de uso, provenientes das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção.

Artigo 4.º

Resíduos sólidos especiais

São resíduos sólidos especiais, todo o tipo de resíduos não considerado como RSU, designadamente:

- a) Resíduos sólidos de grande produção comercial — os resíduos com características idênticas aos referidos na alínea b) do artigo anterior, cuja produção diária seja superior a 770 l;
- b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos definidos em legislação própria, e os idênticos aos referidos na alínea c) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 2000 l;
- c) Resíduos sólidos hospitalares — os resíduos sólidos produzidos nos hospitais, clínicas, centros de saúde, laboratórios, clínicas veterinárias e outros estabelecimentos similares, que possam estar contaminados ou que constituam risco para a saúde pública ou perigo para o ambiente;
- d) Resíduos sólidos de matadouros — os resíduos provenientes de matadouros, pecuárias ou de entidades similares que possuam características industriais;
- e) Resíduos sólidos tóxicos ou perigosos — os resíduos que apresentem características de perigosidade para a saúde, e ou para o ambiente, nomeadamente os definidos em lista a aprovar por portaria conjunta dos Ministérios da Economia, da Saúde, da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas e do Ambiente;
- f) Resíduos sólidos radioactivos — todos os resíduos sólidos contaminados por substâncias radioactivas;

- g) Entulho — os resíduos provenientes de obras públicas ou particulares, nomeadamente, calças, pedras, escombros, terras ou outros similares;
- h) Resíduos sólidos de áreas do domínio público — os resíduos referidos na alínea d) do artigo anterior produzidos nas áreas ocupadas por esplanadas e outras actividades comerciais similares;
- i) Resíduos de lamas e atmosféricos — os resíduos que estão sujeitos a legislação específica em vigor sobre a água e ar;
- j) Dejectos de animais — excrementos provenientes de defecação de animais na via pública;
- k) Outros resíduos — aqueles que sendo regulamentados por legislação especial, não integram o conceito de resíduos sólidos urbanos.

CAPÍTULO III

Sistema de resíduos sólidos urbanos

Artigo 5.º

Definição do sistema de resíduos sólidos e RSU

1 — O sistema de resíduos sólidos é o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, de recursos humanos, institucionais e financeiros e de estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a eliminação dos resíduos sob qualquer das formas enunciadas na legislação em vigor.

2 — Por sistema de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SRSU, entende-se o sistema de resíduos que opera com RSU.

Artigo 6.º

Gestão do sistema de resíduos sólidos urbanos

A gestão do sistema de resíduos sólidos urbanos no concelho integra as seguintes fases:

- a) Produção;
- b) Remoção ou recolha;
- c) Exploração — desde que haja deliberação do executivo e consequente aprovação pela Assembleia Municipal.

Artigo 7.º

Produção

A produção consiste na geração de RSU na origem.

Artigo 8.º

Remoção ou recolha

1 — A remoção ou recolha consiste no afastamento dos RSU dos locais de produção e seu encaminhamento para o local de tratamento e ou destino final, através das operações de deposição, recolha e transporte, com ou sem transferência, em que:

- a) Deposição é o acondicionamento dos RSU em recipientes apropriados, com vista a prepará-los para a recolha;
- b) Recolha é a passagem dos RSU dos recipientes de deposição, com ou sem inclusão destes, para as viaturas de transporte;
- c) Recolha selectiva é a passagem das fracções de RSU passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas selectivamente, dos recipientes ou locais apropriados para as viaturas de transporte;
- d) Transporte é a condução dos RSU em viaturas próprias, desde os locais de deposição até ao tratamento e ou destino final, com ou sem passagem por estações de transferência;
- e) Transferência é a operação de transbordo dos RSU recolhidos por viaturas de pequena ou média capacidade para viaturas ou equipamentos especiais de grande capacidade que disponham ou não de compactação, efectuado em locais próprios situados entre a deposição e o tratamento e ou destino final, denominados estações de transferência.

2 — A limpeza pública está englobada na fase da remoção a qual implica um conjunto de actividades destinadas a remover sujidade e resíduos das vias e outros espaços públicos, tais como:

- a) Limpeza dos passeios e arruamentos, incluindo a varredura e lavagem dos pavimentos;
- b) Recolha dos resíduos contidos em papelarias e outros recipientes para o mesmo efeito.

Artigo 9.º

Exploração

Exploração é o conjunto de actividades de gestão do sistema de carácter técnico, administrativo e financeiro.

CAPÍTULO IV

Remoção de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição dos RSU

Artigo 10.º

Responsabilidade do detentor de resíduos

São responsáveis pelo bom acondicionamento dos resíduos, pela colocação e retirada dos contentores da via pública, sua limpeza e conservação e manutenção dos sistemas de deposição:

- a) Os residentes de moradias ou edifícios e de prédios não constituídos em propriedade horizontal;
- b) A administração do condomínio, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
- c) Os proprietários ou gerentes dos estabelecimentos comerciais e industriais.

Artigo 11.º

Responsabilidade pelo bom acondicionamento dos resíduos sólidos

1 — Todos os produtores de RSU e utilizadores de contentores de RSU são responsáveis pelo bom acondicionamento dos resíduos sólidos.

2 — Para efeitos de acondicionamento em contentores de RSU é obrigatório a utilização de sacos de plásticos estanques e hermeticamente fechados, por forma a não ocorrer espalhamento ou derrame de resíduos no seu interior ou na via pública.

3 — É obrigatório fechar a tampa do contentor sempre que utilizado.

4 — É proibido colocar cinzas incandescentes ou com potencial de combustão no contentor.

5 — É proibido depositar resíduos ou sacos de resíduos na via pública, mesmo que junto a um recipiente destinado à sua deposição.

Artigo 12.º

Dejectos de animais

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder, de imediato, à limpeza e remoção dos dejectos produzidos por estes nas vias e outros espaços públicos, exceptuando-se os invisuais conduzidos por cães-guia.

2 — Os dejectos de animais devem ser devidamente acondicionados hermeticamente para evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição de dejectos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, pode ser efectuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, nomeadamente, contentores e papelarias.

4 — Não é permitido usar zonas ajardinadas públicas para efectuar o asseio higiénico dos animais.

Artigo 13.º

Tipos de recipientes para a deposição dos resíduos sólidos domésticos

1 — Para a deposição de resíduos sólidos domésticos devem ser utilizados pelos munícipes os seguintes recipientes:

- a) Contentores normalizados de capacidade entre 770 l e 5000 l, colocados na via pública nas diversas áreas do município;
- b) Contentores/compactadores a adquirir pelos proprietários dos edifícios com um elevado número de fogos;
- c) Vidrões, destinados à recolha do vidro;
- d) Outros contentores destinados a recolhas selectivas, tais como papel, metal, pilhas, plásticos e outros.

2 — Compete aos residentes de novas habitações solicitar à Câmara Municipal o fornecimento de contentores.

3 — Os utentes devem procurar outro contentor/recipiente sempre que os estacionados na via pública, para uso geral, estejam cheios.

4 — Esgotada toda a capacidade disponível devem os utentes manter os resíduos à sua guarda até nova recolha.

Artigo 14.º

Propriedade dos contentores para a deposição de resíduos sólidos domésticos

Os contentores referidos no artigo anterior, à excepção dos indicados no n.º 1 da alínea b), são propriedade da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Aquisição de contentores para a deposição de resíduos sólidos comerciais

Para a deposição dos resíduos sólidos comerciais são adquiridos, pela entidade comercial ou de serviços, contentores normalizados dos modelos aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Aquisição de contentores para resíduos sólidos industriais equiparados a RSU

Para a deposição dos resíduos sólidos industriais equiparados a RSU, são adquiridos pela entidade produtora contentores normalizados dos modelos aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Recipientes para apoio à limpeza pública

1 — Para a deposição dos resíduos sólidos de limpeza pública, são utilizados contentores normalizados, e ou especiais, colocados na via pública.

2 — Os contentores devidamente identificados destinam-se, exclusivamente, ao apoio à limpeza pública.

Artigo 18.º

Remoção selectiva e reciclagem

1 — A deposição selectiva de materiais para posterior reciclagem é efectuada pelos munícipes utilizando-se, para o efeito, os recipientes que se encontram nos ecopontos e ecocentro.

2 — Os equipamentos referidos no número anterior são propriedade da Câmara Municipal e ou da Associação Raia Pinhal.

3 — Se o produtor, ocasionalmente, tiver uma produção anormal de resíduos valorizáveis que comprometa de imediato a utilização do equipamento de recolha selectiva por outro utente, deverá dirigir-se ao ecocentro e depositar adequadamente os resíduos valorizáveis.

4 — Sempre que o equipamento de recolha selectiva mais próximo estiver cheio deve o munícipe procurar outro, ou dirigir-se ao ecocentro.

5 — Não é permitido depositar qualquer fracção de RSU valorizável na via pública.

6 — É proibido a qualquer munícipe depositar os RSU que sejam recicláveis, nomeadamente, papelão, papel, vidro, plásticos, pilhas, metal, noutro local que não sejam os ecopontos e ecocentros colocados para essa finalidade exclusiva.

Artigo 19.º

Horário e frequência de deposição de resíduos sólidos domésticos

Os horários de deposição dos vários tipos de RSU serão estabelecidos pela Câmara Municipal através da publicação em edital.

Artigo 20.º

Sistemas de deposição verticais

É proibida a instalação de sistemas de deposição verticais nos edifícios hospitalares, clínicas e postos médicos ou veterinários.

Artigo 21.º

Equipamento de incineração e trituração

É proibida a instalação de equipamentos de incineração e de trituração domiciliários de resíduos sólidos.

Artigo 22.º

Substituição de contentores

A substituição dos equipamentos de deposição distribuídos pelos locais de produção, deteriorados por razões imputáveis aos produtores, é efectuada pelos serviços mediante pagamento do seu custo.

Artigo 23.º

Projectos de urbanização

1 — Os projectos de urbanização na área do município assim como os projectos de construção de centros comerciais, supermercados e similares devem prever, obrigatoriamente, um espaço destinado à localização de contentores normalizados.

2 — Todos os projectos deverão representar na planta de síntese a colocação de equipamento de deposição de resíduos sólidos urbanos, calculados de forma a satisfazer as necessidades dos projectos de construção referidos no número anterior, em quantidade e tipologia a aprovar pela Câmara Municipal.

3 — A localização dos contentores deve prever o fácil acesso do veículo de remoção.

4 — Para edifícios com maior número de fogos, ou destinados a outros fins, como comércio e hotelaria devem estar previstas a colocação de um ecoponto que vise a recolha selectiva dos vários tipos de embalagem.

5 — É condição necessária para a vistoria ou para a emissão de licenças de utilização, a certificação pela Câmara de que o equipamento previsto no número anterior está instalado nos locais definidos e aprovados.

SECÇÃO II

Recolha e transporte dos RSU

Artigo 24.º

Remoção

1 — Os municípios são obrigados a aceitar o serviço de remoção efectuada pela Câmara Municipal.

2 — A execução de quaisquer actividades de remoção está estritamente a cargo da Câmara Municipal ou de outra entidade devidamente autorizada para o efeito.

SECÇÃO III

Remoção de resíduos volumosos e resíduos verdes urbanos

Artigo 25.º

Remoção municipal de resíduos volumosos

1 — Os serviços da Câmara podem proceder, mediante solicitação dos interessados, à remoção de resíduos volumosos.

2 — A remoção referida no número anterior pode ser solicitada directamente nos serviços da Câmara, ou pelo telefone, ou por escrito.

3 — A remoção será efectuada em data e hora previamente acordada entre o município e os serviços, competindo aos municípios o transporte dos resíduos volumosos até ao local por estes indicado.

Artigo 26.º

Remoção municipal de resíduos verdes urbanos

1 — Os serviços da Câmara podem proceder, mediante solicitação dos interessados, à remoção de resíduos verdes.

2 — A remoção referida no número anterior, pode ser solicitada directamente nos serviços da Câmara, pelo telefone, ou por escrito.

3 — A remoção será efectuada em data a acordar entre o município e os serviços, competindo aos municípios o transporte dos resíduos para o local por estes indicado.

Artigo 27.º

Remoção de resíduos volumosos e resíduos verdes urbanos

1 — A colocação para remoção de resíduos volumosos e resíduos verdes urbanos deve ser precedida de prévia solicitação aos serviços da Câmara e respectiva confirmação, sendo proibido colocá-los em qualquer zona da jurisdição municipal.

2 — É proibido depositar na via pública qualquer tipo de resíduos sólidos juntamente com resíduos verdes urbanos.

CAPÍTULO V

Produção de resíduos sólidos especiais

SECÇÃO I

Resíduos sólidos de grande produção comercial

Artigo 28.º

Responsabilidade das entidades produtoras

Os produtores de resíduos sólidos comerciais, cuja produção diária exceda os 770 l, são responsáveis pelo destino adequado a dar aos mesmos, podendo, no entanto, acordar a recolha, transporte, eliminação ou utilização com a Câmara Municipal ou com empresa devidamente autorizada para o efeito.

Artigo 29.º

Condições de recolha e transporte

1 — A recolha e transportes de resíduos sólidos de grande produção comercial deve fazer-se de forma a que não ponha em perigo a saúde humana, nem cause prejuízo algum ao ambiente, higiene e limpeza dos locais públicos.

2 — A entidade que procede à recolha e transporte dos resíduos sólidos de grande produção comercial, deve dispor, para o efeito, dos meios técnicos adequados à natureza, tipo e características dos resíduos.

3 — O transporte destes resíduos deve ser efectuada em viaturas de caixa fechada, excepto se tal for de todo impossível.

4 — Se não for possível efectuar o transporte em veículos de caixa fechada e se tenha de usar um transporte de caixa aberta, os resíduos devem ser acondicionados em recipientes hermeticamente fechados, de modo a que o transporte se faça em perfeitas condições de higiene e segurança.

5 — O transporte de elementos recicláveis deve efectuar-se de modo a evitar que os mesmos se espalhem pelo ar e ou pelo solo.

SECÇÃO II

Resíduos sólidos industriais

Artigo 30.º

Responsabilidade das entidades produtoras

1 — Os produtores de resíduos sólidos industriais são responsáveis, nos termos da legislação aplicável à matéria, a dar destino adequado aos mesmos, podendo, no entanto, acordar a sua reco-

lha, transporte, armazenamento, eliminação ou utilização, com a Câmara Municipal ou empresas devidamente autorizadas para tal efeito.

2 — Se, de acordo com o número anterior, os resíduos sólidos industriais forem admitidos em qualquer das fases do SRSU, constitui obrigação das empresas produtoras, o fornecimento de todas as informações exigidas pela Câmara Municipal, designadamente de carácter quantitativo e qualitativo, referentes aos resíduos a admitir no sistema.

Artigo 31.º

Condições de recolha, transporte e eliminação

1 — Aplicam-se aos resíduos sólidos industriais o disposto no artigo 29.º deste Regulamento.

2 — Os industriais que pretendam eliminar os resíduos resultantes de laboração da própria empresa são, por força de legislação aplicável à matéria, responsáveis pelo destino adequado destes resíduos, devendo promover a sua recolha, armazenagem, transporte, eliminação ou utilização, de tal forma que não ponham em perigo a saúde humana nem causem prejuízo algum ao ambiente.

SECÇÃO III

Resíduos sólidos hospitalares ou equiparados

Artigo 32.º

Responsabilidade das entidades produtoras

1 — Os produtores de resíduos sólidos hospitalares ou equiparados são responsáveis, por força da legislação aplicável à matéria, por dar destino adequado aos seus resíduos, podendo, no entanto, acordar a sua recolha, transporte, armazenamento, eliminação ou utilização com a Câmara Municipal ou empresas devidamente autorizadas para o efeito.

2 — Se os resíduos sólidos hospitalares ou equiparados forem admitidos em qualquer das fases do SRSU, constituem, então, um subsistema separado cujo estudo e implementação devem ser realizados pela Câmara Municipal em articulação com as unidades de saúde, devendo ser ouvida a autoridade sanitária regional.

Artigo 33.º

Condições de recolha e transporte

Aos resíduos sólidos hospitalares ou equiparados aplica-se o disposto no artigo 29.º do presente Regulamento, relativamente à sua recolha e transporte.

SECÇÃO IV

Entulhos

Artigo 34.º

Responsabilidade

1 — Os produtores de entulhos resultantes de construção civil são responsáveis pela sua deposição, recolha e transporte para o local de destino final, previamente comunicado e autorizado pela Câmara Municipal, podendo acordar a prestação dos serviços referidos com empresas para tal autorizadas.

2 — Na definição dos locais para deposição de entulhos, a Câmara Municipal ouvirá previamente as juntas de freguesia.

3 — Nenhuma obra poderá ser iniciada sem que o empreiteiro ou o promotor responsável indique a solução que irá adoptar para os resíduos na mesma produzidos, bem como os meios e equipamentos a utilizar para a sua remoção.

4 — Para a deposição de entulhos devem ser utilizados, preferencialmente, contentores ou caixas de carga devidamente identificadas e colocadas em local que não perturbe o trânsito.

5 — A deposição e o transporte dos entulhos são efectuados de modo a evitar a sua dispersão pela via pública.

6 — A deposição de entulhos de obras de construção civil em terreno privado carece, para além da autorização da Câmara Municipal, de prévia autorização do proprietário.

Artigo 35.º

Condições de recolha e transporte

1 — Aplicam-se aos entulhos o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º do presente Regulamento, sobre a matéria.

2 — O transporte dos entulhos pode ser efectuado em viaturas de caixa aberta, desde que devidamente acondicionados e cobertos com oleados ou lonas de dimensões adequadas, de forma a evitar que o mesmo se espalhe pelo ar e ou pelo solo.

Artigo 36.º

Proibição de deposição de entulhos

São proibidos os seguintes procedimentos:

- Depositar entulhos de construção civil em qualquer área pública do concelho;
- Depositar entulhos de construção civil em qualquer terreno privado sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário.

SECÇÃO V

Resíduos verdes especiais e objectos volumosos fora de uso

Artigo 37.º

Responsabilidade dos produtores

A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos sólidos especiais definidos nas alíneas e) e f) do artigo 3.º do presente Regulamento, são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

Artigo 38.º

Proibição de colocação

São proibidos os seguintes procedimentos:

- Colocar em qualquer área pública os resíduos verdes especiais e objectos volumosos fora de uso referidos no artigo anterior;
- Colocar em área privada sem licenciamento municipal e consentimento do proprietário os mesmos resíduos.

SECÇÃO VI

Resíduos sólidos provenientes de áreas do domínio público

Artigo 39.º

Responsabilidade, âmbito e proibição

1 — É da exclusiva responsabilidade dos concessionários das áreas do domínio público a manutenção adequada da sua limpeza, quer durante o seu funcionamento, quer após o seu encerramento.

2 — A limpeza deve corresponder à área efectivamente ocupada e a uma área de influência, que para efeitos deste Regulamento corresponde um raio de 10 m.

3 — É proibido despejar os resíduos provenientes da limpeza das áreas concessionárias do domínio público fora da área de influência das mesmas conforme é definido no artigo anterior.

4 — Os empreiteiros, promotores de obras, industriais de transformação ou de transporte de matérias-primas são obrigados a proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas à saída dos locais onde estejam a efectuar a actividade, de modo a evitar a dispersão de terras nas ruas, estradas e caminhos públicos.

SECÇÃO VII

Outros resíduos sólidos especiais

Artigo 40.º

Responsabilidade dos produtores, recolha e transporte

1 — A recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização dos resíduos sólidos especiais definidos no artigo 4.º não contemplados nos artigos anteriores, são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — A recolha e transporte dos resíduos referidos no número anterior deve fazer-se de forma a que não ponha em perigo a saúde humana, nem cause prejuízo algum ao ambiente.

3 — A entidade que proceder à recolha e transporte desses resíduos deve dispor dos meios técnicos adequados à natureza, tipo e características dos resíduos.

CAPÍTULO VI

Higiene e limpeza urbana

Artigo 41.º

Proibições

1 — Em toda a área do concelho, estradas, arruamentos, passeios, praças e outros lugares de domínio público é proibida a prática de quaisquer actos que prejudiquem o ambiente, higiene e limpeza pública, designadamente:

- a) Colocar objectos que impeçam a livre circulação ou ponham em perigo pessoas e veículos;
- b) Manter sujos os espaços ocupados por esplanadas e quiosques, por cuja limpeza diária são responsáveis os titulares da sua exploração, designadamente através da colocação de recipientes de recolha de lixo em número suficiente e distribuídos de forma adequada à utilização fácil pelos utentes;
- c) Obstruir e dificultar o escoamento das águas pluviais;
- d) Depositar garrafas ou outros objectos em vidro junto aos contentores ou noutros locais que não sejam os vidrões;
- e) Deitar para o chão quaisquer tipos de resíduos sólidos, nomeadamente, papéis, latas, vidros, restos de alimentos, pontas de cigarro e outros resíduos que provoquem a sujidade;
- f) Lançar nas sarjetas, sifões ou sumidouros, objectos, detritos industriais e lubrificantes;
- g) Reparar, lavar, lubrificar veículos nas vias públicas junto às oficinas e estações de serviço, e ou outros locais que prejudiquem os munícipes;
- h) Abandonar veículos automóveis em estado de degradação;
- i) Depor animais mortos, qualquer resíduo sólido ou líquido proveniente de suiniculturas, aviários e semelhantes;
- j) Cuspir, urinar ou defecar na via ou em espaços públicos;
- k) Proceder ao lançamento para a via pública de papéis ou folhetos de publicidade e propaganda;
- l) Alimentar animais na via pública;
- m) Lavar viaturas na via pública;
- n) Lavar passeios e montras com água corrente, das oito às vinte horas;
- o) Sacudir para a via pública, panos, tapetes, esteiras, toa-lhas, cobertores, roupas, carpetes, passadeiras, bem como quaisquer outros objectos, das oito às vinte e quatro horas;
- p) Regar plantas ou lavar varandas de forma a que as águas sobrantes vazem para a via pública.

2 — Consideram-se abandonados os veículos que se encontram nas seguintes condições:

- a) Sinais exteriores que evidenciem a impossibilidade de se mover pelos seus próprios meios;
- b) Estacionados no mesmo local, por tempo superior a 15 dias seguidos.

3 — Os veículos referidos no número anterior são removidos da via pública pelos serviços municipais, sendo os custos da remoção suportados, após notificação, pelo seu proprietário.

Artigo 42.º

Estabelecimentos

Os titulares da exploração de estabelecimentos devem garantir a sua limpeza, dispondo para tal de recipientes adequados distribuídos de forma visível, a fim de permitirem uma fácil utilização.

Artigo 43.º

Lotes urbanos e outros terrenos

1 — Os proprietários de prédios urbanos ou de outros terrenos não ocupados com construções devem vedá-los por forma a garantir a sua demarcação.

2 — Os proprietários de lotes onde se efectuem construções são obrigados a:

- a) Não depositar materiais de construção fora das áreas contíguas às áreas em construção;
- b) Proceder à limpeza dos pavimentos, sumidouros e áreas adjacentes afectadas pelas actividades desenvolvidas durante e após conclusão das obras, incluindo arranjos de espaços exteriores.

3 — Os proprietários de lotes urbanos ou outros terrenos onde se venha a detectar a possibilidade de propagação de roedores e ou insectos são obrigados a proceder ao seu extermínio.

4 — A Câmara Municipal poderá mandar executar as desinfestações julgadas necessárias se se verificar o não cumprimento do estipulado no número anterior, sendo notificados os seus proprietários para pagamento dos serviços efectuados.

Artigo 44.º

Publicidade

1 — Os suportes de afixação de mensagens publicitárias que estejam a impedir a livre circulação de peões e veículos, devem ser removidos ou alterada a sua colocação no prazo de três dias a contar da data da notificação da Câmara Municipal.

2 — Findo este prazo a Câmara Municipal procederá à sua remoção a expensas do titular do suporte publicitário.

3 — A afixação de publicidade no mobiliário de abrigo aos passageiros, assim como em outro espaço público, carece de autorização da Câmara Municipal.

4 — Não é permitido lançar na via pública qualquer tipo de suporte publicitário.

CAPÍTULO VII

Tarifas, sanções e fiscalização

SECÇÃO I

Tarifas

Artigo 45.º

Tarifa de resíduos sólidos urbanos

1 — A remoção e tratamento dos resíduos sólidos urbanos está sujeita ao pagamento de uma tarifa.

2 — A tarifa de RSU inclui as actividades relativas à exploração e administração dos serviços de deposição, recolha, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos e é determinada por equivalência ao consumo de água de cada fogo, prédio ou fracção urbana, estabelecimento comercial, industrial ou similar, conforme a natureza do contrato doméstico, comercial e industrial, respectivamente.

3 — Para efeitos de liquidação e cobrança esta tarifa é imputada ao titular do contrato de fornecimento de água.

Artigo 46.º

Redução

1 — Os consumidores domésticos que se encontrem em situação de carência económica beneficiam da redução da tarifa de RSU em 50 % do seu valor.

2 — A situação prevista no número anterior corresponde a um rendimento líquido *per capita* inferior a metade do ordenado mínimo nacional.

Artigo 47.º

Isenção

1 — Estão isentos do pagamento de tarifas:

- a) As autarquias locais;
- b) As pessoas colectivas de utilidade pública sem fins lucrativos.

2 — A isenção é requerida pelos interessados à Câmara Municipal, através de prova dessa qualidade.

SECÇÃO II

Sanções e fiscalização

Artigo 48.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima, a violação do disposto no presente Regulamento.

2 — É punível, igualmente, a negligência e a tentativa de violação.

Artigo 49.º

Coimas aplicáveis à deposição indevida de resíduos e a outras situações

As contra-ordenações que a seguir se enumeram são punidas com as seguintes coimas:

- a) A deposição de resíduos pelos munícipes em outro contentor que não os normalizados pela Câmara Municipal, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- b) A deposição de resíduos sem o adequado acondicionamento e o vazadouro de resíduos líquidos, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- c) A deposição de outros resíduos em contentores destinados à recolha selectiva, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- d) A destruição ou parcial danificação dos contentores, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros, ficando o prevaricador obrigado à sua substituição ou reparação;
- e) A afixação de propaganda ou publicidade em contentores, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- f) A colocação na via pública ou em qualquer outro local dos resíduos em desconformidade com a forma e hora estabelecidas, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- g) Deixar os contentores abertos após sua utilização, punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- h) A deposição nos contentores de pedras, terras, entulhos, cinzas e resíduos tóxicos perigosos, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- i) A deslocalização dos contentores, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- j) Retirar o lixo colocado nos contentores e dispersá-lo na via pública, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- k) O desvio e uso para proveito pessoal dos contentores é punível com a coima de 250 euros a 2500 euros.

Artigo 50.º

Coima aplicável à deposição indevida de resíduos sólidos industriais

As contra-ordenações a seguir enunciadas são punidas com as seguintes coimas:

- a) Depositar ou abandonar resíduos sólidos industriais em qualquer local da jurisdição do concelho, é punível com a coima de 500 euros a 5000 euros;
- b) Depositar resíduos sólidos industriais nos contentores destinados aos RSU, é punível com a coima de 500 euros a 5000 euros;
- c) Colocar os contentores destinados à remoção de resíduos sólidos industriais na via pública fora do horário estabelecido para o efeito ou mantê-los após a remoção dos mesmos resíduos, é punível com a coima de 500 euros a 5000 euros.

Artigo 51.º

Coima aplicável à deposição indevida dos resíduos sólidos hospitalares

A deposição de resíduos sólidos hospitalares nos contentores destinados aos RSU, é punível com a coima de 500 euros a 5000 euros.

Artigo 52.º

Coima aplicável à deposição indevida de resíduos volumosos

A deposição de resíduos volumosos sem observância do disposto no artigo 25.º do presente Regulamento, é punível com a coima de 50 euros a 250 euros.

Artigo 53.º

Coima aplicável à deposição indevida de resíduos verdes urbanos

A deposição de resíduos verdes urbanos sem observância do disposto no artigo 26.º do presente Regulamento, é punível com a coima de 50 euros a 250 euros.

Artigo 54.º

Coima aplicável à mistura indevida de resíduos com resíduos verdes urbanos ou resíduos volumosos

A violação do disposto no artigo 27.º do presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com a coima de 50 euros a 250 euros.

Artigo 55.º

Coima aplicável à deposição indevida de entulhos

1 — A deposição de entulhos nos termos proibidos pelo artigo 36.º do presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com a coima de 500 euros a 5000 euros, sendo o responsável obrigado à sua remoção, no prazo máximo de dois dias, após notificação da Câmara Municipal.

2 — A violação do disposto no n.º 2 do artigo 43.º, é punível com a coima de 50 euros a 250 euros.

Artigo 56.º

Coima aplicável à deposição indevida de resíduos verdes especiais e objectos volumosos fora de uso

A adopção dos procedimentos proibidos no artigo 38.º do presente Regulamento, é punível com a coima de 50 euros a 250 euros.

Artigo 57.º

Irregularidade na recolha e transporte dos diferentes tipos de resíduos sólidos

A violação do disposto nos artigos 29.º, 31.º e 33.º do presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com a coima de 500 euros a 1000 euros.

Artigo 58.º

Coimas aplicáveis a procedimentos indevidos

As contra-ordenações a seguir enunciadas são punidas com as seguintes coimas:

- a) A deposição na via pública de resíduos fora dos contentores, é punível com a coima de 25 euros a 100 euros;
- b) Não efectuar a limpeza de resíduos resultantes de cargas e ou descargas, é punível com a coima de 50 euros a 200 euros;
- c) Depositar ou ter conhecimento de que a sua propriedade está a ser utilizada para deposição de resíduos sólidos, é punível com a coima de 100 euros a 500 euros;
- d) Quem, por negligência, não providenciar a limpeza e desmatização regular de propriedades integradas em aglomerados urbanos, é punível com a coima de 250 euros a 2500 euros;
- e) A violação do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 39.º do presente Regulamento, constitui contra-ordenação punível com a coima de 200 euros a 1000 euros;
- f) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 41.º do presente Regulamento, constitui contra-ordenação punível com a coima de 50 euros a 150 euros;
- g) A violação dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 44.º, é punível com a coima de 250 euros a 2500 euros.

Artigo 59.º

Graduação das infracções

A determinação do valor das coimas far-se-á em função da gravidade da infracção, constituindo como vectores para aferir do grau de gravidade, a culpa e a reincidência do infractor, sendo irrelevante para o efeito a respectiva situação económica.

Artigo 60.º

Fiscalização

Compete à Câmara Municipal e às autoridades policiais a fiscalização do cumprimento do presente Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 61.º

Norma revogatória

Ficam revogadas todas as posturas e regulamentos que disponham em sentido contrário ao presente Regulamento.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor após a sua publicação nos termos legais.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 739/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Jorge Paulo Oliveira, vice-presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, na ausência do presidente da Câmara:

Torna público que a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, em reunião realizada no dia 18 de Agosto de 2003, submeter, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente edital, o projecto de Regulamento do Conselho Municipal da Juventude, que a seguir se publica na íntegra.

O referido documento encontra-se à disposição do público, para consulta, nos serviços de atendimento ao público, edifício dos Paços do Concelho, durante as horas normais de expediente.

21 de Agosto de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Paulo Oliveira*.

Regulamento do Conselho Municipal da Juventude

Artigo I

Natureza

O Conselho Municipal da Juventude é um órgão consultivo do pelouro da juventude da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão que visa estimular a participação dos jovens na vida cívica, cultural e política e proporcionar-lhes meios para o estudo e debate sobre diversas temáticas que dizem respeito à juventude. Ao criá-lo a Câmara Municipal pretende ir ao encontro e dar satisfação às aspirações dos jovens famalicenses, sendo certo que, também desta forma, corporizará, a nível concelhio, um instrumento de diálogo e debate para os problemas juvenis, que em muito ajudará a aprofundar e ampliar o seu conhecimento e resolução.

Artigo II

Constituição

O Conselho Municipal da Juventude é constituído pelos seguintes membros:

Vereador(a) da juventude, que presidirá;

Os representantes nomeados pelas associações com sede ou delegação no concelho, a seguir indicadas:

- Um representante de cada associação juvenil;
- Um representante de cada juventude partidária com assento na Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão;
- Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior;
- Um representante de cada associação de estudantes das escolas secundárias e EB 2,3;

- Um representante da junta de núcleo do CNE;
- Um representante das associações de guias de Portugal;
- Um representante da JOC (Juventude Operária Católica);
- Um representante da secção concelhia da AJAB (Associação de Jovens da Arquidiocese de Braga).

Por iniciativa do presidente da mesa poderão participar como observadores nas reuniões:

- Representantes das entidades públicas ou privadas, cuja presença seja considerada útil à discussão da agenda;
- Representantes de agrupamentos informais de jovens ou de associações reconhecidos pelo CMJ.

Artigo III

Admissibilidade das associações

1 — Só podem fazer parte do Conselho Municipal da Juventude as instituições que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Sejam associações ou organismos equiparados;
- Tenham sede ou delegação no concelho;
- Tenham secções ou departamentos juvenis;
- Tenham trabalho efectivo com e a favor dos jovens.

Artigo IV

Admissibilidade de representantes

1 — O Conselho Municipal da Juventude pode, a todo o tempo, integrar outros membros além dos que já o compõe, desde que as respectivas associações manifestem interesse nisso e cumpram os requisitos atrás inumerados.

2 — Os representantes das associações no Conselho Municipal da Juventude terão de ter, obrigatoriamente, idade inferior a 30 anos.

Artigo V

Competências

1 — Ao Conselho Municipal da Juventude caberá emitir parecer e recomendações de natureza não vinculativa, sobre todas as questões que digam respeito à juventude do concelho de Vila Nova de Famalicão, designadamente sobre o assunto que o(a) vereador(a) do pelouro da juventude entender submeter-lhe.

2 — O Conselho Municipal da Juventude terá ainda por funções estudar, debater, e formular propostas sobre todos os assuntos relacionados com a juventude, nomeadamente:

- Fomento do associativismo juvenil;
- Formação e valorização dos jovens;
- Desenvolvimento social, cultural, político, artístico e científico da juventude concelhia;
- Promoção e acompanhamento de acções e projectos de interesse para os jovens do município.

Artigo VI

Funcionamento

1 — O Conselho Municipal da Juventude reunirá, ordinariamente, uma vez por trimestre e reunirá, extraordinariamente, sempre que o(a) vereador(a) do pelouro da juventude o decidir, ou pelo menos, dois terços dos seus membros o solicitar.

2 — As convocatórias serão feitas pelo(a) vereador(a) do pelouro da juventude, com antecedência de oito dias, e remetidas para o domicílio dos membros dos respectivos órgãos.

Conselho Municipal da Juventude

O Conselho Municipal da Juventude é um órgão consultivo do pelouro da juventude da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, que visa estimular a participação dos jovens na vida cívica, cultural e política e proporcionar-lhes meios para o estudo e debate sobre diversas temáticas que dizem respeito à juventude.

Ao criá-lo a Câmara Municipal pretende ir ao encontro e dar satisfação às aspirações dos jovens famalicenses, sendo certo que, também desta forma, corporizará, a nível concelhio, um instrumento de diálogo e debate para os problemas juvenis, que em muito ajudará a aprofundar e ampliar o seu conhecimento e resolução.

Constituição

1 — O Conselho Municipal da Juventude é constituído pelos seguintes membros:

Vereador(a) da juventude, que presidirá;

Os representantes nomeados pelas associações com sede ou delegação no concelho, a seguir indicadas:

Um representante de cada associação juvenil;

Um representante de cada juventude partidária cujo partido tenha assento na Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão;

Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior;

Um representante de cada associação de estudantes das escolas secundárias e EB 2,3 e profissionais;

Um representante da junta de núcleo do CNE;

Um representante das associações de guias de Portugal;

Um representante da JOC (Juventude Operária Católica);

Um representante da secção concelhia da AJAB (Associação de Jovens da Arquidiocese de Braga).

2 — O Conselho Municipal da Juventude pode, a todo o tempo, integrar outros membros, além dos que já o compõe, desde que as respectivas associações manifestem interesse nisso, tenham secções ou departamentos juvenis com trabalho efectivamente desenvolvido com e para os jovens.

3 — Os representantes das associações no Conselho Municipal da Juventude terão que ter, obrigatoriamente, idade inferior a 30 anos.

Comissão coordenadora

O Conselho Municipal da Juventude designará, na sua primeira reunião, de entre os seus membros, uma comissão coordenadora, constituída por:

Vereador(a) do pelouro da juventude ou seu representante;

Um representante de cada juventude partidária;

Um representante das associações de estudantes do ensino superior e secundário;

Um representante das associações juvenis;

Um representante do CNE;

Um representante da AJAB.

Competências

1 — Ao Conselho Municipal da Juventude caberá emitir parecer e recomendações, de natureza não vinculativa, sobre todas as questões que digam respeito à juventude do concelho de Vila Nova de Famalicão, designadamente, sobre o assunto que o(a) vereador(a) do pelouro da juventude entender submeter-lhe.

2 — O Conselho Municipal da Juventude terá ainda por funções estudar, debater e formular propostas sobre todos os assuntos relacionados com a juventude, nomeadamente:

Fomento do associativismo juvenil;

Formação e valorização dos jovens;

Desenvolvimento social, cultural, político, artístico e científico da juventude concelhia;

Promoção e acompanhamento de acções e projectos de interesse para os jovens do município.

3 — A comissão coordenadora tem funções de coordenação, interligação e representação, tendo em vista o bom funcionamento e operacionalidade do conselho, por forma a que este cumpra os fins e objectivos que instituíram.

Funcionamento

1 — O Conselho Municipal da Juventude reunirá, ordinariamente, uma vez por trimestre, à excepção do trimestre de verão, aplicando-se o mesmo procedimento à comissão coordenadora quanto à ausência de reuniões no trimestre de verão.

2 — Qualquer um dos órgãos referidos no número anterior reunirá extraordinariamente sempre que o(a) vereador(a) do pelouro da juventude o decidir ou a maioria dos seus membros o solicitar, através da comissão coordenadora.

3 — As convocatórias serão feitas pelo(a) vereador(a) do pelouro da juventude, com antecedência de oito dias, e remetidas para o domicílio dos membros dos respectivos órgãos.

JUNTA DE FREGUESIA DE AGUALVA

Aviso n.º 7421/2003 (2.ª série) — AP. — Torno público, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, que a Junta de Freguesia de Agualva, em conformidade com o ponto 2.9.3 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, por deliberação tomada em reunião do executivo de 21 de Abril de 2003, aprovou as Normas de Controlo Interno, publicadas em anexo.

14 de Julho de 2003. — O Presidente da Junta, *Luís Fernando da trindade Roberto*.

Norma de Controlo Interno

No uso da competência prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A, de 11 de Janeiro, e dando cumprimento ao disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, a Junta de Freguesia de Agualva, elabora a Norma de Controlo Interno, adiante designada de NCI, que servirá de pilar orientador para a entrada em vigor do novo regime contabilístico.

CAPÍTULO I**Princípios gerais****Artigo 1.º****Objecto**

A NCI, compreendida na contabilidade das autarquias locais, é composta pelo plano de organização, políticas e procedimentos de controlo adoptados pela freguesia, que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada, eficaz e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável no ponto 2.9.2 do POCAL.

Artigo 2.º**Âmbito de aplicação**

1 — A NCI é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia de Agualva.

2 — A aplicação da NCI terá sempre em conta a verificação do cumprimento:

- a) Da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com as rectificações introduzidas pelas declarações de rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro, e n.º 9/2002, de 5 de Março, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos das autarquias locais;
- b) Da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro, pela declaração de rectificação n.º 13/98, de 25 de Agosto, pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril, pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho e pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto;
- c) Do Código do Procedimento Administrativo, aprovado 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) Do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com redacção dada pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril;
- e) Do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, relativo ao Regime Jurídico da Realização das Despesas Públicas e da Contratação Pública Relativas à Locação e Aquisição de Bens Móveis e Serviços;
- f) Do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, alterado pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei

n.º 159/2000, de 27 de Julho, e pela Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, relativo ao Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas;

- g) Dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

Artigo 3.º

Competências genéricas

1 — Compete ao presidente e ao tesoureiro da Junta de Freguesia a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da freguesia, salvo os casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir a Junta de Freguesia.

2 — Os serviços da Junta de Freguesia exercem as competências gerais que lhes estão atribuídas na estrutura organizacional da Junta, bem como noutros regulamentos de aplicação específica, incluindo a presente norma.

Artigo 4.º

Competências específicas da NCI

1 — A NCI é gerida e coordenada pela Junta de Freguesia, que a aprova e mantém em funcionamento, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

2 — Compete à Junta de Freguesia, no âmbito do acompanhamento da NCI, a recolha de sugestões, propostas e contributos dos diversos serviços da Junta, tendo em vista a sua avaliação e revisão.

3 — A revisão deve ocorrer anualmente e conterá a ponderação das sugestões, propostas e contributos mencionados no número anterior.

4 — A Junta de Freguesia procederá ao envio da NCI, bem como de todas as suas alterações, no prazo de 30 dias após a sua aprovação, à Inspecção-Geral de Finanças (IGF) e à Inspecção-Geral da Administração do Território (IGAT).

5 — Compete às chefias e responsáveis pelos sectores dos diversos serviços da Junta de Freguesia, a implementação e o cumprimento das normas da NCI e dos preceitos legais em vigor.

Artigo 5.º

Documentos oficiais

1 — São considerados documentos oficiais da Junta de Freguesia todos aqueles que, pela sua natureza, representem actos administrativos fundamentais necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

2 — No âmbito do POCAL, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, bem como aos pagamentos e recebimentos:

- a) Guia de recebimento;
- b) Guia de débito ao tesoureiro;
- c) Guia de anulação da receita virtual;
- d) Requisição interna;
- e) Requisição externa;
- f) Ordem de pagamento;
- g) Folha de remunerações;
- h) Guia de reposições abatidas aos pagamentos.

3 — Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de registo dos inventários do património agregadas nos livros de inventários do imobilizados, de títulos e das existências os livros de escrituração periódica e permanente, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas a remeter ao Tribunal de Contas.

4 — Podem ser utilizados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros documentos considerados convenientes tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 6.º

Execução da contabilidade

1 — Na prática contabilística da Junta de Freguesia devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no POCAL.

2 — A aplicação do disposto no número anterior deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da Junta de Freguesia.

3 — No âmbito da execução orçamental poderão ocorrer modificações aos documentos previsionais, as quais podem originar revisões ou alterações orçamentais.

Artigo 7.º

Valorização do património

A valorização do património deve ser efectuada com base nos critérios de valorimetria estabelecidos no ponto 4 do POCAL.

Artigo 8.º

Princípios básicos da NCI

1 — São princípios básicos da NCI:

- a) A definição clara e inequívoca dos responsáveis, com o objectivo de fixar e limitar as funções de controlo;
- b) A rotação periódica dos funcionários pelas diversas tarefas que desempenham;
- c) A segregação, separação ou divisão de funções, tendo em conta o facto da função contabilística e da função operacional deverem estar de tal modo separadas que não seja possível ao mesmo funcionário ter um controlo físico de um activo e, simultaneamente, ter a seu cargo o processamento dos registos a ele inerentes;
- d) O controlo das operações, designadamente, quanto às diversas fases dos circuitos obrigatórios dos documentos e quanto às verificações respectivas;
- e) A numeração sequencial dos documentos, sempre que possível informaticamente, como forma de possibilitar detectar quaisquer utilizações menos apropriadas dos mesmos, devendo os documentos anulados serem arquivados em local próprio como prova da sua não utilização;
- f) A adopção de verificações e conferências independentes, visando actuar sobre o sistema implementado, procurando aumentar a sua qualidade, através da minimização dos erros.

2 — A nomeação dos responsáveis a que se refere a alínea a) do número anterior, bem como a sua alteração é feita por despacho do presidente da Junta de Freguesia, sob proposta do tesoureiro da Junta, atendendo aos princípios referidos no mesmo número.

CAPÍTULO II

Receita e despesa

Artigo 9.º

Tesouraria

1 — A tesouraria é o sector onde se encontra centralizado todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como de outros fundos extra-orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da Junta de Freguesia, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.

2 — À tesouraria incumbem as tarefas de arrecadação e cobrança de receitas da freguesia e de outras pessoas colectivas de direito público que lhes seja atribuído por lei e de pagamento de despesas da freguesia.

3 — À tesouraria incumbem ainda a tarefa de liquidação e cobrança de juros de mora, quando se trate de receita na fase de pagamento coercivo.

4 — As operações de tesouraria são movimentos de fundos nos cofres da freguesia, não orçamentados, de que a freguesia não pode dispor.

5 — Os recebimentos e pagamentos são registados diariamente no livro folha de caixa, com base no qual é elaborado o resumo diário de tesouraria, procedendo-se ao necessário arredondamento nos termos legais em vigor, os quais são diariamente verificados e conferidos pela Secção de Contabilidade, que seguidamente efectua os registos no diário e no razão, e aquando do recebimento da receita é emitida a respectiva guia de receita.

Artigo 10.º

Responsabilidade do tesoureiro

1 — O tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria e área financeira da Junta nos seus diversos aspectos.

2 — O tesoureiro responde directamente perante a Junta de Freguesia pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas.

3 — Os funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o tesoureiro pelos actos e omissões que se traduzem em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza, devendo o tesoureiro adoptar um sistema de apuramento diário de contas.

4 — O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob sua responsabilidade, a realizar nas seguintes formas:

- a) Trimestralmente e sem aviso;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato da Junta de Freguesia eleita ou do órgão que a substitui, no caso daquela ter sido dissolvida; e
- d) Quando for substituído o tesoureiro.

5 — São lavrados termos de contagem referida no número anterior, assinados pelos intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente da Junta de Freguesia, pelo tesoureiro, na situação prevista na alínea d) do número anterior.

6 — A responsabilidade do tesoureiro é-lhe imputada se houver procedido com culpa nas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias ou no incumprimento do disposto do n.º 1.

7 — A responsabilidade do tesoureiro cessa no caso dos factos apurados não lhe serem imputáveis e não estivessem ao alcance do seu conhecimento.

Artigo 11.º

Cobrança de receitas e outros fundos

1 — O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da Junta de Freguesia, bem como as referentes a quaisquer outros fundos destinados a outras entidades em que sejam intervenientes os serviços da freguesia inicia-se com a emissão de guia de recebimento.

2 — A liquidação consiste no apuramento do montante exacto que a Junta de Freguesia tem a receber de terceiros e a cobrança corresponde à entrada em cofre das receitas, sendo esta última assegurada, exclusivamente, pela tesouraria.

3 — Os serviços emissores de guias de recebimento são, nomeadamente, os seguintes:

- a) Sector de Taxas, Licenças e Impostos (código do serviço emissor — 01);
- b) Sector de Contabilidade (código do serviço emissor — 02);
- c) Tesouraria (código do serviço emissor — 03).

4 — Após a emissão de guias de recebimento, haverá lugar à sua recepção e conferência na tesouraria, bem como à cobrança e sua autenticação, à entrega, do original ao cliente, contribuinte ou utente respectivo e ao registo do duplicado na folha de caixa.

5 — Os serviços emissores, sempre que tenham emitido guias de recebimento, elaboração diariamente mapas de receita auxiliares, com discriminação das rubricas do classificador económico das receitas arrecadadas, os quais serão conferidos no sector da contabilidade com os duplicados de todos os documentos e devolvendo, à tesouraria, os originais da folha de caixa e do resumo diário de tesouraria.

6 — Na cobrança de receitas virtuais serão previamente debitados ao tesoureiro os recibos para cobrança, através do serviço competente, após deliberação da Junta de Freguesia.

7 — Em caso de cobrança por funcionários estranhos à tesouraria e em local diverso daquela, há a obrigatoriedade de depósito do produto da cobrança diariamente, podendo ser estabelecidos mecanismos de depósito automático.

8 — Os postos de cobrança são objecto de balanços periódicos, efectuados pelo responsável pelos serviços administrativos ou por seu subordinado em quem delegue, e por cada posto de cobrança

existe uma conta-corrente destinada ao registo e controlo das importâncias arrecadadas e entregues ou depositadas.

Artigo 12.º

Realização de despesas

1 — As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com uma dotação igual ou superior, respectivamente, ao cabimento e ao compromisso, a qual constitui o limite máximo a utilizar na sua realização.

2 — A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental visando a realização de uma despesa e será efectuada com base numa requisição interna ou proposta de aquisição de equipamento, cumprindo-se um dos requisitos da contabilidade pública.

3 — A assunção do compromisso face a terceiros de realizar despesa será efectivado com base em requisição externa ou contrato para aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição foi previamente autorizada na fase do cabimento.

4 — O processamento ou reconhecimento da obrigação relativa à despesa nasce no momento da recepção da factura ou documento equivalente, seguindo-se as fases de liquidação e pagamento, após as respectivas conferências a que se refere o artigo 17.º

5 — A liquidação corresponde à determinação do montante exacto que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respectivo pagamento, dando lugar à emissão da ordem de pagamento e posterior autorização do pagamento.

6 — Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo, em caso contrário, considerada inexistente para efeitos internos, com responsabilização pessoal e disciplinar do autor.

CAPÍTULO III

Métodos e procedimentos de controlo

SECÇÃO I

Disponibilidades

Artigo 13.º

Funcionamento de caixa

1 — Na tesouraria podem existir os meios de pagamentos seguintes:

- a) Moeda corrente;
- b) Cheque;
- c) Vale postal;
- d) Transferência bancária;
- e) Débito em conta;
- f) Dação em pagamento, nos termos do artigo 201.º do CPPT.

2 — Os pagamentos de vencimentos, salários e outros abonos dos trabalhadores e executivo devem ser efectuados, preferencialmente, por transferência bancária ou cheque.

3 — Não podem existir em caixa:

- a) Cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- b) Documentos justificativos de despesas efectuadas, com excepção das ordens de pagamento da freguesia.

4 — Regra geral, os recursos financeiros devem estar depositados em instituições bancárias, não devendo a importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário exceder 99,76 euros, o qual deve ser sempre guardado em cofre.

5 — A caixa funciona segundo as regras de um fundo fixo, o qual facilita as contagens, uma vez que, em qualquer momento, o somatório dos valores existentes em numerário com o montante dos documentos pagos será igual ao limite estabelecido no número anterior.

6 — Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia deverão ser diárias e integralmente depositadas, seja qual for a sua

natureza e a forma pela qual são recebidas, não devendo ser efectuados pagamentos com essas verbas.

7 — As condições de segurança e guarda de valores no que respeita, designadamente, às instalações, equipamentos, cofre ou caixa-forte são adequadas e devem evidenciar um bom estado de conservação e funcionamento, encontrando-se as chaves dos equipamentos na posse de um funcionário administrativo para além do tesoureiro.

Artigo 14.º

Fundos de maneiio

Para efeitos de controlo dos fundos de maneiio, a Junta de Freguesia deverá aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo nele ser definido:

- a) A natureza da despesa a pagar;
- b) O limite máximo mensal;
- c) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- d) Os responsáveis pela sua posse, utilização e contagem periódica;
- e) A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos da despesa;
- f) A sua reposição até ao último dia útil de cada exercício económico.

(V. projecto de regulamento no anexo 7.1.3.)

Artigo 15.º

Contas bancárias

1 — Compete à Junta de Freguesia deliberar sobre a abertura de contas bancárias e a natureza das mesmas.

2 — Nos casos de verbas de receitas legalmente consignadas, bem como de verbas de operações de tesouraria, deverão ser abertas contas bancárias exclusivamente para tais movimentações.

3 — As contas bancárias são tituladas pela Junta de Freguesia e movimentadas mediante a assinatura simultânea do tesoureiro e do presidente da Junta ou dos respectivos substitutos na sua ausência, devendo o tesoureiro manter permanentemente actualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias.

4 — Para efeitos de controlo da tesouraria, são obtidos junto das instituições bancárias extractos de todas as contas de que a Junta é titular.

5 — Mensalmente e sempre que haja lugar à conferência de valores existentes na tesouraria, são efectuadas reconciliações bancárias que são confrontadas com os registos contabilísticos, operação a cargo do responsável pelos serviços administrativos delegável em seu subordinado que não se encontre afecto à tesouraria nem tenha acesso às respectivas contas correntes, procedendo-se de imediato, nas situações que o justifiquem, à sua regularização.

6 — As reconciliações bancárias referidas no número anterior deverão ser formalizadas em formulário próprio preparado para o efeito, reportar-se-ão ao último dia útil do mês e no caso de itens de reconciliação que apareçam consecutivamente em dois meses, deverão ser prontamente investigados, bem como os débitos e créditos que não tenham sido contabilizados.

Artigo 16.º

Emissão e guarda de cheques

1 — Compete ao Sector de Contabilidade a emissão dos cheques para pagamento de despesas efectuadas, sempre em função da ordem de pagamento e após a conferência dos respectivos documentos de suporte.

2 — Os cheques devem ser emitidos nominalmente e cruzados, devendo o espaço em frente do nome do beneficiário ser inutilizado com um traço horizontal, sendo escriturados, por ordem referencial, na respectiva conta corrente da instituição bancária.

3 — Cabe ao tesoureiro ou ao seu substituto ou em que ele delegar a guarda dos cheques não preenchidos, e dos cheques emitidos que tenham sido anulados, devendo neste caso, inutilizarem-se as assinaturas, quando as houver, arquivando-os sequencialmente e quando se trate de cheques em trânsito cujo período de validade de seis meses terminou, procede-se ao cancelamento junto da instituição bancária, registando-se, contabilisticamente, a regularização.

4 — Em caso algum será permitida a assinatura de cheques em branco ou a emissão sem estar na presença do documento que suporte a despesa.

SECÇÃO II

Relações com terceiros

Artigo 17.º

Contas de terceiros e endividamento

1 — Trimestralmente, o funcionário do Sector de Contabilidade deverá proceder à reconciliação entre extractos de conta corrente de clientes e fornecedores com as contas da freguesia.

2 — As reconciliações referidas no número anterior aplicar-se-ão, nos mesmos termos, às contas de outros devedores e credores, estados e outros entes públicos e empréstimos com instituições bancárias, incluindo, nestes últimos, o controlo do cálculo dos juros e a confirmação dos saldos dos empréstimos vigentes, que deverão ser efectuados apenas anualmente.

3 — Todos os débitos e créditos de juros, antes de serem contabilizados, devem ser conferidos.

4 — As finalidades dos empréstimos contraídos e concedidos devem estar previamente definidas e, quanto aos primeiros, o pedido de autorização à Assembleia de Freguesia para a sua contracção deve ser acompanhado de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito.

Artigo 18.º

Conferência de facturas e outros documentos

1 — As facturas ou documentos equivalentes serão recebidas pelo correio no sector de correspondência onde são objecto de registo e numeração, e enviadas à contabilidade onde são conferidas quanto às matérias de direito e de facto.

2 — A primeira conferência ocorre no Sector de Contabilidade, procedendo-se:

- a) À verificação dos requisitos legais mínimos das facturas ou documentos equivalentes, nos termos do n.º 2 do artigo 19.º e artigo 35.º do CIVA, conjugado com os artigos 3.º, 4.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 45/89, de 11 de Fevereiro, e demais legislação aplicável;
- b) À verificação dos cálculos aritméticos, em especial no que respeita à aplicação das regras de arredondamento, bem como às somas, multiplicações, descontos efectuados e outros;
- c) À confirmação da salvaguarda, quanto à autorização da despesa e ao cabimento e compromisso, da conformidade legal e da regularidade financeira;
- d) Ao confronto com a guia de remessa, guia de transporte ou outro título de transporte e com a requisição externa ou contrato;
- e) Ao envio, após os procedimentos das alíneas anteriores, ao Sector de Compras da factura conferida.

3 — A segunda conferência ocorre no Sector de Compras:

- a) Onde se confrontam os elementos da factura com os elementos da requisição externa, contrato, auto de medição ou outro documento que contenha, de forma clara, a autorização da despesa e o respectivo montante, consoante as situações e ainda com a guia de remessa ou documento equivalente e guia de entrada em armazém, designadamente, no que respeita às quantidades fornecidas, ao preço e descontos, às condições de pagamento, ao prazo de entrega, a outras condições acordadas, bem como à respectiva autorização da despesa;
- b) Os documentos referidos na alínea anterior deverão fazer referência expressa aos documentos que originaram o cabimento e o compromisso da despesa devendo conter o carimbo de recebido e a assinatura do funcionário, competência para efectuar a recepção dos bens, ou do fiscal da obra, no caso de autos de medição;
- c) Em caso de divergências apuradas durante a conferência dos documentos, deverão as mesmas ser prontamente investigadas, devendo o Sector de Compras informar por

escrito o fornecedor para regularizar tais irregularidades, sem prejuízo dos disposto no n.º 7;

- d) As facturas deverão conter o carimbo de conferido e a assinatura do conferente com referência expressa ao documento de suporte (número de contrato, número de requisição ou número de processo de aquisição e número de cabimento), se nas mesmas ainda não constarem;
- e) Após a conferência, o Sector das Compras remete o original das facturas, acompanhado dos originais da requisição externa, da guia de remessa ou documento equivalente, do auto de medição, ou de outros documentos, consoante os casos, ao Sector de Contabilidade para neste se proceder ao lançamento definitivo nas contas de terceiros respectivas e à emissão da ordem de pagamento.

4 — Sempre que as facturas respeitem a bens do imobilizado, a Secção de Contabilidade só emitirá a ordem de pagamento se nas mesmas constar o número de inventário, a unidade orgânica à qual o bem ficou afecto, o carimbo e a assinatura do funcionário do Sector do Património.

5 — Caso existam cópias das facturas, nelas será obrigatoriamente aposto o carimbo de «duplicado», a fim de prevenir eventuais processamentos e pagamentos indevidos e as mesmas farão parte do processo de aquisição juntamente com os duplicados ou cópias dos originais dos demais documentos.

6 — A solicitação da anulação e substituição, bem como de segundas vias de facturas ou documentos equivalentes é efectuada exclusivamente pelo Sector de Contabilidade.

7 — Em caso algum é permitido que as facturas ou documentos equivalentes permaneçam em poder de outros serviços, para além dos atrás mencionados.

8 — A ordem de pagamento é conferida e assinada pelo responsável da contabilidade e autorizada pelo presidente da Junta de Freguesia.

9 — Quando a factura é paga é aposto um carimbo de pago, com a assinatura do tesoureiro, na ordem de pagamento, com indicação do registo na folha de caixa, sendo depois registado o pagamento na conta corrente de terceiros respectiva.

Artigo 19.º

Plano de tesouraria

1 — A Junta de Freguesia cumpre atempadamente todos os compromissos decorrem dos empréstimos, dos contratos e outras obrigações com fornecedores e prestadores de serviços, bem como todas as obrigações impostas por lei, que incluem as respeitantes a operações de tesouraria, designadamente, cobranças para o Estado, em especial, no que respeita às importâncias liquidadas, retidas ou descontadas para posterior entrega nos cofres do Estado, cobranças para associações e sindicatos e cobranças para funcionários.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, semanalmente será elaborado um plano de tesouraria que incluirá uma previsão dos recebimentos e dos pagamentos que ocorrerão durante esse período, pelo responsável do Sector de Contabilidade.

3 — Na selecção dos pagamentos a efectuar, deverão respeitar-se por ordem sequencial:

- a) Os encargos obrigatórios por lei;
- b) Os encargos assumidos e não pagos em exercícios anteriores, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigo;
- c) Os encargos assumidos durante o exercício corrente, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigos.

SECÇÃO III

Existências

Artigo 20.º

Aquisições e entradas de armazém ou economato

1 — As aquisições são feitas pelo Sector de Compras, com base numa proposta de aquisição ou num plano de aprovisionamento composto pelas necessidades previstas ou efectivas de bens, evidenciadas ou não por um nível de *stock* de segurança ou por uma ruptura de *stocks* no armazém, através de requisição externa ou

contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

2 — Os fornecimentos continuados devem ser evidenciados nas fichas de *stocks*, pelas entregas parciais.

3 — A selecção dos fornecedores, bem como todos os contactos referentes à negociação e estabelecimento de compromissos com os mesmos é feita exclusivamente pelo Sector de Compras ou pelo júri ou comissão, consoante o tipo de procedimento de aquisição, atendendo a um dos seguintes critérios:

- a) O da proposta economicamente mais vantajosa para a Junta de Freguesia;
- b) Unicamente o do mais baixo preço.

4 — A entrega das aquisições é feita no armazém ou em sede da Junta, mesmo que se destinem a aplicação imediata em obras por motivo de ruptura de *stocks*, sendo emitida uma guia de entrada com numeração sequencial e actualizada a ficha de *stocks*, após a recepção física, quantitativa (contagem, pesagem e ou medição) e qualitativa e respectiva confrontação com as guias de remessa e cópia da requisição externa, nas quais são apostos os carimbos de conferido e recebido (ou entrada em armazém), se for o caso, juntamente com a data e a assinatura do funcionário que efectuou tais tarefas, ou serão remetidas ao Sector de Compras para resolução dos problemas ou irregularidades.

5 — Quando não houver possibilidade de efectuar de imediato a conferência do número anterior, deve tal facto ser mencionado nos documentos respectivos, ficando os materiais sujeitos a posterior conferência.

Artigo 21.º

Saídas de armazém

1 — O armazém apenas faz entregas mediante a apresentação de requisições internas devidamente autorizadas pelos responsáveis de serviço, ou membros do executivo.

2 — No momento da saída do armazém, será emitida uma guia de saída que será assinada por todos os intervenientes e será actualizada a respectiva ficha de *stocks* que será movimentada por forma a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes em armazém, cabendo a operação em apreço ao responsável pelo armazém, não podendo, no entanto, este proceder ao manuseamento físico das existências.

3 — As sobras de bens serão obrigatoriamente devolvidas ao armazém, através de guias de devolução.

Artigo 22.º

Sistema de inventário e gestão de *stocks*

1 — As entradas em armazém são lançadas nas contas respectivas no Sector de Contabilidade com base nas facturas já conferidas e as saídas são lançadas pelas guias de saída de armazém, segundo os métodos de custeio definidos no POCAL, estando estas contas permanentemente actualizadas e sujeitas a reconciliações periódicas com as fichas de *stocks* do armazém.

2 — É expressamente proibido recepcionar qualquer bem sem que o mesmo venha acompanhado pela competente guia de remessa ou documento equivalente, no caso de entrega no armazém, ou pela competente guia de saída, no caso de entrega do armazém no serviço operativo requisitante.

3 — As guias de entrada, guias de remessa ou documentos equivalentes e guias de saída que dão entrada ou que são emitidas diariamente no armazém, deverão ser remetidas no final do dia pelo responsável do armazém, com o objectivo de serem conferidas e contabilizadas, para o Sector de Contabilidade.

4 — Diariamente, deverão ser efectuadas conferências cruzadas entre os documentos de entrada e de saída e os respectivos registos nas fichas de *stocks*, em documento criado para o efeito que ficará arquivado no armazém.

5 — As existências são periodicamente, e sem aviso prévio, sujeitas a inventariação física pelo funcionário do Sector do Património, devendo realizar-se pelo menos uma inventariação física por ano, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

6 — No momento da inventariação referida no número anterior, são verificados o estado e condições das existências, bem como o estado do armazém, no que respeita, designadamente, à arrumação, à protecção, à localização e à movimentação das existências, assegurando que o acesso ao armazém está limitado aos funcionários autorizados.

7 — Periodicamente, é avaliado, pelo responsável do armazém, o período de rotação das existências, controlando-se os níveis de *stocks* e (re)estabelecendo-se níveis de *stocks* mínimos e de segurança, os quais devem constar nas fichas de *stocks*.

SECÇÃO IV

Imobilizado

Artigo 23.º

Aquisições

1 — As aquisições de bens são feitas pelo Sector de Compras, de acordo com uma proposta de aquisição ou com o plano plurianual de investimentos e com base em deliberações da Junta de Freguesia ou vogais do executivo, através de requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas.

2 — A selecção de fornecedores e empreiteiros, bem como todos os contactos referentes à negociação e estabelecimento de compromissos com os mesmos é feita exclusivamente pelo Sector de Compras, pelo júri ou comissão, consoante o tipo de procedimento de aquisição, atendendo a um dos seguintes critérios:

- a) O da proposta economicamente mais vantajosa com prévia definição dos critérios de adjudicação;
- b) Unicamente o do mais baixo preço.

3 — No caso de fornecimentos, a entrega dos bens adquiridos é feita no sector designado, obrigatoriamente distinto do Sector de Compras, onde se efectuará a recepção física, quantitativa e qualitativa e respectiva confrontação com as guias de remessa e cópia da requisição externa, nas quais são apostos os carimbos de «conferido» e «recebido», se for o caso, ou serão remetidos ao Sector de Compras para resolução dos problemas ou irregularidades surgidas.

Artigo 24.º

Regras sobre a inventariação

1 — As fichas de inventário de imobilizado e de títulos são mantidas permanentemente actualizadas no Sector do Património, devendo ser realizadas, trimestralmente e pelo responsável do Sector de Contabilidade, reconciliações entre os registos das fichas de inventário de imobilizado e os registos contabilísticos, quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.

2 — Os bens do activo imobilizado são sujeitos a verificação física e respectiva conferência com os registos pelo responsável do Sector do Património, sempre que se mostre pertinente e obrigatoriamente em Dezembro de cada ano, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for caso disso.

3 — Em Janeiro de cada ano, o Sector do Património procederá ao inventário anual e enviará um inventário patrimonial actualizado à contabilidade e responsável de serviço, composto por folhas de carga correspondentes aos gabinetes, serviços, secções, sectores ou salas segundo a estrutura física onde se localizam os bens, com discriminação dos bens aí colocados, a fim de o mesmo ser devidamente subscrito pelos responsáveis a quem os bens estão afectos, após a sua conferência.

4 — As folhas de carga a que se refere o número anterior deverão permanecer sempre actualizadas, pelo que verificando-se alterações ao inventário, deverão as mesmas ser substituídas.

5 — As viaturas, as máquinas e os equipamentos são objecto de controlo de utilização e funcionamento e encontram-se perfeitamente identificados os responsáveis pelos bens, cometen-

do-se ao responsável do Sector do Património a conferência dos mesmos.

6 — As chaves dos bens imóveis da freguesia ficarão com o responsável por cada bem, com cópias guardadas no Sector do Património, sob as ordens do presidente.

Artigo 25.º

Amortizações

Na amortização dos bens do activo imobilizado sujeitos a deprecimento seguir-se-ão as regras constantes no Regulamento do Inventário e Cadastro Patrimonial, com respeito pelos princípios contabilísticos da consistência e da especialização.

Artigo 26.º

Investimentos financeiros

1 — Semestralmente, é feita uma análise da evolução dos investimentos financeiros pelo responsável dos serviços administrativos no final de cada exercício, é efectuada uma verificação e confirmação à carteira de títulos detidos, que devem estar devidamente guardados na caixa-forte da tesouraria, pelo responsável do Sector do Património.

2 — No que respeita aos investimentos financeiros em bens imóveis aplicam-se as disposições relativas ao imobilizado corpóreo.

Artigo 27.º

Imobilizações em curso

1 — Para as imobilizações em curso, quer por empreitada, quer por administração directa, é aberta, respectivamente, uma conta-corrente de empreitada ou uma ficha de obra onde são registados os correspondentes custos com materiais, mão-de-obra e gastos gerais, no Sector de Contabilidade, as quais serão conciliadas com os registos nas contas correntes existentes nos serviços operativos executores.

2 — As imobilizações em curso são contabilizadas mediante as fases de construção e sempre que um bem se torna operacional é elaborada uma informação pelo serviço operativo executor, visando a transferência do mesmo para os bens do domínio público, imobilizado incorpóreo, imobilizado corpóreo ou investimentos financeiros pelo Sector de Contabilidade que, após proceder à valorização do bem, enviará informação ao Sector do Património, a fim de proceder à sua inventariação.

3 — No final de cada exercício é efectuada uma análise e avaliação cuidadosa ao estado de execução física de todas as construções pelos serviços operativos executores, os quais deverão informar, por escrito, o sector de património.

SECÇÃO V

Disposições comuns

Artigo 28.º

Documentos escritos, despachos e informações

1 — Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram exarados, que integram os processos administrativos internos devem identificar os seus subscritores de forma bem elegível e na qualidade em que o fazem.

2 — Deve a Junta de Freguesia ser informada, de acordo com o dever de informação estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e no CPA, pelos responsáveis dos serviços da freguesia, sobre a execução da presente norma.

Artigo 29.º

Ações inspectivas

1 — Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade da tesouraria, o presidente da Junta de Freguesia, mediante requisição do inspector ou inquiridor, dará instruções às instituições bancárias para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessitar para o exercício das suas funções.

2 — O disposto no número anterior é extensível a acções inspectivas noutras áreas, devendo os funcionários actuar em conformidade com o princípio da colaboração e deveres de cooperação.

Artigo 30.º

Inventário geral

Os métodos e procedimentos específicos de controlo desta NCI são complementados pelos respeitantes às regras de inventariação do património da freguesia a que se refere o Regulamento do Inventário e Cadastro Patrimonial.

Artigo 31.º

Registos e sistema informático

1 — Os registos contabilísticos são processados informaticamente, estando o seu acesso vedado aos funcionários de outros serviços que não tenham por função a sua conferência ou validação, por meio das devidas medidas de segurança, incluindo palavras-chave, podendo ser rectificadas unicamente pelo funcionário que os efectuou.

2 — A unidade central (servidor central) de processamento, deve encontrar-se guardada em local seguro e com a necessária protecção contra riscos de incêndio, roubo ou outros e o acesso às instalações deve estar restringido ao pessoal informático e chefias de serviços.

3 — Consoante o sistema informático existente na Junta de Freguesia, poderão alguns dos procedimentos de controlo estabelecidos na presente norma serem efectuados automaticamente.

4 — A integridade e confidencialidade dos dados informáticos devem estar devidamente protegidas.

5 — O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores correctos, com uma adequada classificação e nos períodos em que se verificam.

Artigo 32.º

Prazos de escrituração e outros

A escrituração deve estar actualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência diária e os prazos legalmente estabelecidos, incluindo os decorrentes da legislação fiscal, da prestação de contas e, sempre que possível, os estabelecidos em dívidas de e a terceiros.

Artigo 33.º

Violação de normas da NCI

Por actos que contrariem o preceituado nesta norma respondem, directamente, os chefes responsáveis dos serviços por si e os seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade pessoal e disciplinar do autor do acto.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 34.º

Implementação e medidas complementares

1 — A presente norma entra em vigor simultaneamente com a implementação do POCAL.

2 — Para a implementação, poderão ser elaboradas e aprovadas medidas que se tornem úteis no sentido de especificar e facilitar a aplicação das regras estabelecidas na presente norma e deverão ser promovidas acções de informação e formação com o objectivo de proporcionar uma adequada implementação prática da mesma.

Artigo 35.º

Alterações

A presente norma pode ser alterada por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 36.º

Casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do seu presi-

dente, tendo em conta os princípios básicos estabelecidos no artigo 7.º desta norma.

Artigo 37.º

Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares na parte em que contrariam as regras estabelecidas na presente norma.

Normas de Fundos de Maneio

Nos termos do ponto 2.9.10.1.11 do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril, para efeitos do controlo de fundos de maneo, se estabelece a seguinte regulamentação.

Artigo 1.º

Constituição

1 — Anualmente, no início de cada ano, mediante deliberação do órgão executivo, serão constituídos os fundos de maneo julgados necessários e convenientes ao bom funcionamento da Junta de Freguesia.

2 — A afectação dos mesmos, é feita segundo a sua natureza às correspondentes rubricas da classificação económica e de acordo com a natureza das despesas a pagar.

3 — A entrega dos respectivos fundos de maneo a cada funcionário responsável, processa-se mediante a emissão de uma ordem de pagamento.

4 — Para o presente ano são constituídos os fundos de maneo e fundos de caixa fixos, constantes dos mapas anexos (valores a definir pela Junta de Freguesia quando aplicável).

Artigo 2.º

Regularização

A regularização de fundos de maneo é feita mensalmente, mediante a entrega dos documentos justificativos das despesas, que deve ser entregue na contabilidade.

Artigo 3.º

Reconstituição

A contabilidade procede mensalmente à reconstituição dos fundos de maneo, mediante processamento dos valores correspondentes aos documentos de despesa apresentados, dentro dos limites estabelecidos.

Artigo 4.º

Limite máximo

O limite máximo mensal do fundo de maneo é de 498,80 euros e corresponde ao valor da sua constituição, podendo a qualquer momento ser alterado pelo executivo sobre proposta do tesoureiro e aprovação do presidente.

Artigo 5.º

Reposição

A reposição de fundos de maneo, é feita mediante guia de reposição abatida aos pagamentos, impreterivelmente, até 31 de Dezembro.

Artigo 6.º

Fundos de caixa fixos

Anualmente poderão ser constituídos fundos de caixa fixos, mediante deliberação da Junta de Freguesia que visem facilitar os trocos aos funcionários responsáveis pela cobrança de determinadas taxas em locais distintos do da tesouraria.

Artigo 7.º

Disposições finais e transitórias

1 — Os casos omissos na presente norma e eventuais alterações serão objecto de deliberação pela Junta de Freguesia.

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Urgezes

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado no uso das competências atribuídas pela alínea f) do n.º 1 do artigo 34.º da lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e respectivas alterações, por forma a proceder-se à execução do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais do inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, abatimentos, cessão, transferência, avaliação e gestão dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, adiante designado como activo imobilizado, assim como as competências dos diversos serviços da Junta de Freguesia envolvidos na prossecução destes objectivos.

2 — Considera-se gestão patrimonial da freguesia, nomeadamente, a correcta afectação dos bens pelas diversas áreas de gestão, tendo em conta não só as suas necessidades como também a sua melhor utilização, conservação e valorização.

3 — Os bens sujeitos ao cadastro e inventário compreendem, para além dos bens de domínio privado de que a autarquia é titular, todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

CAPÍTULO II

Inventário e cadastro

Artigo 3.º

Fases do inventário

1 — As fases do inventário dos bens incluídos no CIBE compreendem a aquisição, administração e abate.

2 — O processo de aquisição dos bens da freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos e procedimentos estabelecidos no sistema de controlo interno aprovado pela Junta de Freguesia, tendo em conta o definido no POCAL.

3 — A administração compreende a afectação, a conservação, a actualização e a transferência.

4 — O abate compreende a retirada do bem do inventário e cadastro da Junta de Freguesia, por motivo de alienação, troca, cessão ou eliminação.

5 — Para o registo de cada bem é utilizada uma ficha inicial de identificação e uma ficha de alterações.

Artigo 4.º

Responsabilidades

1 — A aquisição é da responsabilidade do plenário da Junta de Freguesia.

2 — A administração dos bens incluídos no cadastro e inventário dos bens da Junta de Freguesia é da responsabilidade do funcionário ou, na sua falta, do secretário da Junta de Freguesia, competindo-lhe nomeadamente:

- Assegurar o registo inicial e as alterações, incluindo as amortizações e o abate;
- Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem mesmo depois de abatido ao efectivo;
- Proceder à actualização anual, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
- Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Junta de Freguesia e respectiva localização;
- Elaborar as fichas e mapas anuais de inventário definidas neste Regulamento;

- Realizar verificações periódicas;
- Arquivar junto ao processo de cadastro dos bens imóveis cópia de todos os elementos de titularidade de propriedade e registo, assim como anotação no processo associado de administração do bem, de todos os contratos de empreitada e fornecimento de bens e serviços;
- Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos;
- Desenvolver todas as acções relacionadas com o abate e venda dos bens móveis, imóveis e veículos, atentas as regras definidas neste Regulamento, no POCAL e demais legislação aplicável.

Artigo 5.º

Inventário

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

- Arrolamento, que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
- Classificação, que consiste na repartição dos bens por classe;
- Descrição, que evidencia as características que apresenta o bem;
- Avaliação, que se funda na atribuição de um valor ao bem.

2 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, serão elaborados os seguintes mapas, de acordo com o ponto 12.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro:

Mapa de registo do imobilizado incorpóreo;
Mapa de registo do imobilizado corpóreo de:

1 — Bens imóveis:

1.1 — Mapa de registo de terrenos e recursos naturais;

1.2 — Mapa de registo de edifícios e outras construções.

Edifícios:

1.2.1 — Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;

1.2.2 — Mapa de registo de instalações de serviços;

1.2.3 — Mapa de registo de outros edifícios.

Outras construções:

1.2.4 — Mapa de registo de viação rural;

1.2.5 — Mapa de registo de parques e jardins;

1.2.6 — Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;

1.2.7 — Mapa de registo de cemitérios.

2 — Bens móveis:

2.1 — Mapa de registo de equipamento de transporte;

2.2 — Mapa de registo de ferramentas e utensílios;

2.3 — Mapa de registo de equipamento administrativo;

2.4 — Mapa de registo de outras imobilizações corpóreas.

3 — Aos mapas referidos no número anterior corresponde, para cada bem aí registado, uma ficha cadastral com a mesma referência.

Artigo 6.º

Fichas e mapas de inventário

1 — Para todos os bens deverá existir uma ficha de inventário, de modo a que seja possível identificar com facilidade o bem e o local em que se encontra.

2 — As fichas de inventário são numeradas sequencialmente e ordenadas de acordo com a classificação do POCAL.

3 — Todos os bens pertença da freguesia serão agrupados em mapas de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 5.º

Artigo 7.º

Conta patrimonial

1 — A conta patrimonial constitui o documento síntese da variação dos elementos constitutivos do património da freguesia, a elaborar no final de cada exercício económico.

2 — Na conta patrimonial serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados ao património durante o exercício económico findo.

Artigo 8.º

Cadastro

1 — Cada bem arrolado tem uma ficha individual, ficha cadastral, em que é realizado um registo permanente de todas as ocorrências que sobre estas existam, desde a sua aquisição ou produção ao seu abate.

2 — As fichas cadastrais são elaboradas de acordo com o ponto n.º 12 do Plano Oficial de Contabilidade da Autarquias Locais (POCAL) previsto no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro.

Artigo 9.º

Regras gerais de inventariação

1 — As regras gerais de inventariação devem obedecer às seguintes fases:

- a) Os bens devem manter-se em inventário, desde o momento da sua aquisição até ao seu abate o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada por vida económica;
- b) Os bens que evidenciem ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
- c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adopta-se o ano de inventário inicial para se estimar o período de vida útil dos bens, que corresponde ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- d) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral — número de inventário — e um código correspondente à classificação do POCAL;
- e) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
- f) Todo o processo de inventário e respectivo controlo poderá ser efectuado através de meios informáticos adequados.

2 — Os bens serão identificados através de:

- a) Classificador geral;
- b) Número de ordem de inventário.

3 — No bem será sempre impresso ou colado um número que permita a sua identificação.

4 — O classificador geral consiste num código que identifica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 378/94, de 16 de Junho, com as necessárias adaptações.

5 — O número de inventário é um número sequencial, que é atribuído ao bem, aquando da sua aquisição, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.

CAPÍTULO III

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 10.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição de móveis e imóveis da Junta de Freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor.

2 — O tipo de aquisição de bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:

- 01 — Aquisição a título oneroso em estado de novo;
- 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 — Cessão;
- 04 — Produção em oficinas próprias;
- 05 — Transferências;
- 06 — Troca;
- 07 — Locação;

08 — Doação;

09 — Outros.

Artigo 11.º

Registo de propriedade

1 — O registo define a propriedade do bem, implicando a sua inexistência a impossibilidade de alienação do bem.

2 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os imóveis, os veículos automóveis e reboques.

3 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro, e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 12.º

Formas de alienação

1 — A alienação de bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.

2 — De acordo com o estabelecido na lei que institui o regime de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado, a alienação poderá ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação.

Artigo 13.º

Realização e autorização da alienação

1 — Compete ao presidente da Junta propor a alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.

2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo, nos termos das alíneas g), h) e i) do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 14.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates são:

- a) Alienação;
- b) Furtos, incêndios e roubos;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário deverão constar de ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

- 01 — Alienação a título oneroso;
- 02 — Alienação a título gratuito;
- 03 — Furto e roubo;
- 04 — Destruição;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- 07 — Outros.

3 — Nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1, bastará a certificação por parte de vogal para se proceder ao seu abate.

4 — No caso de abatimento por incapacidade do bem, deverá ser o secretário a apresentar proposta à Junta de Freguesia.

Artigo 15.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, que será lavrado pelo secretário.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

CAPÍTULO VI

Dos furtos, roubos, extravios e incêndios

Artigo 16.º

Regras gerais

No caso de se verificarem furtos, roubos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder da seguinte forma:

- a) Participar às autoridades competentes;
- b) Lavrar um auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente actualizados;
- c) Participar ao seguro.

Artigo 17.º

Furtos, roubos e incêndios

1 — Elaboração de um relatório onde serão descritos os números de inventário e respectivos valores dos objectos desaparecidos.

2 — O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício económico à conta de patrimonial.

Artigo 18.º

Extravios

1 — Compete ao secretário verificar o extravio.

2 — A situação prevista na alínea a) do artigo 16.º só deverá ser efectuada depois de esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

CAPÍTULO VII

Dos seguros

Artigo 19.º

Seguros

1 — Todos os bens móveis e imóveis da freguesia deverão estar adequadamente segurados competindo tal tarefa ao presidente da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 20.º

Regras gerais

1 — O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos ele-

mentos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

2.1 — Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra, acrescido dos gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual;

2.2 — Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

3 — O imobilizado obtido a título gratuito deverá constar no activo pelo valor que se obteria se fosse objecto de transacção.

4 — Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação assumindo, então, o montante desta.

6 — Os bens de domínio público classificados como tal na legislação em vigor serão incluídos no activo imobilizado da entidade responsável pela sua administração e a sua valorização será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou custo de produção.

7 — Relativamente à valorização do imobilizado corpóreo existente à data da realização do inventário inicial, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- b) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção se desconheça, são valorizadas de acordo com os critérios definidos no Decreto-Lei n.º 54-A/99 (POCAL) e demais legislação aplicável;
- c) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento deverão ser objecto de avaliação, fixando-se um novo período de vida útil esperado;
- d) Os bens que à data do inventário inicial não estejam totalmente amortizados deverão ser objecto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ser ainda elaborado um mapa de reavaliação por cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem.

Artigo 21.º

Alteração do valor

1 — Todos os bens susceptíveis de alteração do valor, sujeito ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor actualizado.

2 — O valor actualizado resultará da existência de grandes reparações ou beneficiações que aumentem o valor do bem ou de valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem ou a variações do seu valor de mercado.

3 — As alterações patrimoniais serão objecto de registo na ficha de inventário de acordo com as seguintes designações:

GR — Grandes reparações e beneficiações;
VE — Valorizações excepcionais;
DE — Desvalorizações excepcionais;
VM — Variações no valor de mercado;
RV — Reavaliações;
AV — Avaliações.

CAPÍTULO IX

Das amortizações e reintegrações

Artigo 22.º

Método

1 — A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no Decreto Regulamentar que estabelece o regime de rein-

tegrações e amortizações (Classificador Geral do Estado) e restante legislação complementar.

2 — O método de cálculo das amortizações de exercício é o das quotas constantes.

3 — No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações e beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = V/N$$

em que:

A — Amortização a aplicar;

V — Valor contabilístico actualizado;

N — Número de anos de vida útil estimados.

4 — Deverá ser elaborado um mapa de amortizações para cada bem sujeito a depreciação, o qual será anexado à ficha de inventário do bem.

CAPÍTULO X

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 23.º

Disposições finais

1 — As dúvidas ou omissões que se venham a verificar na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Junta de Freguesia, considerando o disposto na legislação em vigor sobre a organização e actualização do inventário geral dos elementos constituintes do património do estado.

2 — São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação integral na 2.ª série do *Diário da República*.

O Presidente da Junta, (*Assinatura ilegível.*)

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 7422/2003 (2.ª série) — AP. — De acordo com o disposto no 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 deliberação do conselho de administração de 29 de Julho de 2003, foi autorizada a seguinte celebração de contrato a termo certo, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º de Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Maria do Carmo Lucas da Silva Ferreira, com a categoria de assistente administrativo, remunerada pelo escalão 1, índice 195, com início em 1 de Agosto de 2003, pelo prazo de seis meses. [Isento de visto do Tribunal de Contas — alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

31 de Julho de 2003. — Por delegação da Presidente do Conselho de Administração, o Administrador, (*Assinatura ilegível.*)

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Rectificação n.º 677/2003 — AP. — Por ter sido publicado com lapso no o aviso n.º 5635/2003 (2.ª série) — AP., publicado no apêndice n.º 110 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 166, de 21 de Julho de 2003, onde se lê «24 de Maio de 2003» deve ler-se «24 de Maio de 2002».

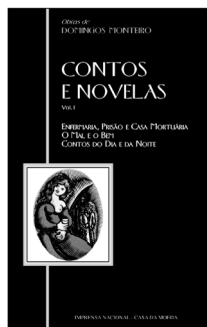
28 de Agosto de 2003. — O Director-Delegado, *Alfredo da Silva Costa*.

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2003

- N.º 1 — Autarquias — Ao DR, n.º 1, de 2-1-2003.
 N.º 2 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 2, de 3-1-2003.
 N.º 3 — Contumácias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2003.
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2003.
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 7, de 9-1-2003.
 N.º 6 — Autarquias — Ao DR, n.º 10, de 13-1-2003.
 N.º 7 — Autarquias — Ao DR, n.º 12, de 15-1-2003.
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 13, de 16-1-2003.
 N.º 9 — Contumácias — Ao DR, n.º 14, de 17-1-2003.
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 21-1-2003.
 N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 19, de 23-1-2003.
 N.º 12 — Autarquias — Ao DR, n.º 20, de 24-1-2003.
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 22, de 27-1-2003.
 N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 23, de 28-1-2003.
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 29-1-2003.
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 30-1-2003.
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.
 N.º 18 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 28, de 3-2-2003.
 N.º 20 — Contumácias — Ao DR, n.º 29, de 4-2-2003.
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 5-2-2003.
 N.º 22 — Autarquias — Ao DR, n.º 31, de 6-2-2003.
 N.º 23 — Autarquias — Ao DR, n.º 32, de 7-2-2003.
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 34, de 10-2-2003.
 N.º 25 — Autarquias — Ao DR, n.º 35, de 11-2-2003.
 N.º 26 — Autarquias — Ao DR, n.º 36, de 12-2-2003.
 N.º 27 — Autarquias — Ao DR, n.º 37, de 13-2-2003.
 N.º 28 — Contumácias — Ao DR, n.º 38, de 14-2-2003.
 N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 41, de 18-2-2003.
 N.º 30 — Autarquias — Ao DR, n.º 42, de 19-2-2003.
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 43, de 20-2-2003.
 N.º 32 — Contumácias — Ao DR, n.º 44, de 21-2-2003.
 N.º 33 — Autarquias — Ao DR, n.º 46, de 24-2-2003.
 N.º 34 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 46, de 24-2-2003.
 N.º 35 — Autarquias — Ao DR, n.º 47, de 25-2-2003.
 N.º 36 — Contumácias — Ao DR, n.º 48, de 26-2-2003.
 N.º 37 — Autarquias — Ao DR, n.º 56, de 7-3-2003.
 N.º 38 — Contumácias — Ao DR, n.º 56, de 7-3-2003.
 N.º 39 — Autarquias — Ao DR, n.º 58, de 10-3-2003.
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 62, de 14-3-2003.
 N.º 41 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 65, de 18-3-2003.
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 65, de 18-3-2003.
 N.º 43 — Contumácias — Ao DR, n.º 66, de 19-3-2003.
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 67, de 20-3-2003.
 N.º 45 — Autarquias — Ao DR, n.º 68, de 21-3-2003.
 N.º 46 — Autarquias — Ao DR, n.º 70, de 24-3-2003.
 N.º 47 — Autarquias — Ao DR, n.º 71, de 25-3-2003.
 N.º 48 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 73, de 27-3-2003.
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 73, de 27-3-2003.
 N.º 50 — Autarquias — Ao DR, n.º 74, de 28-3-2003.
 N.º 51 — Contumácias — Ao DR, n.º 76, de 31-3-2003.
 N.º 52 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 77, de 1-4-2003.
 N.º 53 — Autarquias — Ao DR, n.º 80, de 4-4-2003.
 N.º 54 — Contumácias — Ao DR, n.º 83, de 8-4-2003.
 N.º 55 — Autarquias — Ao DR, n.º 83, de 8-4-2003.
 N.º 56 — Autarquias — Ao DR, n.º 84, de 9-4-2003.
 N.º 57 — Autarquias — Ao DR, n.º 85, de 10-4-2003.
 N.º 58 — Autarquias — Ao DR, n.º 89, de 15-4-2003.
 N.º 59 — Autarquias — Ao DR, n.º 90, de 16-4-2003.
 N.º 60 — Autarquias — Ao DR, n.º 91, de 17-4-2003.
 N.º 61 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 91, de 17-4-2003.
 N.º 62 — Autarquias — Ao DR, n.º 93, de 21-4-2003.
 N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 93, de 21-4-2003.
 N.º 64 — Autarquias — Ao DR, n.º 94, de 22-4-2003.
 N.º 65 — Contumácias — Ao DR, n.º 96, de 24-4-2003.
 N.º 66 — Autarquias — Ao DR, n.º 96, de 24-4-2003.
 N.º 67 — Autarquias — Ao DR, n.º 99, de 29-4-2003.
 N.º 68 — Autarquias — Ao DR, n.º 104, de 6-5-2003.
 N.º 69 — Contumácias — Ao DR, n.º 106, de 8-5-2003.
 N.º 70 — Autarquias — Ao DR, n.º 107, de 9-5-2003.
 N.º 71 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 107, de 9-5-2003.
 N.º 72 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 109, de 12-5-2003.
 N.º 73 — Autarquias — Ao DR, n.º 111, de 14-5-2003.
 N.º 74 — Autarquias — Ao DR, n.º 112, de 15-5-2003.
 N.º 75 — Autarquias — Ao DR, n.º 113, de 16-5-2003.
 N.º 76 — Autarquias — Ao DR, n.º 115, de 19-5-2003.
 N.º 77 — Autarquias — Ao DR, n.º 116, de 20-5-2003.
 N.º 78 — Contumácias — Ao DR, n.º 118, de 22-5-2003.
 N.º 79 — Autarquias — Ao DR, n.º 119, de 23-5-2003.
 N.º 80 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 121, de 26-5-2003.
 N.º 81 — Autarquias — Ao DR, n.º 127, de 2-6-2003.
 N.º 82 — Autarquias — Ao DR, n.º 128, de 3-6-2003.
 N.º 83 — Autarquias — Ao DR, n.º 129, de 4-6-2003.
 N.º 84 — Autarquias — Ao DR, n.º 130, de 5-6-2003.
 N.º 85 — Autarquias — Ao DR, n.º 133, de 9-6-2003.
 N.º 86 — Autarquias — Ao DR, n.º 134, de 11-6-2003.
 N.º 87 — Contumácias — Ao DR, n.º 134, de 11-6-2003.
 N.º 88 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 135, de 12-6-2003.
 N.º 89 — Autarquias — Ao DR, n.º 138, de 17-6-2003.
 N.º 90 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 138, de 17-6-2003.
 N.º 91 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 139, de 18-6-2003.
 N.º 92 — Autarquias — Ao DR, n.º 140, de 20-6-2003.
 N.º 93 — Contumácias — Ao DR, n.º 144, de 25-6-2003.
 N.º 94 — Autarquias — Ao DR, n.º 144, de 25-6-2003.
 N.º 95 — Autarquias — Ao DR, n.º 145, de 26-6-2003.
 N.º 96 — Autarquias — Ao DR, n.º 146, de 27-6-2003.
 N.º 97 — Autarquias — Ao DR, n.º 148, de 30-6-2003.
 N.º 98 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 149, de 1-7-2003.
 N.º 99 — Autarquias — Ao DR, n.º 154, de 7-7-2003.
 N.º 100 — Autarquias — Ao DR, n.º 155, de 8-7-2003.
 N.º 101 — Autarquias — Ao DR, n.º 156, de 9-7-2003.
 N.º 102 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 156, de 9-7-2003.
 N.º 103 — Autarquias — Ao DR, n.º 157, de 10-7-2003.
 N.º 104 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 160, de 14-7-2003.
 N.º 105 — Autarquias — Ao DR, n.º 160, de 14-7-2003.
 N.º 106 — Autarquias — Ao DR, n.º 161, de 15-7-2003.
 N.º 107 — Autarquias — Ao DR, n.º 162, de 16-7-2003.
 N.º 108 — Autarquias — Ao DR, n.º 163, de 17-7-2003.
 N.º 109 — Autarquias — Ao DR, n.º 164, de 18-7-2003.
 N.º 110 — Autarquias — Ao DR, n.º 166, de 21-7-2003.
 N.º 111 — Contumácias — Ao DR, n.º 167, de 22-7-2003.
 N.º 112 — Autarquias — Ao DR, n.º 169, de 24-7-2003.
 N.º 113 — Autarquias — Ao DR, n.º 170, de 25-7-2003.
 N.º 114 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 172, de 28-7-2003.
 N.º 115 — Autarquias — Ao DR, n.º 175, de 31-7-2003.
 N.º 116 — Autarquias — Ao DR, n.º 176, de 1-8-2003.
 N.º 117 — Autarquias — Ao DR, n.º 178, de 4-8-2003.
 N.º 118 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 180, de 6-8-2003.
 N.º 119 — Autarquias — Ao DR, n.º 181, de 7-8-2003.
 N.º 120 — Autarquias — Ao DR, n.º 182, de 8-8-2003.
 N.º 121 — Autarquias — Ao DR, n.º 185, de 12-8-2003.
 N.º 122 — Autarquias — Ao DR, n.º 186, de 13-8-2003.
 N.º 123 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 187, de 14-8-2003.
 N.º 124 — Autarquias — Ao DR, n.º 187, de 14-8-2003.
 N.º 125 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 192, de 21-8-2003.
 N.º 126 — Autarquias — Ao DR, n.º 193, de 22-8-2003.
 N.º 127 — Autarquias — Ao DR, n.º 195, de 25-8-2003.
 N.º 128 — Contumácias — Ao DR, n.º 195, de 25-8-2003.
 N.º 129 — Autarquias — Ao DR, n.º 196, de 26-8-2003.
 N.º 130 — Autarquias — Ao DR, n.º 197, de 27-8-2003.
 N.º 131 — Autarquias — Ao DR, n.º 198, de 28-8-2003.
 N.º 132 — Autarquias — Ao DR, n.º 199, de 29-8-2003.
 N.º 133 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 201, de 1-9-2003.
 N.º 134 — Autarquias — Ao DR, n.º 203, de 3-9-2003.
 N.º 135 — Autarquias — Ao DR, n.º 204, de 4-9-2003.
 N.º 136 — Autarquias — Ao DR, n.º 205, de 5-9-2003.
 N.º 137 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 209, de 10-9-2003.
 N.º 138 — Autarquias — Ao DR, n.º 210, de 11-9-2003.
 N.º 139 — Autarquias — Ao DR, n.º 211, de 12-9-2003.
 N.º 140 — Autarquias — Ao DR, n.º 213, de 15-9-2003.
 N.º 141 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 215, de 17-9-2003.
 N.º 142 — Autarquias — Ao DR, n.º 216, de 18-9-2003.
 N.º 143 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 217, de 19-9-2003.

Obras de Domingos Monteiro

— Contos e Novelas —



Vol. I

Prefácio de João Bigotte Chorão
346 pp.



Vol. II
324 pp.



IMPRESA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.

Av. António José de Almeida
1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00

www.incm.pt

E-mail: dco@incm.pt

E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br



Vol. III

220 pp.



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%)

€ 4,39



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Villhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Força Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa