Sexta-feira, 31 de Outubro de 2003

Número 253
APÊNDICE N.º 160

II
SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 160/2003

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Abrantes	2	Câmara Municipal de Oliveira do Hospital	41
Câmara Municipal de Barrancos	2	Câmara Municipal de Ourém	58
Câmara Municipal de Castelo de Vide	2	Câmara Municipal de Paredes de Coura	59
Câmara Municipal de Celorico de Basto	11	Câmara Municipal de Porto de Mós	59
Câmara Municipal de Esposende	11	Câmara Municipal de São Brás de Alportel	59
Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	12	Câmara Municipal de Setúbal	59
Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos	12	Câmara Municipal de Silves	60
Câmara Municipal de Mangualde	12	Câmara Municipal de Tomar	60
Câmara Municipal da Marinha Grande	12	Câmara Municipal de Trancoso	68
Câmara Municipal de Meda	12	Câmara Municipal de Velas	68
Câmara Municipal de Mora	13	Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira	69
Câmara Municipal de Mourão	41	Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva	95

CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 8297/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Duarte Jorge Silva Pedroso — técnico superior de 2.ª classe, arquitecto, com o vencimento de 1241,32 euros, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Julho de 2003 e fim a 30 de Junho de 2004.

Fernando João Bougard Sá Baio — técnico profissional de informática, grau 1, nível 1, com o vencimento de 1008,57 euros, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Julho de 2003 e fim a 30 de Junho de 2004.

Nuno Benigno Vale Constantino — nadador-salvador, com o vencimento de 387,91 euros, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Julho de 2003 e fim a 30 de Junho de 2004.

Pedro Miguel Coelho Pires — nadador-salvador, com o vencimento de 387,91 euros, pelo prazo de um ano, com início a 1 de Julho de 2003 e fim a 30 de Junho de 2004.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

9 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Nelson Augusto Marques de Carvalho.*

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

Aviso n.º 8298/2003 (2.ª série) — AP. — *Atribuição de mérito excepcional.* — Pela deliberação n.º 22/AM/2003, de 30 de Setembro, a Assembleia Municipal ratificou a deliberação n.º 121/CM/2003, de 24 de Setembro, através do qual se atribui a menção de mérito excepcional aos seguintes funcionários deste município:

Sebastião Oliveira Bergano — agente (cabouqueiro) — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso.

Considerando que o agente (cabouqueiro), contratado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 781/76, de 28 de Outubro, Sebastião Oliveira Bergano, da DOMA, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo na execução das tarefas que lhe estão atribuídas.

Considerando, ainda, a dedicação, a assiduidade, a pontualidade, a eficiência e o zelo, nas funções que vem desempenhando na DOMA.

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, a Câmara Municipal pela deliberação n.º 121/CM/2003, aprovou o seguinte:

1.º Atribuir ao agente (cabouqueiro), contratado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 781/76, de 28 de Outubro, Sebastião Oliveira Bergano, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de progressão de um escalão na respectiva carreira;

2.º Que a presente deliberação produza efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedida de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

António Damião Rodrigues — fiscal de obras — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso.

Considerando que o fiscal de obras, António Damião Rodrigues, da DOMA, desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, em 15 de Agosto de 1991, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação, eficiência e zelo, nas funções que vem desempenhando.

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos anos de 1999 e 2000 e de *Muito bom* em 2001 e 2002.

Assim, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, a Câmara Municipal, pela deliberação n.º 121/CM/2003, aprovou o seguinte:

1.º Atribuir ao fiscal de obras, António Damião Rodrigues, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de progressão de um escalão na respectiva carreira,

2.º Que a presente deliberação produza efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedida de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Rafael Pedro Jorge Rúbio — técnico de informática — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso.

Considerando que, o técnico de informática, Rafael Pedro Jorge Rúbio, da DAF, desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo na execução das tarefas que lhes estão atribuídas, designadamente na área de gestão e administração do sistema informático e respectivas aplicações.

Considerando que este funcionário reúne os requisitos legais para o acesso à categoria imediata.

Considerando a classificação de serviço de *Muito bom*, nos últimos quatro anos.

Assim, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, a Câmara Municipal, pela deliberação n.º 121/CM/2003, aprovou o seguinte:

1.º Atribuir ao técnico de informática, Rafael Pedro Jorge Rúbio, da DAF, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, para efeitos de promoção a categoria superior, com dispensa de concurso;

2.º Que a presente deliberação produza efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedida de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

1 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Nelson José Costa Berjano.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 8299/2003 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo certo.* — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 26 de Setembro, determinei a celebração do contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de um ano, com Joaquim José Iria Batista na categoria de operário qualificado (jardineiro), ao abrigo do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com início em 1 de Outubro de 2003. [Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

1 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro.*

Edital n.º 804/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. António Manuel Grincho Ribeiro, presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide:

Torna público, nos termos do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, que a referida Câmara

Municipal, em reunião ordinária realizada no passado dia 3 de Setembro, aprovou 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 310/2002, de 18 de Dezembro. — Transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis, a que a Assembleia Municipal conferiu beneplácito na sessão realizada no dia 22 de Setembro de 2003.

Para geral conhecimento se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo.

23 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro*.

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

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 de 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 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 de Castelo de Vide, 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:

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 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) 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

Selecção

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 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 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 elaboram, no prazo de 10 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:

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 dos guardas-nocturnos deverá ser de cor cinzenta, sendo em tudo o mais igual ao uniforme de serviço externo da Polícia de Segurança Pública, descrito nos anexos n.os 6, 7 e 8, excluídos os artigos usados pelos motociclistas, do Plano de Uniformes daquela Polícia, aprovado pela Portaria n.º 810/89, de 13 de Setembro. O uniforme é acompanhado dos respectivos distintivos, previstos no anexo IV da Portaria n.º 394/99, de 28 de Maio.

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 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 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 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 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 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 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 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 da 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 nas proximidades dos estabelecimentos de ensino.

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) 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.

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) 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 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 da 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 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 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 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 seguintes taxas:
1 — Licenciamento de actividades diversas: (*a*)
1.1 — Guarda-nocturno (anual) — 20 euros;

1.2 — Vendedor ambulante de lotarias (quinquenal) — 20 euros;
1.3 — Arrumador de automóveis (anual) — 5 euros;
1.4 — Acampamentos ocasionais (cada) — 10 euros;
1.5 — Agência para venda de bilhetes (anual) — 25 euros;
1.6 — Fogueiras e queimadas (cada) — 5 euros;
1.7 — Leilões (cada):
1.7.1 — Sem fins lucrativos — 5 euros;
1.7.2 — Com fins lucrativos — 25 euros.
2 — Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão:
2.1 — Registo (por cada máquina) — 90 euros;
2.2 — Exploração (por cada máquina):
2.2.1 — Semestral — 45 euros; (*b*)
2.2.2 — Anual — 90 euros. (*b*)
2.3 — Averbamento por transferência de propriedade (por cada máquina) — 45 euros.
2.4 — Segunda via do título de registo (por cada máquina) — 30 euros.
3 — Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos: (*a*)
3.1 — Provas desportivas — 10 euros;
3.2 — Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — 10 euros.

(*a*) Sujeito a imposto do selo (12.5 da Tabela).
(*b*) Sujeito a imposto do selo (12.1 da Tabela).

Artigo 74.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em reunião de Câmara de 3 de Setembro de 2003. *(Assinaturas ilegíveis.)*
Aprovado em Sessão da Assembleia Municipal de 22 de Setembro de 2003. *(Assinaturas ilegíveis.)*

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL
DE CASTELO DE VIDE

Actividade de Guarda-Nocturno

Licença n.º

Dr. António Manuel Grincho Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide, 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 II

(frente)

CÂMARA MUNICIPAL
DE CASTELO DE VIDE

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

NOME:
ÁREA DE ACTUAÇÃO:

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

_____

(verso)

CÂMARA MUNICIPAL
DE CASTELO DE VIDE

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

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

Assinatura

_____

Observações:
Fundo: cor branca.

ANEXO III

(frente)

CÂMARA MUNICIPAL
DE CASTELO DE VIDE

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

NOME:

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

_____

(verso)

CÂMARA MUNICIPAL
DE CASTELO DE VIDE

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

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

Assinatura

_____

Observações:
Fundo: cor branca.

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 8300/2003 (2.ª série) — AP. — Albertino Teixeira da Mota e Silva, presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto:

Torna público que, em sessão ordinária de 19 de Setembro de 2003, e sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária realizada a 16 de Setembro de 2003, deliberou aprovar o aditamento ao Regulamento para a Concessão de Medalhas e Distinções Honoríficas que se publica em anexo.

O referido Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

29 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

Aditamento ao Regulamento para a Concessão de Medalhas e Distinções Honoríficas

CAPÍTULO VIII

Da chave de honra do município

Artigo 37.º

A chave de honra do município de Celorico de Basto destina-se a galardoar titulares de órgão de soberania nacionais ou estrangeiros, bem como personalidades nacionais ou estrangeiras de reconhecida projecção e prestígio, nas artes, letras, ciências, economia, política e área social, que tenham desenvolvido ou desenvolvam acção de grande relevo relacionada com o município de Celorico de Basto ou a ele se desloquem em visita de interesse relevante.

Artigo 38.º

A atribuição da chave de honra do município é da competência da Câmara Municipal, mediante proposta apresentada pelo presidente.

Artigo 39.º

Cada exemplar atribuído é credenciado por um diploma próprio, individual, onde, em nome dos munícipes de Celorico de Basto, a sua Câmara Municipal confere a chave de honra do município à entidade singular ou colectiva em causa, no apreço e reconhecimento pelos seus altos méritos. O diploma, em pergaminho, é assinado pelo presidente da Câmara, sendo a atribuição da chave de honra do município registada em livro próprio para o efeito, com folhas numeradas, onde conste o número do exemplar, a entidade que o recebeu, a data da reunião que votou a sua atribuição, a data da sua entrega e a assinatura legível de quem o escriturou.

Artigo 40.º

O primeiro exemplar considerar-se-á, por direito próprio, como atribuído ao município de Celorico de Basto, e ficará exposto em local a definir pela Câmara Municipal.

Artigo 41.º

A entrega da chave de honra do município ao galardoado deverá fazer-se em cerimónia solene que decorrerá nos Paços do Concelho. Quando tal se justificar a cerimónia acima referida poderá celebrar-se noutro local, desde que adequado à dignidade do acto.

Artigo 42.º

A chave de honra do município será feita em prata com banho de ouro, com o Brasão de Armas do Concelho, composto por um castelo entre dois cachos de uvas, com os dizeres «Celorico de Basto».

Artigo 43.º

A chave de honra do município, a entregar a titulares de órgão de soberania, será sempre feita em ouro.

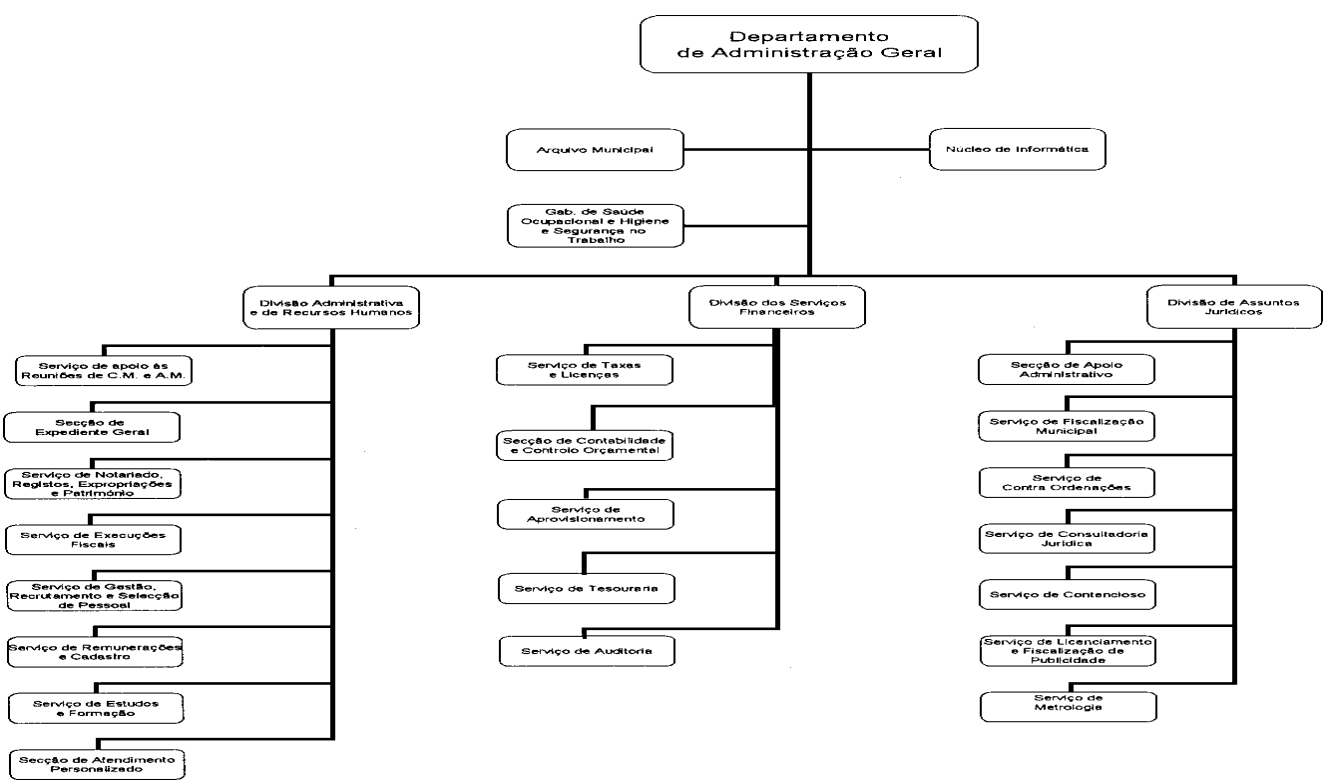
Artigo 44.º

Ao presente capítulo aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no capítulo VII do presente Regulamento para a Concessão de Medalhas e Distinções Honoríficas.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPOSENDE

Rectificação n.º 774/2003 — AP. — Para efeitos de rectificação do aviso n.º 6767/2003, publicado no apêndice n.º 131 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 28 de Agosto de 2003, torna-se pública a alteração do anexo I referente ao Departamento de Administração Geral e do anexo II do mesmo aviso. Assim, onde se lê «[...] Grupo de pessoal de informática, da carreira de técnico de informática, grau 2, tem um total de 3 [...]» deve ler-se «[...] Grupo de pessoal de informática, da carreira de técnico de informática, grau 2, tem um total de 4 [...]».

26 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando João Couto e Cepa*.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso n.º 8301/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o estipulado 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Nuno Gaspar de Almeida Mourinho, na categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, pelo prazo de seis meses, renováveis, nos termos do 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, com início em 1 de Outubro de 2003.

1 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 8302/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna pública uma alteração ao quadro de pessoal em vigor, publicado no apêndice n.º 39 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 2 de Abril de 2001, e que foi aprovada, por unanimidade, em reunião da Câmara Municipal de 28 de Agosto de 2003, e aprovada, também por unanimidade, em sessão da Assembleia Municipal de 26 de Setembro de 2003, e que é a seguinte:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Providos	Vagos	Total	Escalões								Tipo	Obs.
Pessoal técnico superior.	Técnico superior	Assessor principal				710	770	830	900	–	–	–	–		
		Assessor				610	660	690	730	–	–	–	–		
		Técnico superior principal				510	560	590	650	–	–	–	–	V	(*d*)
		Técnico superior de 1.ª classe				460	475	500	545	–	–	–	–		
		Técnico superior de 2.ª classe	4	10	14	400	415	435	455	–	–	–	–		
		Estagiário				315	–	–	–	–	–	–	–		

29 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando M. C. Manata*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUALDE

Aviso n.º 8303/2003 (2.ª série) — AP. — *Mérito excepcional*. — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal de Mangualde, na sua reunião ordinária de 15 de Setembro do corrente, deliberou atribuir a menção de mérito excepcional, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, aos funcionários:

Bernardino Loureiro — electricista principal, ao serviço da Câmara Municipal de Mangualde desde 17 de Julho de 1983, como contratado, passando ao quadro em 3 de Fevereiro de 1986, sempre como electricista.

Considerando que durante todo este tempo se tem revelado um funcionário exemplar, tanto no trato com os colegas e superiores.
Considerando que se trata de um funcionário bastante zeloso, com elevado sentido de responsabilidade, executando com rigor as tarefas que lhe estão confiadas.
Considerando que se aproxima o término da sua carreira toda ela prestada ao serviço desta Câmara Municipal.
O mérito atribuído reduz o tempo de serviço necessário para progressão ao 4.º escalão, índice 230.

Anselmo M. Sousa — trolha principal, ao serviço da Câmara Municipal de Mangualde desde 1 de Janeiro de 1981 sempre como trolha.

Considerando que durante todo este tempo se tem revelado um funcionário exemplar, tanto no trato com os colegas e superiores.
Considerando que se trata de um funcionário bastante zeloso, com elevado sentido de responsabilidade, executando com rigor as tarefas que lhe estão confiadas.
Considerando que se aproxima o término da sua carreira toda ela prestada ao serviço desta Câmara Municipal,
O mérito atribuído reduz o tempo de serviço necessário para progressão ao 4.º escalão, índice 230.

Manuel Peixoto — marceneiro principal, ao serviço da Câmara Municipal de Mangualde desde 15 de Julho de 1987, iniciando funções como carpinteiro de 3.ª classe sendo presentemente marceneiro principal.

Considerando que durante todo este tempo se tem revelado um funcionário exemplar, tanto no trato com os colegas e superiores.
Considerando que se trata de um funcionário bastante zeloso, com elevado sentido de responsabilidade, executando com rigor as tarefas que lhe estão confiadas.
Considerando que se aproxima o término da sua carreira toda ela prestada ao serviço desta Câmara Municipal.
O mérito atribuído reduz o tempo de serviço necessário para progressão ao 4.º escalão, índice 230.

Júlio Rodrigues Morais — calceteiro, ao serviço da Câmara Municipal de Mangualde desde 13 de Dezembro de 1988 sempre como calceteiro.

Considerando que durante todo este tempo se tem revelado um funcionário exemplar, tanto no trato com os colegas e superiores.
Considerando que se aproxima o término da sua carreira toda ela prestada ao serviço desta Câmara Municipal.
O mérito atribuído reduz o tempo de serviço necessário para progressão ao 8.º escalão, índice 225.
A atribuição das menções de mérito excepcional atrás referidas foram, no âmbito do artigo 30.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, ratificadas pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 24 de Setembro do corrente.

29 de Setembro de 2003. — Pelo Presidente da Câmara o Vice-Presidente, *António Albuquerque e Castro de Oliveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 8304/2003 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo certo*. — 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 competente oferta pública de emprego e em cumprimento do despacho do presidente da Câmara, Álvaro Neto Órfão, datado de 15 de Setembro de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo por urgente conveniência de serviço, pelo prazo de seis meses, com a remuneração correspondente ao índice 400 da escala indiciária das carreiras de regime geral da função pública, com Carina Vieira Pedro, para exercer funções no Sector de Compras, Concursos e Gestão de Stocks, da Secção de Aprovisionamento.

15 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Neto Órfão.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDA

Aviso n.º 8305/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato*. — Conforme estipula o n.º 1, alínea *b*), 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 foi prorrogado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo. celebrado nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, com a redacção dada pelo Decreto-Lei

n.º 218/98, de 17 de Julho, com Catarina Isabel Cruz Conceição, técnico superior de 2.ª classe, historiadora. (Processo isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

25 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Germano Mourato Leal Pinto.*

Aviso n.º 8306/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato.* — Conforme estipula o n.º 1, alínea *b*), 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 foi prorrogado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo celebrado nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Susana do Rosário Almeida Amado Afonso, técnico superior de 2.ª classe, gestão. (Processo isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

25 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Germano Mourato Leal Pinto.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Aviso n.º 8307/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel Manaia Sinogas, presidente da Câmara Municipal de Mora, informa que se encontra para apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, a proposta de Regulamento do Inventário e Cadastro do Património Municipal de Mora, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal em 17 de Abril de 2002.

2 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Manaia Sinogas.*

Proposta de Regulamento do Inventário e Cadastro do Património Municipal de Mora

Introdução

O presente diploma designado por Regulamento de Inventário e Cadastro do Município de Mora, foi elaborado tendo por base o disposto na alínea *c*) do n.º 1 e nas alíneas *f*), *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, bem como o 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, e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro.

Com o novo sistema contabilístico das autarquias locais (POCAL), a realidade patrimonial tem um peso fundamental nas contas autárquicas. A execução do inventário permite a elaboração do balanço inicial, o qual é de execução obrigatória para a entrada em vigor do POCAL.

O inventário do património municipal deverá permanecer actualizado, para que permita conhecer em qualquer momento, o estado, o valor, a afectação e a localização dos bens.

O presente Regulamento deverá inserir-se, conjugar-se e complementar-se com as normas de controlo interno a aprovar previamente à aplicação do novo sistema contabilístico, de acordo com o estipulado no artigo 10.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a redacção que lhe foi dada pelas Leis n.º 162/99, de 14 de Setembro, e Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro.

Assim, e juntamente ao que se encontra definido no POCAL quanto às definições de controlo e nomeação dos respectivos responsáveis, procuram-se ter em conta a identificação de responsabilidades funcionais, os circuitos obrigatórios dos documentos e as verificações respectivas e o cumprimento dos princípios da segregação de funções.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito da aplicação

1 — As autarquias locais têm que elaborar e manter actualizado o inventário e cadastro do património municipal.

2 — O património municipal é composto por todos os bens, direitos e obrigações da autarquia local.

3 — Além dos bens de domínio privado, são também incluídos no inventário ou cadastro municipal, os bens de domínio público que se incluem no activo imobilizado da autarquia local responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

Artigo 2.º

Objectivos

1 — O presente Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal, estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis do município, inventariação de direitos e obrigações, bem como as competências dos vários serviços municipais que estão envolvidos na prossecução de tais objectivos.

2 — Para que exista uma correcta gestão do património é necessário que esta seja feita com base nos princípios da economia, eficiência e eficácia, ou seja, tem que haver uma afectação racional dos bens pelos diversos serviços, tendo em conta o razão custo/benefício.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 3.º

Fases da inventariação

1 — A inventariação compreende as seguintes fases:

a) Arrolamento — elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;
b) Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base, para os bens, o seu código de classificação constante no POCAL;
c) Descrição — para evidenciar as características, qualidade e quantidade de cada elemento patrimonial, de modo a possibilitar a sua identificação;
d) Avaliação — atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria mencionados na Lei do POCAL, ponto 4.

2 — Os elementos a utilizar na gestão e controlo dos bens patrimoniais são as fichas de inventário, o código de classificação, os mapas de inventário e a conta patrimonial, podendo tais documentos ser elaborados e mantidos actualizados em suporte informático.

Artigo 4.º

Fichas de inventário

1 — Para cumprimento no disposto no n.º 1 do artigo anterior, os bens são registados, segundo o ponto 2.8.2.2 do POCAL, nas fichas de inventário, I-1 a I-11, a seguir discriminadas e cujo conteúdo se encontra em anexo ao presente diploma:

a) (I-1) — Imobilizado incorpóreo (anexo I);
b) (I-2) — Bens imóveis que enquadram todas as infra-estruturas, terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções respeitantes a bens de domínio público e a investimentos em imóveis e imobilizações corpóreas (anexo II);
c) (I-3) — Equipamento básico (anexo III);
d) (I-4) — Equipamento de transporte (anexo IV);
e) (I-5) — Ferramentas e utensílios (anexo V);
f) (I-6) — Equipamento administrativo (anexo VI);
g) (I-7) — Taras e vasilhames (anexo VII);
h) (I-8) — Outro imobilizado corpóreo (anexo VIII);
i) (I-9) — Partes de capital (anexo IX);
j) (I-10) — Títulos (anexo X);
k) (I-11) — Existências (anexo XI).

2 — Para que se efectue a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado, se confira com os registos, com o intuito de proceder prontamente à sua regularização e ao apuramento de responsabilidades quando for o caso, é necessário que em todas as fichas de inventário dos bens conste o local onde o mesmo se encontra.

3 — As fichas de inventário referidas no n.º 1 do presente artigo são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e existências.

Artigo 5.º

Código de classificação de bens

1 — Aquando da elaboração das fichas de inventário referidas no artigo anterior, o código de classificação do bem representa a identificação de cada bem e é constituído por dois campos, sendo o primeiro o correspondente ao número de inventário e o segundo referente à classificação do POCAL.

2 — A estrutura do número de inventário compõe-se do código de classe do bem, código do tipo de bem, código do bem e número sequencial, conforme o disposto no classificador geral aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, relativa ao cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE).

3 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, à excepção das fichas de existências, em que este subcampo se destina ao código utilizado na gestão de *stocks*.

4 — No número de inventário, os subcampos destinados a inscrever os códigos da classe, do tipo de bem e do bem serão preenchidos a zero quando o bem a inventariar não for um bem móvel.

5 — No campo relativo à classificação contabilística, inscreve-se pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

6 — Nos casos em que não é possível identificar o código da classificação funcional, o subcampo respectivo preenche-se com zeros.

Artigo 6.º

Mapas de inventário

1 — Os mapas de inventário são mapas de apoio elaborados por códigos de contas do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 — Estes mapas de inventário são um importante instrumento de apoio uma vez que englobam todos os bens patrimoniais, agregando a informação por tipo de bens, por orgânica e sub-orgânica, bem como por qualquer outra forma que venha a ser julgada como conveniente para a salvaguarda do património e o aumento da eficiência das operações.

3 — Os mapas referidos, poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

Artigo 7.º

Conta patrimonial

1 — A conta patrimonial constitui o elemento síntese da variação dos elementos que constituem o património municipal e que deve ser elaborada no final de cada exercício económico, de acordo com o modelo estabelecido no CIBE (anexo XII).

2 — Na conta patrimonial, serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações a abater verificadas no património durante o exercício económico findo.

3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação funcional e tendo em conta o classificador geral.

Artigo 8.º

Regras gerais de inventariação

1 — As regras gerais de inventariação são:

a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao momento do seu abate;
b) A identificação de cada bem é feita de acordo com o preceituado no artigo 5.º do presente Regulamento;
c) A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventário, respeitando os códigos estabelecidos no n.º 7 das notas explicativas ao sistema contabilístico — documentos e registos do POCAL;
d) As alterações e abates verificadas no património serão objecto de registo na respectiva ficha de inventário, nos termos do n.º 8 das notas explicativas ao sistema contabilístico — documentos e registos do POCAL.

2 — No âmbito da gestão dinâmica do património e posteriormente à elaboração do inventário inicial e respectiva avaliação, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

a) As fichas do inventário são mantidas permanentemente actualizadas;
b) As fichas de inventário são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de existências e de títulos;
c) A realização de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
d) Se efectuar a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado e de existências, podendo utilizar-se, no caso das existências, testes de amostragem e, se confira com os registos, procedendo-se prontamente à sua regularização e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

Artigo 9.º

Identificação dos bens

1 — No bem será impresso ou colado o número do inventário.

2 — O código de actividade identifica a divisão/secção/sector/gabinete, aos quais os bens serão afectos, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos do organograma em vigor.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 10.º

Sector de Gestão do Património

1 — Compete ao serviço responsável pelo património:

a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respectiva localização;
b) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, a qual deve ter um exemplar para ser entregue e afixada no serviço ou sector onde os bens estão afectos, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
c) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, tendo em conta as regras estabelecidas no POCAL e restante legislação aplicável;
d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
e) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que por lei estão sujeitos a registo;
f) Executar as acções e operações necessárias à administração corrente do património municipal móvel à sua guarda, bem como assegurar a respectiva conservação;
g) Efectuar os contratos de seguro determinados superiormente e prestar colaboração, quando necessário, a outros serviços nas relações com as seguradoras;
h) Promover a venda de produtos de sucata e outros bens desnecessários aos serviços;
i) Proceder à verificação física periódica dos bens do activo imobilizado, comparando-os com os respectivos registos de modo a realizar, quando necessário, as regularizações e apurar responsabilidades;
j) Realizar as reconciliações mencionadas na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do presente diploma;
k) Proceder ao inventário anual;
l) Colaborar e cooperar com todos os serviços municipais, recolher e analisar os contributos que tenham como objectivo melhorar o desempenho do serviço;
m) Assegurar o expediente e arquivo do Sector de Gestão do Património.

Artigo 11.º

Comissão de avaliação

1 — A comissão deavaliação de inventário e cadastro tem como funções:

a) Valorizar, de acordo com os critérios de valorimetria fixados no POCAL, os bens de domínio público e privado, bem como as existências, as dívidas de e a terceiros e as disponibilidades;
b) Supervisionar, de forma permanente e sistemática, o inventário anual, bem como os inventários e verificações periódicas e parciais.

2 — Esta comissão deve ser composta por vários especialistas.
3 — Em casos específicos poder-se-á recorrer a especialistas externos.

Artigo 12.º

Outros sectores e serviços municipais

1 — Compete a todos os serviços da Câmara:

a) Fornecer todos os elementos ou informações solicitadas pelo Sector de Gestão do Património;
b) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens afectos;
c) Manter afixado em local bem visível e actualizado, o exemplar da folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, cujo original fica arquivado no Sector de Gestão do Património;
d) Informar o Sector de Gestão do Património sobre a aquisição, transferência, abate, troca, cessão e eliminação de bens.

2 — Folha de carga é o documento onde estão inscritos todos os bens existentes em todas as áreas em que se encontrem instalados os diversos serviços municipais (anexo XIII).
3 — Compete aos responsáveis dos seguintes serviços municipais:

a) Notariado — fornecer ao Sector do Património cópia de todas as escrituras celebradas, bem como dos contratos de empreitadas e fornecimento de bens e serviços;
b) Sector de Obras Particulares — fornecer cópia dos alvarás de loteamentos acompanhadas de planta síntese, que inclua as áreas de cedência para os domínios privado e público;
c) Aprovisionamento — fornecer ao sector responsável pelo património cópia de todas as requisições de imobilizado (não consumíveis);
d) Sector de Obras Municipais — fornecer a conta final de empreitadas e de obras por administração directa ao Sector de Gestão do Património;
e) Biblioteca, museus e arquivo municipal e restantes serviços — efectuar o inventário directo dos bens à sua guarda e fornecer ao Sector de Gestão de Património (anexos XIV e XV).

4 — No caso de áreas e prédios que são objecto de cedência deve-se evidenciar as respectivas medidas e confrontações, bem como devem ser delimitados com marcos, nos termos da lei em vigor.
5 — No imobilizado incluem-se todos os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações de entidade, quer sejam de sua propriedade, incluindo os bens de domínio público, quer estejam em regime de locação financeira.

Artigo 13.º

Da guarda e conservação de bens

1 — O responsável de cada bem deve zelar pela guarda e conservação do mesmo, devendo participar aos superiores o eventual deperecimento, bem como qualquer facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.
2 — Caso seja necessário a reparação ou conservação de bens, deve-se comunicar ao Sector de Gestão do Património, que promove as diligências para a resolução do problema (anexo XVI).
3 — Deverá ser participada superiormente a sua incorrecta utilização ou desvio independentemente do facto do responsável ter sido o utilizador ou não e do apuramento posterior de responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 14.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição de bens deve obedecer ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos e procedimentos citados no Regulamento do Sistema de Controlo Interno aprovado pelo município.
2 — O tipo de aquisição de bens deverá ser registado na ficha de inventário, de acordo com os seguintes códigos:

a) 01 — Aquisição a título oneroso em estado de novo;
b) 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
c) 03 — Cessão;
d) 04 — Produção em oficinas próprias;
e) 05 — Transferências;
f) 06 — Troca;
g) 07 — Locação;
h) 08 — Doação;
i) 09 — Outros.

3 — Após se ter verificado o bem, deve ser elaborada a ficha para a identificação do mesmo, que deve conter as informações necessárias para a sua identificação, sendo esta remetida ao Sector de Gestão do Património.
4 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será este documento que dá origem à criação da correspondente ficha do inventário, com as condicionantes mencionadas no artigo 15.º do presente diploma.
5 — O processo de identificação de um bem e respectivo controlo poderá ser feito através de meios informáticos.

Artigo 15.º

Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da autarquia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, na competente repartição de finanças e na conservatória do registo predial, respectivamente.
2 — O registo define a propriedade do bem, caso não exista tal documento, não é possível alienar o bem nem o afectar ao património municipal, só se procedendo à respectiva contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo, até lá, devidamente explicitada a situação em anexo às demonstrações financeiras.
3 — Os bens sujeitos a registo são todos os imóveis, os veículos automóveis e reboques, sendo os respectivos registos da responsabilidade do Sector de Gestão do Património
4 — 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.
5 — Cada prédio rústico ou urbano, dará origem a um processo, o qual deverá incluir escrituras, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta entre outros elementos.
6 — Os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, deverão ser objecto da devida valorização em termos de fichas do inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais.
7 — Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do município, deverão ser objecto da devida regularização.
8 — Após o registo do bem, deverá ser aposto no mesmo, sempre que possível e aconselhável a etiqueta autocolante evidenciando o número de inventário do bem.
9 — Nos prédios rústicos devem ser afixadas, se possível, placas de identificação com a indicação «Património municipal».

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 16.º

Formas de alienação

1 — A alienação de bens que pertencem ao imobilizado será efectuada em hasta pública, por concurso público, ajuste directo, ou outra norma regulamentar ou deliberação, em conformidade com as disposições legais que enquadram esta matéria.

2 — Quando a lei o permite, a alienação de bens imóveis poderá ser realizada por negociação directa.
3 — Será elaborado um auto de venda, caso não seja celebrada escritura de compra e venda onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores alienados (anexo XVII).

Artigo 17.º

Procedimentos gerais

1 — O processo de alienação dos bens que se julguem necessários, são da competência do Sector de Gestão do Património.
2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo ou órgão deliberativo que autorize tal processo, consoante o valor em causa e tendo em conta as disposições legais aplicáveis (artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002).
3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada à respectiva repartição de finanças e conservatória.
4 — A demolição de prédios deve ser comunicada à respectiva repartição de finanças e conservatória, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

Artigo 18.º

Abate

1 — O abate é feito de acordo com as deliberações do órgão executivo ou deliberativo ou despacho do presidente da Câmara ou do seu substituto.
2 — As situações que conduzem a abates são:

a) Alienação;
b) Furtos, extravios e roubos;
c) Destruição;
d) Cessão;
e) Declaração de incapacidade do bem;
f) Troca;
g) Transferência;
h) Incêndios.

3 — Todos os bens que são abatidos deverão constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

a) 01 — Alienação a título oneroso;
b) 02 — Alienação a título gratuito;
c) 03 — Furto/roubo;
d) 04 — Destruição;
e) 05 — Transferência;
f) 06 — Troca;
g) 07 — Cessão;
h) 08 — Incêndio;
i) 09 — Obsolescência;
j) 10 — Outros.

4 — No caso de alienação, o abate só será registado com a respectiva escritura de compra e venda, quando essa seja a forma legalmente exigida.
5 — Nos casos de furto, extravio e roubo ou incêndio, basta que o Sector de Gestão do Património certifique o acontecido, procedendo-se então ao seu abate, sem prejuízo da comunicação da ocorrência às autoridades competentes e do previsto no n.º 2 do artigo 23.º do presente Regulamento.
6 — No caso de abastecimentos por incapacidade do bem, devem ser os serviços responsáveis a apresentar a correspondente proposta ao Sector de Gestão do Património.
7 — Caso o bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado auto de abate, passando a constituir sucata ou mono (anexo XVIII).

Artigo 19.º

Cessão

1 — Quando existe cessão de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser da responsabilidade do Sector de Gestão do Património (anexo XIX).
2 — Os bens só são cedidos mediante a deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa e de acordo com as normas e legislação aplicáveis.

Artigo 20.º

Afectação e transferência

1 — Os bens móveis são afectos aos serviços municipais utilizadores de acordo com o despacho do presidente da Câmara ou seu substituto, acrescendo à folha de carga respectiva.
2 — A transferência de bens móveis entre gabinetes, salas secções, divisões, só poderá ser efectuada após a autorização do presidente da Câmara ou seu substituto.
3 — Quando existe transferência de bens, será lavrado o respectivo auto de transferência da responsabilidade do cedente, o qual deve encaminhá-lo para o Sector de Gestão do Património (anexo XX).
4 — Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia local responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou afectos à sua actividade operacional.

CAPÍTULO VI

Dos furtos, roubos, incêndios e extravios

Artigo 21.º

Regra geral

1 — Os procedimentos a tomar aquando a existências de furtos, extravios ou incêndios são:

a) Participar às autoridades;
b) Lavrar o auto de ocorrência no qual se descreverão os objectos desaparecidos ou destruídos, indicando os respectivos números de inventário e respectivos valores (anexo XXI).

Artigo 22.º

Furtos, roubos e incêndios

1 — No caso de furtos, roubos e incêndios, o Sector de Gestão do Património deverá elaborar um relatório de onde constem os bens, números de inventário e os respectivos valores.
2 — Tanto o relatório como o auto de ocorrência são anexados no final do exercício à conta patrimonial.

Artigo 23.º

Extravios

1 — No caso de existir um extravio de bens, a secção onde os mesmos estavam afectos, deverá informar o Sector de Gestão de Património, sem prejuízo de posteriores responsabilidades.
2 — A participação às autoridades só deverá ser efectuada após se ter esgotado todas as possibilidades de resolução interna do caso.
3 — O município deverá ser indemnizado, de forma a que possa adquirir outro bem que substitua o extraviado, no caso em que se apure a responsabilidade do funcionário.

CAPÍTULO VII

Dos seguros

Artigo 24.º

Seguro

1 — Todos os bens móveis e imóveis do município deverão estar adequadamente segurados, com excepção das máquinas agrícolas não sujeitas a matrícula, sendo esta tarefa da responsabilidade do Sector de Gestão do Património.

CAPÍTULO VIII

Da valorização

Artigo 25.º

Valorização do imobilizado

1 — O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

2 — O custo de aquisição de um activo é igual à soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual.

3 — O custo de produção de um bem corresponde à 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. O custo de produção não incorpora os custos de distribuição, de administração geral e financeiros.

4 — Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizados, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção dos mesmos, durante o período em que estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

5 — No caso de activos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, devendo ser explicitado nos anexos às demonstrações financeiras.

6 — Quando o critério referido na alínea anterior não seja exequível, o imobilizado assume valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo então o montante desta.

7 — Sempre que não seja possível a valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados em anexo às demonstrações financeiras e justificada aquela impossibilidade.

8 — No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se os n.os 5 e 7 do presente artigo.

9 — No caso de transferência de activos entre entidades abrangidas pelo POCAL, ou por este e pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.

10 — Na impossibilidade de aplicação de qualquer uma das alternativas referidas no número que precede, será aplicado o critério definido nos n.os 5, 6 e 7.

11 — Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliação, excepto se existirem normas que a autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização

Artigo 26.º

Amortizações e reintegrações

1 — Quando os elementos do activo imobilizado tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma amortização sistemática, durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas no presente diploma e no POCAL.

2 — O método para o cálculo das amortizações do exercício é o método das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ao balanço e demonstração de resultados dos anexos às demonstrações financeiras, de acordo com os pontos 8.2.1. e 8.2.5. do POCAL.

3 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual da amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

4 — O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou deperecimento possam ser amortizados num só exercício são os definidos na lei.

5 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas por lei para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão e determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, deverá ser acompanhada de justificação adequada.

6 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos.

Artigo 27.º

Grandes reparações e conservações

1 — Quando se realizam grandes reparações ou conservações de bens que aumentam o valor e o período de vida útil ou económico dos mesmos, deverá tal facto ser comunicado de imediato, no prazo máximo de uma semana ao Sector de Gestão de Património, para efeitos de registo na respectiva ficha.

Artigo 28.º

Desvalorizações excepcionais

1 — Quando à data do balanço, os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objecto de amortização correspondente à diferença se for de prever que a redução desse valor seja permanente. Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

2 — Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiveram, à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objecto da correspondente redução, através da conta apropriada. Esta não deve subsistir logo que deixe de se verificar a situação indicada.

3 — Sempre que ocorrem situações que impliquem a desvalorização excepcional de bens, deverá a mesma ser comunicada no prazo de uma semana ao Sector de Gestão do Património, para efeitos de registo na respectiva ficha.

CAPÍTULO IX

Da valorização das existências, das dívidas de e a terceiros e das disponibilidades

Artigo 29.º

Valorização das existências

1 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.

2 — O custo de aquisição e de produção das existências devem ser determinados de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado.

3 — Se o custo de produção ou o custo de aquisição for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

4 — Quando na data do balanço, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no número anterior.

5 — Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, o valor realizável líquido.

6 — Preço de mercado é o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para produção ou de bens para venda.

7 — O custo de reposição de um bem é o que a entidade tem de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.

8 — O valor realizável líquido de um bem é o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.

9 — Em relação às situações previstas nos n.os 3 e 4 do presente artigo, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.

10 — O custo médio ponderado é o método de custeio das saídas de armazém utilizado e definido no POCAL.

11 — Nas actividades de carácter plurianual, nomeadamente a construção de estradas, barragens e pontes, os produtos e traba-

lhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo que método de percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.

12 — A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao nível de execução global e é dada entre o total de custos incorridos e a soma do estimado para completar a sua execução.

Artigo 30.º

Da valorização das dívidas de e a terceiros

1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

2 — As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:

a) Ao câmbio da data considerada para a operação, excepto se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade. À data do balanço, as dívidas de e ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantias de câmbio, são actualizadas com base no câmbio dessa data;
b) As diferenças de câmbio resultantes da referida actualização são reconhecidas como resultantes do exercício e registadas na conta 685 «Custos e perdas financeiras — diferenças de câmbio desfavoráveis» ou na conta 785 «Proveitos e ganhos financeiros — diferenças de câmbio favoráveis». Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazo, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 785 no exercício em que se efectuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou próximo das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento;
c) Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.

3 — À semelhança do que acontece com as outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades.

Artigo 31.º

Da valorização das disponibilidades

1 — As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e saldos de todas as contas de depósitos, respectivamente.

2 — As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta. As diferenças de câmbio apuradas na data de elaboração do balanço final do exercício são contabilizadas na conta 685 «Custos e perdas extraordinárias — diferenças de câmbio desfavoráveis» ou na conta 785 «Proveitos e ganhos financeiros — diferenças de câmbio favoráveis».

3 — Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressos no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra mais os gastos de compra).

4 — Quando o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.

5 — Nos casos que são previstos no número anterior, deve constituir-se ou reforçar-se a provisão pela diferença entre os respectivos preços de aquisição e de mercado. A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

CAPÍTULO X

Das competências

Artigo 32.º

Disposições finais e transitórias

1 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste diploma.

2 — São revogadas todas as disposições regularmente contrárias ao presente Regulamento.

3 — Para salvaguardar a correcta adopção dos procedimentos estabelecidos pelo POCAL, em matéria de contabilização dos subsídios para investimento será assegurado que:

a) Aquando da inventariação inicial, nas fichas de inventário, dos elementos patrimoniais activos que beneficiaram de financiamento para a sua construção ou aquisição, será devidamente discriminado o montante de financiamento obtido, o qual poderá ser evidenciado no item «Outras informações»;
b) Para os bens que venham a ser construídos ou adquiridos com financiamento, será inscrito nas respectivas fichas de inventário informação similar à mencionada na alínea que antecede.

4 — Na inventariação inicial dos elementos patrimoniais activos proceder-se-á, quando for caso disso, ao apuramento de montantes que estariam registados nas contas redutoras do activo dos mesmos associados, como se tivesse sido adoptada a contabilidade patrimonial e financeira, de modo a que o balanço inicial possa traduzir a efectiva situação patrimonial.

5 — Relativamente às demais contas de provisões, adoptar-se-á um procedimento análogo ao referido no número anterior.

Artigo 33.º

Alterações às fichas e mapas anexos ao presente Regulamento

1 — As fichas de inventário e os mapas anexos ao presente diploma poderão sofrer alterações e forma e ou conteúdo, desde que as alterações respeitem o ordenamento legal aplicável e mediante informação escrita do chefe de divisão respectivo com conhecimento ao membro do executivo competente para a área do património.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação da Assembleia Municipal e publicitação nos termos legais.

ANEXOS

ANEXO I

IMOBILIZADO INCORPÓREO (I-1)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação	
_____	N.º de Inventário	☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐
_____	Actividade	☐☐☐☐☐☐☐
_____	Clas. Funcional	_____
_____	Clas. Económica	_____
_____	Clas. Orçamental	_____

2. Caracterização do Bem

Registo (a preencher se se justificar)	Aquisição
Número _____	Compra ☐
Conservatória _____	Outra _____
Data __/__/	Data __/__/

3. Valorização e Registo

Aquisição	Amortização	Abate
Custo Aquisição/Outro _____	Vida Útil Esperada _____	Alienação ☐
Desp. Compra _____	Início de Utilização __/__/	Outro _____
Valor Actual _____	Taxa de Amortização _____	
Data de Aquisição __/__/	Amortiz. Anual _____	Montante _____
	Amortiz. Acumulada _____	
	Valor Liq. do Bem _____	Data __/__/

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Outras Informações
Companhia _____	_____
N.º Apólice _____ Ramo _____	_____
Valor _____ Data de Venc. __/__/	_____

Data __/__/

O Funcionário _____ O Responsável _____

ANEXO II

BENS IMÓVEIS (I-2)

1. Identificação do Bem

Designação

N.º de Inventário ☐☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐

Actividade ☐☐☐☐☐☐☐☐

Clas. Funcional

Clas. Económica

Clas. Orçamental

Classificação

2.1. Caracterização do Bem

Localização

Rua/Lugar

Lote n.º/Andar

N.º Polícia ____ Cód. Postal ____-

Localidade

Freguesia

Aquisição

Compra ☐

Construção ☐

Expropriação ☐

Doação ☐

Outra ☐

Data __/__/

Confrontações

Norte

Sul

Nascente

Poente

Área

Terreno

Edifício

Logradouro

2.2 Natureza Jurídica	**2.3 Natureza dos Direitos da Autarquia**		**2.4 Classificação do Bem**
Domínio Público ☐	Arrendamento ☐	Propried. Horiz. ☐	Com Interesse Histórico ☐
	Prop. Solo ☐	Propried. Plana ☐	Classificado ☐
	Direito Superf. ☐	Usufruto ☐	Outra ☐
Domínio Privado ☐	Outros Direitos ☐		

2.5. Natureza do Imóvel	**2.6. Natureza da Ocupação**	**2.7. Invest. Intermunicipal**
Rústico ☐	Uso Público ☐	Sim ☐
Urbano ☐	Cessão ☐	
Misto ☐	Concessão ☐	Não ☐

2.8. Inscrição de Material	**2.9. Valor Patrimonial**	**2.10. Proprietário**
Artigo Matricial		
Cód. Finanças ____ Secção ____	Montante ____	N.º Fiscal ____
Freguesia ____ Fracção ____		
N.º Art. ____ Parcela ____	Data __/__/	% do Imóvel ____
Omissão ____ Data __/__/		

2.11. Inscrição Predial

Conservatória

Nome

Código

Registo

Ficha n.º ____ N.º de Registo ____

Livro ____ Folhas ____ Data __/__/

Natureza

Definitiva ☐

Provisória por Natureza ☐

Provis. Por Natureza e Dúvidas ☐

Provisória por Dúvidas ☐

Omissa ☐

2.12. Estrutura do Edifício

Construção

Alvenaria ☐ N.º de Pisos

Betão ☐ N.º de Divisões

Outros ☐ Ano de Construção __/__/

2.13. Outras Especificações

3. Valorização e Registo

Aquisição

Custo Aquisição/Outro

Desp. Compra

Valor Actual

Data de Aquisição

Contrato de Locação

Valor Total

N.º de Rendas ____ Valor

Data de Início e Termo __/__/___, __/__/

Valor Residual

Opção de Compra/Devolução

Amortização

Vida Útil Esperada

Início de Utilização __/__/

Taxa de Amortização

Amortiz. Anual

Amortiz. Acumulada

Valor Liq. do Bem

Grandes Reparações e Outras Modificações

Tipo

Montante

Data __/__/

Aumento de Vida Útil

Reavaliação

C.D. Moeda

Montante

Data __/__/

Abate

Alienação ☐

Doação ☐

Outro ☐

Montante

Data __/__/

4. Outros Elementos/Informações

Seguro

Companhia

N.º Apólice Ramo

Valor Data de Vencimento __/__/

Arrendamento

Data do Início do Contrato __/__/

Prazo Valor Actual da Renda

Última Actualização:

Coeficiente Data __/__/

Data __/__/

O Funcionário

O Responsável

ANEXO III

EQUIPAMENTO BÁSICO (I-3)

1. Identificação do Bem

Designação

N.º de Inventário

Actividade

Clas. Funcional

Clas. Económica

Clas. Orçamental

Classificação

2. Caracterização do Bem

Referência

Matrícula: - -

Marca/Modelo:

N.º Motor: N.º Chassis:

Ano de Fabrico: Cor:

Cilindrada: Combustível:

Lotação: Tara: Pb:

Afectação:

Aquisição

Aquisição Onerosa em Estado de Novo ☐

Aquisição Onerosa em Estado de Uso ☐

Cessão ☐

Produção em Oficinas Próprias ☐

Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐

Locação ☐ Data

Tipo de Documento:

3. Valorização

Aquisição

Custo Aquisição/Produção

Desp. Compra

Valor Actual

Data de Aquisição __/__/

Contrato de Locação

Valor Total

N.º de Rendas Valor

Data de Início e Termo __/__/__

Valor Residual

Opção de Compra/Devolução

Amortização

Vida útil esperada

Início de utilização __/__/

Taxa de Amortização

Amortiz. Anual

Amortiz. Acumulada

Valor Liq. do Imobiliz.

Grandes Reparações e Outras Modificações

Tipo

Montante

Data

Aumento de Vida Útil

Reavaliação

C.D. Moeda

Montante

Data __/__/

Abate

Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐

Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐

Furto/Roubo ☐ Troca ☐

Outros ☐

Montante Data __/__/

4. Outros Elementos/Informações

Seguro

Companhia

N.º Apólice Ramo

Valor Data de Venc. __/__/

Contrato de Assistência

Entidade

Data do Início do Contrato

Prazo Valor

Data __/__/

O Funcionário

O Responsável

ANEXO IV

EQUIPAMENTO TRANSPORTE (I-4)

1. Identificação do Bem

Designação

N.º de Inventário

Actividade

Clas. Funcional

Clas. Económica

Clas. Orçamental

Classificação

2. Caracterização do Bem

Referência

Matrícula: - -

Marca/Modelo:

N.º Motor: N.º Chassis:

Ano de Fabrico: Cor:

Cilindrada: Combustível:

Lotação: Tara: Pb:

Afectação:

Aquisição

Aquisição Onerosa em Estado de Novo ☐

Aquisição Onerosa em Estado de Uso ☐

Cessão ☐

Produção em Oficinas Próprias ☐

Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐

Locação ☐ Data

Tipo de Documento:

3. Valorização

Aquisição

Custo Aquisição/Produção

Desp. Compra

Valor Actual

Data de Aquisição __/__/

Contrato de Locação

Valor Total

N.º de Rendas Valor

Data de Início e Termo __/__/___, __/__/

Valor Residual

Opção de Compra/Devolução

Amortização

Vida útil esperada

Início de utilização __/__/

Taxa de Amortização

Amortiz. Anual

Amortiz. Acumulada

Valor Liq. do Imobiliz.

Grandes Reparações e Outras Modificações

Tipo

Montante

Data

Aumento de Vida Útil

Reavaliação

C.D. Moeda

Montante

Data __/__/

Abate

Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐

Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐

Furto/Roubo ☐ Troca ☐

Outros ☐

Montante Data __/__/

4. Outros Elementos/Informações

Seguro

Companhia

N.º Apólice Ramo

Valor Data de Venc. __/__/

Contrato de Assistência

Entidade

Data do Início do Contrato

Prazo Valor

Data __/__/

O Funcionário

O Responsável

ANEXO V

FERRAMENTAS E ÚTENSÍLIOS (I-5)

1. Identificação do Bem

Designação

Classificação
N.º de Inventário
Actividade
Clas. Funcional
Clas. Económica
Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência
Marca Modelo
Cor: Especificidades
Cilindrada: Obs:
Afectação:

Aquisição
Aquisição Onerosa em Estado de Novo ☐
Aquisição Onerosa em Estado de Uso ☐
Cessão ☐
Produção em Oficinas Próprias ☐
Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
Locação ☐ Data
Tipo de Documento:

3. Valorização

Aquisição
Custo Aquisição/Produção
Desp. Compra
Valor Actual
Data de Aquisição __/__/

Contrato de Locação
Valor Total
N.º de Rendas Valor
Data de Início e Termo __/__/____, __/__/____
Valor Residual
Opção de Compra/Devolução

Amortização
Vida útil esperada
Início de utilização __/__/
Taxa de Amortização
Amortiz. Anual
Amortiz. Acumulada
Valor Liq. do Imobiliz.

Grandes Reparações e Outras Modificações
Tipo
Montante
Data
Aumento de Vida Útil

Reavaliação
C.D. Moeda
Montante
Data __/__/

Abate
Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Outros ☐
Montante Data __/__/

4. Outros Elementos/Informações

Seguro
Companhia
N.º Apólice Ramo
Valor Data de Venc. __/__/

Contrato de Assistência
Entidade
Data do Início do Contrato
Prazo Valor

Data __/__/

O Funcionário O Responsável

ANEXO VI

EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO (I-6)

1. Identificação do Bem

Designação

Classificação
N.º de Inventário
Actividade
Clas. Funcional
Clas. Económica
Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Localização
Rua/Lugar
N.º Lote Andar Sala
Cód. Postal ____- Localidade

Referência
Marca Modelo
Cor Especificidades
Afectação:

Aquisição
Aquisição Onerosa em Estado de Novo ☐
Aquisição Onerosa em Estado de Uso ☐
Cessão ☐
Produção em Oficinas Próprias ☐
Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
Locação ☐ Data __/__/
Tipo de Documento:

3. Valorização

Aquisição
Custo Aquisição/Produção
Desp. Compra
Valor Actual
Data de Aquisição __/__/

Contrato de Locação
Valor Total
N.º de Rendas Valor
Data de Início e Termo __/__/____, __/__/____
Valor Residual
Opção de Compra/Devolução

Amortização
Vida útil esperada
Início de utilização __/__/
Taxa de Amortização
Amortiz. Anual
Amortiz. Acumulada
Valor Liq. do Imobiliz.

Grandes Reparações e Outras Modificações
Tipo
Montante
Data
Aumento de Vida Útil

Reavaliação
C.D. Moeda
Montante
Data __/__/

Abate
Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Outros ☐
Montante Data __/__/

4. Outros Elementos/Informações

Seguro
Companhia
N.º Apólice Ramo
Valor Data de Venc. __/__/

Contrato de Assistência
Entidade
Data do Início do Contrato
Prazo Valor

Data __/__/

O Funcionário O Responsável

ANEXO VII

TARA E VASILHAMES (I-7)

1. Identificação do Bem

Designação

Classificação
N.º de Inventário
Actividade
Clas. Funcional
Clas. Económica
Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência
Marca Modelo
Cor: Especificidades
Cilindrada: Obs:
Afectação:

Aquisição
Aquisição Onerosa em Estado de Novo ☐
Aquisição Onerosa em Estado de Uso ☐
Cessão ☐
Produção em Oficinas Próprias ☐
Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
Locação ☐ Data
Tipo de Documento:

3. Valorização

Aquisição
Custo Aquisição/Produção
Desp. Compra
Valor Actual
Data de Aquisição __/__/

Contrato de Locação
Valor Total
N.º de Rendas Valor
Data de Início e Termo __/__/____, __/__/____
Valor Residual
Opção de Compra/Devolução

Amortização
Vida útil esperada
Início de utilização __/__/
Taxa de Amortização
Amortiz. Anual
Amortiz. Acumulada
Valor Liq. do Imobiliz.

Grandes Reparações e Outras Modificações
Tipo
Montante
Data
Aumento de Vida Útil

Reavaliação
C.D. Moeda
Montante
Data __/__/

Abate
Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Outros ☐
Montante Data __/__/

4. Outros Elementos/Informações

Seguro
Companhia
N.º Apólice Ramo
Valor Data de Venc. __/__/

Contrato de Assistência
Entidade
Data do Início do Contrato
Prazo Valor

Data __/__/

O Funcionário O Responsável

ANEXO VIII

OUTRO IMOBILIZADO CORPÓREO (I-8)

1. Identificação do Bem

Designação

Classificação
N.º de Inventário
Actividade
Clas. Funcional
Clas. Económica
Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência
Especificidades
Afectação:

Aquisição
Aquisição Onerosa em Estado de Novo ☐
Aquisição Onerosa em Estado de Uso ☐
Cessão ☐
Produção em Oficinas Próprias ☐
Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
Locação ☐ Data
Tipo de Documento:

3. Valorização

Aquisição
Custo Aquisição/Produção
Desp. Compra
Valor Actual
Data de Aquisição __/__/

Contrato de Locação
Valor Total
N.º de Rendas Valor
Data de Início e Termo __/__/____, __/__/____
Valor Residual
Opção de Compra/Devolução

Amortização
Vida útil esperada
Início de utilização __/__/
Taxa de Amortização
Amortiz. Anual
Amortiz. Acumulada
Valor Liq. do Imobiliz.

Grandes Reparações e Outras Modificações
Tipo
Montante
Data
Aumento de Vida Útil

Reavaliação
C.D. Moeda
Montante
Data __/__/

Abate
Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Outros ☐
Montante Data __/__/

4. Outros Elementos/Informações

Seguro
Companhia
N.º Apólice Ramo
Valor Data de Venc. __/__/

Contrato de Assistência
Entidade
Data do Início do Contrato
Prazo Valor

Data __/__/

O Funcionário O Responsável

ANEXO IX

PARTES DE CAPITAL (I-9)

1. Identificação do Bem

Designação

Classificação

N.º de Inventário

Actividade

Clas. Funcional

Clas. Económica

Clas. Orçamental

2.Caracterização do Bem

Designação

Sede Social

Morada

N.º Andar Cód.Postal -

Localidade

Âmbito

Municipal ☐

Intermunicipal ☐

Registo

Conservatória do Registo Comercial de

Número Data __/__/

Capital Social

Outros

3. Valorização e Registo – Participação no Capital

Aquisição

Custo Aquisição

Desp. Compra

Valor Actual

Data de Aquisição __/__/

Natureza

Acções ☐ Quotas ☐ Outros ☐

Valor Nominal

Taxa de Participação

Descontos/Prémios

Valor Total

Alienação

Montante

Data __/__/

Tipo de Documento

4.Outros Elementos/Informações

Resultados dos Últimos Exercícios

/12/31, =

/12/31, =

/12/31, =

Informações

Data __/__/

O Funcionário

O Responsável

ANEXO X

TÍTULOS (I-10)

1. Identificação do Bem

Designação

Classificação

N.º de Inventário

Actividade

Clas. Funcional

Clas. Económica

Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Designação Empresa/Entidade

Sede

Valor Nominal/Depósito

3. Valorização e Registo – Movimentação da Carteira de Títulos

Aquisição

Data __/__/

Quantidade

Valor Unitário

Valor Total

Venda

Data __/__/

Quantidade

Valor Unitário

Valor Total

Data

__/__/

__/__/

__/__/

Quantidade

4. Outros Elementos/Informações

Elementos

Informações

Data __/__/

O Funcionário

O Responsável

ANEXO XI

EXISTÊNCIAS (I-11)

1. Identificação do Bem

Designação

Classificação

N.º de Inventário

Actividade

Clas. Funcional

Clas. Económica

Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência

Matrícula - -

Marca/Modelo:

N.º de Motor: N.º de Chassis:

Ano de fabrico: Cor:

Cilindrada: Combustível:

Lotação: Tara: Pb:

Afectação:

Aquisição

Aquisição Onerosa em Estado de Novo ☐

Aquisição Onerosa em Estado de Uso ☐

Cessão ☐

Produção em Oficinas Próprias ☐

Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐

Locação ☐ Data

Tipo de Documento:

3. Valorização e Registo

Data	Documento	Entradas			Saídas			Saldo		
		Quant.	P. Unit.	Valor	Quant.	P. Unit.	Valor	Quant.	P. Unit.	Valor
__/__/										
__/__/										
__/__/										
__/__/										
__/__/										
__/__/										
__/__/										

4. Outros Elementos/Informações

Seguro

Companhia

N.º Apólice Ramo

Valor Data de Venc. __/__/

Contrato de Assistência

Entidade

Data do Início do Contrato

Prazo Valor

Data __/__/

O Funcionário

O Responsável

ANEXO XII

FOLHA DE CARGA

ZONA FÍSICA:
ESTRUTURA ORGÂNICA:
CÓDIGO DE ACTIVIDADE:

N.º de Inventário	Data de Aquisição	Descrição	Estado do Bem			Observa.
			Bom	Razo	Mau	

Data: —/—/—

O Funcionário:

O Responsável

ANEXO XIII

MAPA DE REGISTO DE LIVROS (BIBLIOTECA)

N.º Reg	N.º Inv.	Autor	Titulo	Publicação		N.º Vol.	Encadernação			Data de Recepção	Preço	Observações
				Editora	Data		Boa	Raz	Má			

Data:

__/__/__

O Funcionário:

_____

O Responsável

_____

ANEXO XIV

PARTICIPAÇÃO DE AVARIAS / REPARAÇÕES

(A PREENCHER PELO SERVIÇO PARTICIPANTE)

Identificação do Serviço Participante/Funcionário _____

_____

Identificação do Bem (n.º de Inventário):_____ Data Participação __/__ /__

Descrição do Bem:

_____

_____

Tipo de Avaria:

_____

_____

(A PREENCHER PELO SERVIÇO DE PATRIMÓNIO)

Firma Reparadora _____

Endereço _____

Fornecedor _____

Endereço _____

Está abrangido pela Garantia? ..... Sim☐ Não☐

Data de envio para reparação ___ /___/___

Data de chegada da reparação ___ /___/___

Custo da avaria_____€

O RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO PARTICIPANTE

_____

O RESPONSÁVEL PELO PATRIMÓNIO

_____

ANEXO XV

AUTO DE VENDA

Aos _____dias do mês de _____ de dois mil e _____, procedeu-se a alienação

Através de a) _____ do (s) seguinte (s) bem (ns)

_____

_____

_____

_____

O (s) bem (ns) possuía (m) o(s) seguinte (s) n.º (s) de Inventário: _____

_____

respectivamente, tendo sid arrematado (s)/adquirido(s) por _____

_____residente/com sede em _____

_____pelo valor de _____€.

ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em ____ de _____de	Em ____ de _____de
_____	_____

O FUNCIONÁRIO

_____

O RESPONSÁVEL

_____

a) Descrever o (s) bem (ns)

ANEXO XVI

AUTO DE ABATE

Aos _____dias do mês de _____ de dois mil e _____ procedeu-se a Abate do(s) seguinte (s) bem(ns):a) _____

_____

_____

_____

_____

O (s) bem (ns) possuía (m) o(s) seguinte (s) n.º (s) de Inventário: _____

_____

ÓRGÃO EXECUTIVO	ÓRGÃO DELIBERATIVO
Em ____ de _____de	Em ____ de _____de
_____	_____
O FUNCIONÁRIO	O RESPONSÁVEL
_____	_____

a) Descrever o (s) bem (ns)

ANEXO XVII

AUTO DE CESSÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____, em a) _____

_____, compareceram perante mim b)

_____

_____, o(s) Sr.(ª)(s) _____

_____a fim de que fosse autorizada a cessão do(s) bem (ns): c)_____, o (s) qual (ais) possui (em) o (s) seguinte (s) número (s) de Inventário: _____

`entidade _____.com o fim de d)

_____

A cessão do (s) bem (ns) em epígrafe foi autorizada por e) _____

_____, mediante despacho/deliberação de ____/____/____, não podendo o(s) bem (ns) cedido (s) ter uma utilização diferente do fim a que se destina (m), sob pena de regressar (em) imediatamente à entidade cedente, devendo o (s) mesmo (s) regressar à posse desta, após conclusão do objectivo para o qual foi (ram) cedido (s).

DESPACHO	DELIBERAÇÃO
Em ____ de _____de	Em ____ de _____de
_____	_____
O FUNCIONÁRIO	O RESPONSÁVEL
_____	_____

a) Indicar a localização e serviço
b) Nome e categria
c) Designação do bem (ns)
d) Indicar o local

ANEXO XIX

AUTO DE OCORRÊNCIA

Aos _____dias do mês de _____ de dois mil e _____ verifiquei a ocorrência de a) _____

_____

_____

_____

no b)_____

tendo constatado o desaparecimento do(s) seguinte(s) bem(ns):_____

_____, o(s) qual (ais) possuía (m) o(s) seguinte (s) número (s) de Inventário: _____

_____, respectivamente.

DESPACHO	DELIBERAÇÃO
Em ____ de _____de	Em ____ de _____de
_____	_____
O FUNCIONÁRIO	O RESPONSÁVEL
_____	_____

a) Descrever de forma breve, precisa e concisa o tipo de ocorrência
b) Indicar o local

Aviso n.º 8308/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel Manaia Sinogas, presidente da Câmara Municipal de Mora, informa que se encontra para apreciação pública pelo prazo de 30 dias a contar da data do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* a proposta de Regulamento do Sistema de Controlo Interno do Município de Mora, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal em 17 de Abril de 2002.

2 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Manaia Sinogas.*

Proposta de Regulamento do Sistema de Controlo Interno do Município de Mora

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, estabelece que a contabilidade das autarquias locais tem que compreender o sistema de controlo interno.

2 — O presente Regulamento de Controlo Interno pretende estabelecer o conjunto de regras e princípios gerais que definem as políticas, métodos e procedimentos de controlo, de modo a assegurar o desenvolvimento, ordenado e eficiente das actividades relacionadas com a evolução patrimonial, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro e a garantir a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação da informação financeira fiável.

Artigo 2.º

Âmbito da aplicação

1 — O presente diploma é aplicável a todos os serviços desta autarquia local.

2 — Compete aos responsáveis por cada secção, a implementação e o cumprimento das normas de controlo interno nas respectivas unidades orgânicas.

3 — O responsável pela Divisão Administrativa e Financeira (DAF), deverá coordenar e acompanhar a execução do presente Regulamento, recolhendo sugestões, propostas e contributos das restantes subdivisões, tendo em vista a sua avaliação e revisão.

4 — Todos os contributos apresentados irão sustentar a proposta de revisão e actualização que o responsável pela DAF remeterá à apreciação superior, pelo menos, de dois em dois anos.

5 — Por actos que contrariem o normativo deste Regulamento respondem, directamente, os dirigentes, por si e seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade do autor do acto.

Artigo 3.º

Organização do sistema contabilístico municipal

1 — A organização contabilística e patrimonial do município e respectivo funcionamento, rege-se pelos procedimentos definidos no POCAL, pelas normas previstas no presente Regulamento e pelas disposições constantes da orgânica do município.

2 — O sistema contabilístico municipal funciona com base nas seguintes aplicações informáticas:

a) Contabilidade orçamental;
b) Contabilidade geral ou patrimonial;
c) Contabilidade de custos;
d) Gestão de materiais (*stocks*).

3 — O sistema contabilístico municipal assenta fundamentalmente nos seguintes grupos de componentes:

a) O inventário, que corresponde a todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património;
b) Os documentos e registos, que assentam na utilização de documentos e livros de escrituração, cujo conteúdo mínimo obrigatório e respectiva explicitação se encontram definidos no POCAL;
c) A contabilidade de custos que assenta no apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços, nos termos do POCAL.

4 — Os documentos principais de prestação de contas são os seguintes:

a) Balanço;
b) A demonstração de resultados;
c) Os mapas de execução orçamental;
d) Os anexos às demonstrações financeiras;
e) relatório de gestão.

5 — No desempenho das suas competências os responsáveis dos serviços procurarão aplicar sempre que possível o princípio da segregação de funções, tendo em conta a salvaguarda do sistema de controlo interno.

Artigo 4.º

Princípios orçamentais

1 — Aquando da elaboração e execução do orçamento da Câmara Municipal, deve-se ter por base os seguintes princípios orçamentais:

a) Princípio da independência — a elaboração, aprovação e execução do orçamento da autarquia local é independente do orçamento do Estado;
b) Princípio da anualidade — os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
c) Princípio da unidade — o orçamento da autarquia local é único;
d) Princípio da universalidade — o orçamento compreende todas as despesas e receitas, inclusive as dos serviços municipalizados, em termos globais, devendo o orçamento destes serviços apresentar-se em anexo;
e) Princípio do equilíbrio — o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas e as receitas nele previstas;
f) Princípio da especificação— o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
g) Princípio da não consignação — o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinada despesas, salvo quando essa afectação for permitida por lei;
h) Princípio da não compensação — todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

Artigo 5.º

Princípios contabilísticos

1 — Para se obter uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da entidade, deverão ser aplicados os seguintes princípios contabilísticos:

a) Princípio da entidade contabilística — constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a apresentar contas de acordo com o presente plano. Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requeiram, podem ser criadas subentidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central;
b) Princípio da continuidade — considera-se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;
c) Princípio da consistência — considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida com o anexo às demonstrações financeiras;
d) Princípio da especialização (ou do acréscimo) — os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitam;
e) Princípio do custo histórico — os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção;
f) Princípio da prudência — significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;
g) Princípio da materialidade — as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos da autarquia local e dos interessados em geral;
h) Princípio da não compensação — os elementos das rubricas do activo e do passivo (balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

Artigo 6.º

Regras previsionais

1 — Na elaboração do orçamento da autarquia local deve-se cumprir as seguintes regras previsionais:

a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efectuadas nos últimos vinte e quatro meses que precedem o mês da sua elaboração, excepto no que respeita a receitas novas ou actualizações dos impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objecto de deliberação, devendo-se, então, juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaboradas para determinação dos seus montantes;
b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efectiva atribuição pela entidade competente, excepto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, não sendo, então, permitidas, até à aprovação do financiamento comunitário, diminuições ou anulações das correspondentes dotações de despesa como contrapartida de alterações orçamentais para reforços de outras dotações, até ao montante inscrito como receita proveniente de fundo comunitário;
c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação da autarquia local nos impostos do Estado, a

considerar no orçamento aprovado, até à publicação do Orçamento de Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento de Estado em vigor, actualizadas com base na taxa de inflação prevista;

d) As importâncias relativas a empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;

e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviços ou contratos a tempo certo, considerando o índice salarial que o funcionário atinge no ano a que o orçamento respeita, por efeitos da progressão de escalão na mesma categoria e aquele pessoal cujos contratados ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;

f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas de «Remunerações de pessoal» devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor, sendo actualizada com base na taxa de inflação prevista, se ainda não tiver sido publicada a tabela correspondente ao ano a que o orçamento respeita.

Artigo 7.º

Documentos previsionais

1 — A elaboração, aprovação e execução dos documentos previsionais toma a relevância especial, sendo o seu âmbito abrangente a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal, em matéria de documentos previsionais, cuja caracterização e forma resume-se no seguinte:

a) As grandes opções do plano;
b) Orçamento.

Artigo 8.º

As grandes opções do plano

1 — Compreende as linhas de desenvolvimento estratégico da Câmara Municipal, incluindo o Plano Plurianual de Investimentos e as actividades mais relevantes da gestão autárquica.

Artigo 9.º

Plano Plurianual de Investimentos

1 — O Plano Plurianual de Investimentos inclui todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respectiva despesa.

2 — A sua caracterização baseia-se nas seguintes especificações:

a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado todos os anos;
b) Prevê a elaboração do mapa de execução anual do Plano Plurianual de Investimentos para apoiar o acompanhamento da sua execução;
c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o Plano Plurianual de Investimentos em vigor;
d) Só podem ser realizados projectos e ou acções até ao montante de dotação inscrita para esse ano no orçamento respectivo.

Artigo 10.º

Orçamento municipal

1 — O orçamento municipal prevê todas as despesas e receitas da autarquia, cuja caracterização pode ser descrita da seguinte forma:

a) Na sua elaboração deve ter-se em atenção os princípios orçamentais e as regras previsionais em articulação com o Plano Plurianual de Investimentos;
b) É constituído por dois tipos de mapas: mapa resumo das receitas e despesas e mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica e orgânica;
c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o orçamento em vigor do ano anterior;
d) Há lugar a revisões do orçamento (modificações orçamentais) quando houver aumento global da despesa orçada para ocorrer a despesas não previstas, salvo quando se trata de receitas legalmente consignadas, empréstimos contratados e aplicação de nova tabela de vencimento publicada após a aprovação do orçamento inicial;
e) Há lugar a alterações orçamentais (modificações orçamentais) ao longo da cada exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas.

Artigo 11.º

Revisões orçamentais

1 — As revisões do orçamento são também modificações orçamentais em que podem ser utilizadas as seguintes contrapartidas, para além das referidas na alínea *d*) do artigo anterior:

a) Saldo apurado que transita do ano anterior;
b) Excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento;
c) Outras receitas que a autarquia esteja autorizada a arrecadar.

Artigo 12.º

Alterações ao orçamento

1 — As alterações do orçamento são modificações orçamentais que podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações.

2 — As alterações do orçamento podem ainda incluir reforços ou inscrições de dotações de despesa por contrapartida do produto de contratação de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas, ou por aplicação de nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação de orçamento inicial.

Artigo 13.º

Princípios e regras de execução orçamental

1 — Na execução do orçamento municipal devem ser respeitados os seguintes princípios e regras:

a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objecto de inscrição orçamental adequada;
b) A cobrança de receitas pode, no entanto, ser efectuada para além dos valores inscritos no orçamento;
c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efectuar;
d) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente;
e) As dotações da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
f) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;
g) As ordens de pagamento caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;
h) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea *g*) no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de Dezembro do ano a que respeita o crédito;
i) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

Artigo 14.º

Funções principais da contabilidade de custos

1 — A contabilidade de custos é um subsistema obrigatório no apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços.

2 — O custo das funções, dos bens e dos serviços deve corresponder aos respectivos custos directos e indirectos relacionados com a produção, distribuição, administração geral e financeira.

3 — As grandes funções consideradas no POCAL são designadas por:

a) Funções gerais;
b) Funções sociais;
c) Funções económicas;
d) Outras funções.

4 — A Câmara Municipal utilizará no seu subsistema de custos a classificação funcional prevista no POCAL, escolhendo as actividades que possam ser adaptadas à realidade do município, tendo em conta as diferentes designações referidas no artigo seguinte.

Artigo 15.º

Classificação funcional prevista no POCAL

1 — Funções gerais podem subdividir-se em:
1.1.0 — Serviços gerais da administração pública;
1.1.1 — Administração geral;
1.2.0 — Segurança e ordem públicas;
1.2.1 — Protecção civil e luta contra incêndios;
1.2.2 — Polícia municipal.
2 — As funções sociais, podem subdividir-se em:
2.1.0 — Educação;
2.1.1 — Ensino não superior;
2.1.2 — Serviços auxiliares de ensino;
2.2.0 — Saúde;
2.2.1 — Serviços individuais de saúde;
2.3.0 — Segurança e acção sociais;
2.3.1 — Segurança social;
2.3.2 — Acção social;
2.4.0 — Habitação e serviços colectivos;
2.4.1 — Habitação;
2.4.2 — Ordenamento do território;
2.4.3 — Saneamento;
2.4.4 — Abastecimento de água;
2.4.5 — Resíduos sólidos;
2.4.6 — Protecção do meio ambiente e conservação da natureza;
2.5.0 — Serviços culturais, recreativos e religiosos;
2.5.1 — Cultura;
2.5.2 — Desporto, recreio e lazer;
2.5.3 — Outras actividades cívicas e religiosas.
3 — As funções económicas, podem subdividir-se em:
3.1.0 — Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca;
3.2.0 — Indústria e energia;
3.3.0 — Transportes e comunicações;
3.3.1 — Transportes rodoviários;
3.3.2 — Transportes aéreos;
3.3.3 — Transportes fluviais;
3.4.0 — Comércio e turismo;
3.4.1 — Mercados e feiras;
3.4.2 — Turismo;
3.5.0 — Outras funções económicas.
4 — As outras funções podem subdividir-se em:
4.1.0 — Operações da dívida autárquica;
4.2.0 — Transferência entre administrações;
4.3.0 — Diversas não especificadas.

Artigo 16.º

Imputação dos custos indirectos

1 — A imputação dos custos indirectos efectua-se, após o apuramento dos custos directos por função, através de coeficientes.
2 — O coeficiente de imputação dos custos indirectos de cada função corresponde à percentagem do total dos respectivos custos directos no total geral dos custos directos apurados em todas as funções.
3 — O coeficiente de imputação dos custos indirectos de cada bem ou serviço corresponde à percentagem do total dos respectivos custos directos no total dos custos directos da função em que se enquadram.
4 — Os custos indirectos de cada função resultam da aplicação do respectivo coeficiente de imputação ao montante total dos custos indirectos apurados.
5 — Os custos indirectos de cada bem ou serviço obtêm-se aplicando ao montante do custo indirecto da função em que o bem ou serviço se enquadra o correspondente coeficiente de imputação dos custos indirectos. O custo de cada função, bem ou serviço apura-se adicionando aos respectivos custos directos, os custos indirectos calculados de acordo com o definido no n.º 4 do presente artigo.
6 — Os documentos de contabilidade de custos, cujo conteúdo mínimo obrigatório consta do POCAL, podendo consubstanciar-se nas seguintes fichas:

a) Materiais (CC-1);
b) Cálculo de custo/hora da mão-de-obra (CC-2);
c) Mão-de-obra (CC-3);
d) Cálculo do custo/hora máquina e viaturas (CC-4);
e) Máquinas e viaturas (CC-5);
f) Apuramento de custos indirectos (CC-6);
g) Apuramento de custos de bem ou serviço (CC-7);
h) Apuramento de custos directos da função (CC-8);
i) Apuramento de custos por função (CC-9).

7 — As designações das fichas mencionadas nas alíneas do número anterior, devem estar em conformidade com o sistema contabilístico adoptado pela autarquia, no termos do POCAL.
8 — O subsistema da contabilidade de custos será aprovada pela Câmara Municipal, tendo por base o disposto neste Regulamento e no POCAL.

Artigo 17.º

Regras gerais

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal coordenar as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial, salvo os casos em que, por motivos legais, deva expressamente intervir o órgão executivo.
2 — Através do acto de delegação de competências, podem ser distribuídas aos vereadores competências específicas.
3 — Compete ao presidente da Câmara Municipal decidir em matéria de autorização da despesa, excepto na sua ausência em que tal competência é delegada ao vice-presidente.
4 — Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo em caso contrário, para efeitos internos, considerada inexistente, com responsabilidade pessoal do autor.

CAPÍTULO II

Organização geral dos serviços

Artigo 18.º

Organigrama dos serviços

1 — A organização dos serviços da Câmara Municipal de Mora tem por base o organigrama (anexo I).

Artigo 19.º

Funções comuns

1 — As diversas unidades orgânicas têm entre elas as seguintes funções comuns:

a) Proceder à distribuição de tarefas e funções, bem como à mobilidade do respectivo pessoal;
b) Elaborar e levar à aprovação das autoridades superiores as instruções, circulares, regulamentos e normas necessários ao normal funcionamento da sua actividade, de modo a optimizar os serviços prestados;
c) Colaborar na realização dos documentos previsionais, bem como na elaboração dos documentos de prestação de contas;
d) Emitir requisições internas (anexo VI), tendo em vista a aquisição de bens e serviços, bem como a execução de empreitadas de obras públicas, salvo os sectores que não têm competência para tal;
e) Arquivar os documentos e processos após a sua conclusão;
f) Velar pela conservação do património afecto à sua unidade;
g) Defender os direitos e deveres dos funcionários e restante pessoal afecto;
h) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do presidente ou dos vereadores com competências delegadas, no âmbito das suas competências e nas áreas dos respectivos serviços.

Artigo 20.º

Competência do pessoal dirigente

1 — Compete ao pessoal dirigente coordenar e dirigir o respectivo serviço, sobretudo:

a) Distribuir pelos trabalhadores as diversas tarefas;
b) Superintender e coordenar o funcionamento dos serviços;
c) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal;
d) Participar na classificação de serviço dos trabalhadores;
e) Participar nas provas de selecção dos concursos do pessoal a si afecto;
f) Manter uma estreita cooperação e colaboração com os restantes serviços do município;
g) Preparar e fornecer todos os elementos necessários à elaboração dos planos plurianuais de investimento, orçamentos e relatórios e documentos de prestação de contas;
h) Executar todas as funções da lei, regulamentos ou deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 21.º

Serviços de apoio aos órgãos municipais

1 — Os serviços de apoio ao presidente da Câmara e vereação são compostos por:

a) Assessorias externas;
b) Gabinete de Apoio;
c) Gabinete de Informação.

Artigo 22.º

Serviços da competência dos órgãos municipais

1 — Os serviços da competência dos órgãos autárquicos são:

a) Comissão de Higiene e Segurança no Trabalho;
b) Conselho Municipal Cinegético;
c) Serviços veterinários;
d) Serviço Municipal de Protecção Civil;
e) Conselho Municipal de Segurança;
f) Apoio ao Desenvolvimento Económico.

Artigo 23.º

Assessorias externas

1 — As assessorias externas servem para dar apoio à Câmara Municipal ou ao seu presidente, nas áreas específicas das suas competências.
2 — Podem ser criadas com o objectivo de apoiar os serviços municipais, nomeadamente no âmbito económico, financeiro, jurídico, urbanístico, ambiental e de ordenamento do território.
3 — O âmbito e natureza das assessorias serão reconhecidos e determinados pela Câmara Municipal ou pelo presidente.
4 — Competem às assessorias externas:

a) Elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar estudos e projectos;
b) Emitir pareceres técnicos em áreas específicas;
c) Participar, quando solicitadas, em estudos ou actividades a desenvolver em conjunto com outras entidades ou organismos oficiais;
d) Exercer o mandato judicial ou representar o município em processos judiciais ou de natureza análoga.

Artigo 24.º

Gabinete de Apoio

1 — Ao Gabinete de Apoio é-lhe incumbido:

a) Assegurar o apoio executivo e administrativo necessário ao desempenho da actividade da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
b) Preparar a documentação necessária ao atendimento dos munícipes por parte do executivo;
c) Preparar contactos exteriores do presidente e vereadores;
d) Recolher e preparar os elementos necessários à realização das reuniões do executivo;
e) Providenciar o encaminhamento das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
f) Realizar e levar à aprovação do presidente da Câmara ou, no caso da sua ausência, do vice-presidente, as requisições internas dos bens ou serviços necessários ao funcionamento dos serviços de apoio aos órgãos autárquicos, com a excepção das requisições relativas ao Gabinete de Informação.

Artigo 25.º

Gabinete de Informação

1 — Compete ao Gabinete de Informação:

a) Organizar e tratar a documentação fotográfica e audiovisual;
a) Divulgar as iniciativas municipais;
b) Elaborar propostas a incluir nos documentos informativos do município;
c) Recolher e analisar junto da imprensa regional e nacional os assuntos com interesse para o município;
d) Garantir o apoio às iniciativas e actividades municipais;
e) Proceder à execução gráfica do noticiário municipal e outros documentos;
f) Elaborar e levar à aprovação do presidente da Câmara ou, no caso da sua ausência, do vice-presidente, as requisições internas dos bens e serviços necessários ao normal funcionamento do gabinete.

Artigo 26.º

Comissão de Higiene e Segurança no Trabalho

1 — Compete à Comissão de Higiene e Segurança no Trabalho:

a) Estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde ocupacional, higiene e segurança no trabalho;
b) Superintender, controlar, fiscalizar a limpeza de todas as instalações dos serviços municipais;
c) Proceder periodicamente ao levantamento das situações problemáticas que constituam risco em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho;
d) Dar seguimentos reclamações de risco em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, efectuando o seu estudo, enquadramento e propondo soluções para decisão superior;
e) Efectuar acções de sensibilização e de esclarecimento nos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança nos postos de trabalho;
f) Elaborar relatórios de periodicidade a estabelecer por ordem superior, relativos à matéria em questão;
g) Assegurar todas as tarefas administrativas e formalidades ligadas a esta matéria, nos termos da legislação em vigor;
h) Efectuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamento ou despacho superior.

Artigo 27.º

Conselho Municipal Cinegético

1 — Compete ao Conselho Cinegético Municipal, dentro dos limites da sua área geográfica, o seguinte:

a) Propor à administração as medidas que considerem úteis ao ordenamento, gestão e fomento dos recursos cinegéticos;
b) Pronunciar-se sobre as propostas apresentadas pelos caçadores ou suas organizações, nomeadamente quanto às espécies locais e processos de caça;
c) Procurar que o fomento cinegético e o exercício da caça, bem como a conservação da fauna, contribuam para o desenvolvimento local, sobretudo para a melhoria da qualidade de vida das populações rurais;
d) Pronunciar-se sobre as medidas tendentes a evitar danos causados pela caça à agricultura, propondo soluções conducentes à conciliação das actividades agrícola, silvícola, cinegética e turística;
e) Facilitar e estimular a cooperação entre os organismos cujas acções interfiram com o ordenamento dos recursos cinegéticos;
f) Apoiar a administração na fiscalização das normas legais sobre a caça;
g) Colaborar na elaboração ou revisão dos regulamentos da caça e propor as alterações que considerem convenientes;
h) Dar parecer, no prazo de um mês, sobre a concessão, renovação e mudança de concessionário de zonas de re-

gime cinegético especial, bem como sobre a anexação e desanexação de prédios rústicos das zonas de caça, findo o qual se presume que o parecer é positivo;
i) Dar parecer sobre as prioridades e limitações dos diversos tipos de regime cinegético especial.

Artigo 28.º

Serviços veterinários

1 — Compete aos serviços veterinários:

a) Fazer cumprir o disposto no Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de Maio, designadamente as competências do médico veterinário municipal, que é a autoridade sanitária do concelho, em ligação com os serviços municipais;
b) Desenvolver acções que conduzam ao melhoramento das condições existentes no concelho no âmbito da sanidade e da pecuária;
c) Assegurar as inspecções sanitárias da responsabilidade dos serviços municipais e providenciar pela existência de condições de higiene e salubridade nas instalações e equipamentos utilizados;
d) Elaborar mensalmente o relatório das actividades desenvolvidas onde se incluam as situações anómalas e propostas de solução.

Artigo 29.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Tendo como objectivo prevenir a ocorrência de riscos provocados por acidentes, catástrofes ou calamidade pública, o Serviço Municipal de Protecção Civil desenvolve a sua acção nas seguintes áreas:

a) Previsão, avaliação e prevenção de riscos colectivos de origem natural e tecnológica;
b) Planeamento de situações de emergência;
c) Inventariação dos recursos de meios disponíveis em todo o concelho;
d) Estudos e informações sobre a forma de protecção de edifícios, monumentos ou outros bens culturais ou ambientais.

Artigo 30.º

Conselho Municipal de Segurança

1 — O Conselho Municipal de Segurança exerce as funções que lhe são legalmente cometidas e é presidido pelo presidente da Câmara.
2 — A sua composição é de acordo com a lei, devendo os serviços municipais, nos termos a definir pelo presidente da Câmara, prestar todo o apoio logístico e administrativo necessário ao seu funcionamento.

Artigo 31.º

Apoio ao desenvolvimento económico

1 — Para fomentar o desenvolvimento económico do concelho é necessário o seguinte apoio:

a) Elaborar estudos e projectos de carácter económico-financeiro;
b) Prestar o apoio necessário em matéria económico-financeira e de gestão aos órgãos e serviços municipais;
c) Colaborar com outras entidades públicas ou privadas na elaboração de estudos e projectos económicos e financeiros de interesse para o município;
d) Preparar e propor a celebração ou aprovação de contratos-programa, acordos de colaboração ou outros actos de carácter análogo;
e) Emitir pareceres e informações de carácter económico e financeiro que lhe sejam superiormente solicitados.

Artigo 32.º

Divisão Administrativa e Financeira — DAF

1 — Compete a programação, coordenação e direcção integrada dos respectivos serviços, bem como a formação e gestão dos seus recursos humanos, nomeadamente:

a) Promover a execução de todas as tarefas que se insiram nos respectivos serviços, de acordo com as disposições aplicáveis e critérios de boa gestão;
b) Promover a elaboração de estudos conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços, no que se refere à estrutura, métodos de trabalho e equipamento;
c) Dar apoio aos órgãos municipais;
d) Propor e colaborar em estudos e selecção de dados susceptíveis de tratamento informático;
e) Manter actualizado o inventário de bens móveis e imóveis do município;
f) Promover as tarefas administrativas relativas à boa gestão do pessoal;
g) Desenvolver as acções inerentes ao recenseamento eleitoral;
h) Secretariar as reuniões de Câmara;
i) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara um relatório da actividade desenvolvida;
j) Assegurar a gestão e manutenção das instalações afectas.

Artigo 33.º

Competências do chefe da Divisão Administrativa e Financeira

1 — Compete ao chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao executivo;
b) Certificar, após despacho do presidente, os factos e os actos que constem dos arquivos municipais;
c) Preparar o expediente e as informações necessárias para resolução na Câmara;
d) Exercer as funções de notário privativo;
e) Assumir a responsabilidade do serviço de execuções fiscais;
f) Subscrever as ordens de pagamento;
g) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos orçamentos e opções do plano, bem como documentos de prestação de contas;
h) Manter o executivo informado sobre a situação financeira do município;
i) Promover a adopção de um sistema de controlo interno;
j) Acompanhar a responsabilidade dos tesoureiros.

Artigo 34.º

Secção Administrativa

1 — Compete à Secção Administrativa:

a) Coordenar a actividade dos serviços de expediente e arquivo, pessoal, água, taxas e licenças, património e serviços auxiliares;
b) Participar em reuniões de coordenação da Divisão Administrativa e Financeira;
c) Elaborar, regularmente, relatórios de actividade e informação para a gestão destinados ao responsável pela Divisão Administrativa e Financeira e ao executivo camarário;
d) Assegurar o controlo da assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da secção.

Artigo 35.º

Sector dos Recursos Humanos

1 — Compete ao Sector dos Recursos Humanos:

a) Assegurar o atendimento dos trabalhadores da autarquia, garantindo os esclarecimentos e apoio que se afigurem necessários;
b) Garantir o processo de avaliação e classificação de serviço dos trabalhadores;
c) Manter actualizado o cadastro individual dos trabalhadores;
d) Assegurar o processamento de todos os abonos e a retenção dos respectivos descontos, elaborando e tratando todos os documentos de suporte;
e) Assegurar a elaboração de estudos que permitam a análise correcta dos recursos humanos e balanço social;
f) Elaborar as listas de antiguidade dos trabalhadores;
g) Assegurar a elaboração e as alterações do quadro de pessoal;
h) Preparar os elementos necessários aos cálculos dos custos com pessoal para os orçamentos;
i) Promover o desenvolvimento dos processos de recrutamento, selecção, promoção, transferência, requisição, destacamento, aposentação e exoneração de pessoal;

j) Preparar a elaboração de contratos de pessoal, qualquer que seja a sua natureza, organizar e enviar para o Tribunal de Contas os processos, quando necessário;
k) Proceder ao controlo de assiduidade e promover os procedimentos necessários junto dos respectivos serviços, verificando as faltas por doença e assegurando o expediente relativo a juntas médicas;
l) Criar e propor medidas relativas à melhoria do sistema de gestão de pessoal.

Artigo 36.º

Sector do Expediente

1 — É da competência do expediente:

a) Recepcionar a correspondência que é enviada para a Câmara;
b) Proceder à tiragem da correspondência;
c) Numerar, datar e classificar a correspondência entrada;
d) Proceder ao registo da correspondência e ao posterior encaminhamento para os diferentes serviços;
e) Numerar, datar e franquear a correspondência a expedir;
f) Velar pela expedição da correspondência;
g) Atender e encaminhar as chamadas telefónicas;
h) Efectuar contactos telefónicos para o exterior;
i) Executar os serviços de contínuo e estafeta;
j) Assegurar o serviço de reprografia e zelar pelo bom estado de conservação do equipamento.

Artigo 37.º

Sector de Taxas e Licenças

1 — Ao Sector de Taxas e Licenças compete:

a) Processar a emissão de taxas e licenças, no âmbito da competência da Câmara Municipal;
b) Elaborar estudos tendentes à actualização periódica das taxas;
c) Assegurar a emissão de certidões;
d) Emitir receitas relativas à utilização de espaços em mercados e feiras;
e) Emitir guias de receita relativas às actividades do sector;
f) Desenvolver a actividade administrativa relacionada com a utilização dos cemitérios;
g) Desencadear as acções inerentes ao recenseamento militar.

Artigo 38.º

Sector de Águas

1 — Compete ao Sector das Águas:

a) Elaborar os contratos de consumidores e organizar os respectivos processos;
b) Recepcionar os pedidos de ligação e corte de água e encaminhá-los para o serviço operacional competente;
c) Coordenar a execução de tarefas inerentes à leitura e cobrança do consumo de água;
d) Tratar os dados necessários ao processamento informático dos recibos de água;
e) Encaminhar os elementos recebidos da informática para o leitor-cobrador;
f) Fazer a recepção dos pedidos de água não cobrados e remeter a respectiva relação de débito à tesouraria;
g) Elaborar os documentos e dados de estatística necessários às definições de política sobre a matéria.

Artigo 39.º

Sector de Arquivo

1 — Este Sector tem a incumbência de:

a) Participar na organização do arquivo da Câmara;
b) Controlar e manter os arquivos dinâmico e estático da Câmara;
c) Executar os trabalhos administrativos necessários ao funcionamento do serviço;
d) Assegurar o cumprimento das orientações superiormente definidas.

Artigo 40.º

Secção Financeira

1 — Compete à Secção Financeira:

a) Coordenar as actividades dos serviços de contabilidade, tesouraria, compras e gestão de *stocks*;
b) Participar em reuniões de coordenação da Divisão Administrativa e Financeira;
c) Elaborar, periodicamente, relatórios de actividades e informação para gestão destinados ao responsável pela Divisão Administrativa e Financeira e ao executivo camarário;
d) Providenciar uma correcta programação da actividade da tesouraria;
e) Levar à prática as orientações definidas pelo responsável pela Divisão Administrativa Financeira;
f) Assegurar o controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da secção.

Artigo 41.º

Sector de Contabilidade

1 — Compete à Secção da Contabilidade:

a) Executar, nos termos legais, todos os procedimentos relativos à conferência de documentos e da classificação e escrituração das receitas e despesas;
b) Coligir todos os elementos necessários à elaboração dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas;
c) Promover a regularização das despesas superiormente autorizadas e das receitas legais, procedendo aos respectivos registos;
d) Conferir diariamente os documentos de receita e despesa e proceder à respectiva escrituração;
e) Conferir e promover a regularização dos fundos permanentes e das anulações, nos prazos devidos;
f) Emitir e registar as ordens de pagamento;
g) Efectuar o processamento, a liquidação e o pagamento das despesas autorizadas;
h) Acompanhar e controlar os empréstimos bancários;
i) Acompanhar e controlar os pagamentos a fornecedores, empreiteiros e outras entidades;
j) Controlar os documentos de receita virtual e outros, existentes em tesouraria;
k) Processar a liquidação e o controlo da receita proveniente de outras entidades, nomeadamente FGM e FCM, impostos directos e outras;
l) Colaborar nos balanços de tesouraria;
m) Remeter ao Tribunal de Contas, à Contabilidade Pública e departamentos centrais e regionais os elementos obrigatórios.

Artigo 42.º

Tesouraria

1 — Compete à tesouraria:

a) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
b) Liquidar juros moratórios, referentes a arrecadação de receitas;
c) Proceder à guarda de valores monetários;
d) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em tesouraria, nos termos definidos neste diploma;
e) Movimentar, em conjunto com o presidente da Câmara, ou vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
f) Elaborar balancetes diários de tesouraria.

Artigo 43.º

Sector do Aprovisionamento

1 — Compete ao Sector do Aprovisionamento:

a) Efectuar consultas ao mercado e manter actualizadas as informações;
b) Efectuar os procedimentos necessários às consultas e ou concursos para empreitadas de obras públicas, aquisição

de bens ou serviços, de acordo com o legalmente estabelecido e acompanhar todo o processo nas diferentes fases;
c) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
d) Emitir requisições externas ao mercado, desde que autorizadas superiormente;
e) Assegurar, na contabilidade, que a encomenda tem cabimento orçamental;
f) Controlar o prazo de entrega das encomendas;
g) Enviar à contabilidade as facturas devidamente visadas e conferidas, de acordo com as entradas em armazém;
h) Superintender na gestão do armazém, elaborando relatórios parciais periódicos, nos termos definidos pela chefia da Divisão Administrativa e Financeira, bem como relatórios de ocorrências;
i) Recepcionar as facturas referentes às aquisições directas ao mercado, submetê-las à conferência, em termos de quantidade e qualidade, pelo serviço requisitante, enviando-as depois à contabilidade;
j) Efectuar os registos contabilísticos da classe 0 (zero);
k) Elaborar estatísticas mensais sobre as aquisições;
l) Manter um ficheiro de *stocks* actualizado e valorado;
m) Acompanhar as inventariações periódicas dos materiais em armazém;
n) Elaborar os inventários, em quantidade e valor, em conformidade com as normas estabelecidas.

Artigo 44.º

Sector de Gestão do Património

1 — Compete à Secção de Gestão do Património:

a) Proceder ao levantamento, identificação, codificação, registo e movimentação de todos os bens patrimoniais;
b) Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens imóveis propriedade do município;
c) Preparar e manter actualizado o cadastro dos bens de domínio público;
d) Preparar e manter actualizado, com as respectivas inscrições e abates, o cadastro dos bens móveis propriedade do município;
e) Manter os registos com os elementos necessários ao preenchimento das fichas de amortização;
f) Preparar todos os documentos inerentes à gestão do património municipal em relação aos bens imóveis;
g) Proceder ao inventário anual;
h) Realizar inventariações periódicas, de acordo com as necessidades do serviço;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Divisão de Obras e Urbanismo — DOU

1 — Compete à Divisão de Obras e Urbanismo programar a actuação dos serviços municipais, de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos, relativamente à administração urbanística, à execução de obras em edifícios, equipamentos, vias e caminhos, acompanhar a actividade do armazém, gestão de máquinas, viaturas e das oficinas, submetendo à aprovação da Câmara propostas fundamentais.

Artigo 46.º

Secção das Obras

1 — É composta pelos seguintes sectores:

a) Sector de Obras Municipais;
b) Sector de Águas;
c) Sector de Saneamento;
d) Sector de Armazém;
e) Sector de Transportes;
f) Sector de Parque de Máquinas;
g) Sector de Oficinas.

2 — Compete à Secção de Obras:

a) Executar obras por administração directa;
b) Acompanhar as empreitadas em edifícios, equipamentos, vias e caminhos;
c) Acompanhar a actividade do armazém;
d) Controlar a gestão de máquinas, viaturas e oficinas.

Artigo 47.º

Sector de Obras Municipais

1 — Compete ao Sector de Obras Municipais:

a) Preparar, organizar e lançar os concursos para empreitadas de obras públicas;
b) Elaborar pareceres técnicos sobre as propostas apresentadas pelos concorrentes;
c) Assegurar o acompanhamento físico e o financiamento das obras;
d) Elaborar pareceres técnicos sobre a evolução das empreitadas;
e) Assegurar a execução dos trabalhos relativos à topografia, medição e orçamentos;
f) Assegurar o acompanhamento sistemático das obras adjudicadas, incluindo os autos de medição;
g) Propor ao executivo a adopção de medidas ajustadas no sentido da resolução de eventuais situações anómalas;
h) Programar e acompanhar a execução de obras por administração directa de acordo com o plano plurianual de investimentos;
i) Construir e proceder à beneficiação e conservação de edifícios municipais, equipamentos culturais, desportivos, cemitérios e mercados, vias, caminhos e arruamentos;
j) Requisitar atempadamente ao armazém os materiais necessários à execução de cada obra;
k) Assegurar o bom estado de conservação das ferramentas e utensílios utilizados nas diversas obras;
l) Assegurar o preenchimento dos suportes administrativos do cálculo dos custos das obras.

Artigo 48.º

Sector de Águas

1 — É da competência do Sector de Águas:

a) Executar a construção de redes e ramais de abastecimento de águas;
b) Proceder a reparações ou substituição de condutas, como objectivo de manter o bom funcionamento das redes;
c) Promover a aquisição atempada de matérias-primas e materiais destinados ao serviço;
d) Proceder à instalação, verificação e substituição de contadores;
e) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos mecânicos e electromecânicos;
f) Promover a elaboração de diagnóstico da situação através da análise de extensão e localização das redes de abastecimento de água e equipamento, da sua antiguidade e estudo de conservação, dos custos em materiais, mão-de-obra, máquinas e viaturas;
g) Coordenar e acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos na oficina da canalização;
h) Zelar pelo bom funcionamento das redes de drenagem de águas residuais e pluviais e infra-estruturas complementares, assegurando a execução dos trabalhos de reparação de tubagens e demais acessórios da rede.

Artigo 49.º

Sector de Saneamento

1 — Este Sector tem a competência de:

a) Assegurar e promover a qualidade do serviço prestado à população no que se refere à drenagem das águas residuais;
b) Executar a construção ou reparação de redes e ramais de drenagem de águas residuais;
c) Fornecer a relação dos custos dos serviços prestados, tendo em conta os gastos com mão-de-obra, materiais, máquinas e viaturas;
d) Dar informações e pareceres quando solicitados.

Artigo 50.º

Sector de Armazém

1 — O armazém é o local de entrada, conferência, registo e encaminhamento ao destino final de bens e matérias-primas destinado a obras e trabalhos promovidos directamente pela autarquia.

2 — Sempre que haja necessidade em adquirir directamente no mercado quaisquer bens para aplicação imediata em obras por motivo de ruptura de *stocks*, estes devem transitar, obrigatoriamente, pelo armazém.

3 — As saídas de armazém serão efectuadas mediante requisição interna ao armazém (anexo IV), devidamente autorizadas pelo responsável da unidade orgânica competente e verificadas pelo responsável do armazém.

4 — Compete ao armazém:

a) Receber cópias de requisições externas e notas de encomenda emitidas pela Secção do Aprovisionamento, que guarda em ficheiro de fornecedores;
b) Receber encomenda, confrontando as respectivas guias de remessa com requisições externas ou nota de encomenda em seu poder;
c) Conferir a quantidade e qualidade dos bens recepcionados e emitir a nota de entrada (anexo III);
d) Registar as entradas e saídas, movimentando as fichas de *stocks*;
e) Enviar à Secção de Contabilidade a cópia da guia de remessa devidamente conferida;
f) Manter arquivadas as cópias das guias de remessa de bens e matérias-primas recebidas, por natureza de espécie;
g) Fornecer os bens que lhe forem requisitados, depois verificados os requisitos previstos no n.º 3, registando as respectivas saídas na ficha de *stocks* e arquivando as requisições internas.;
h) Todos os registos nas fichas de *stocks* são efectuados segundo o método do custo médio ponderado.

5 — Periodicamente, com carácter semestral, serão efectuadas inventariações ao armazém e outras operações de controlo que se mostrem necessárias.

6 — Para efeitos de inventariação será adoptado o sistema de inventário permanente.

7 — No caso de serem detectadas eventuais irregularidades deve-se proceder à sua correcção e apuramento de responsabilidades.

Artigo 51.º

Secção do Urbanismo

1 — É composta pelos seguintes sectores:

a) Sector de Obras Particulares;
b) Gabinete de Projectos;
c) Sector de Habitação;
d) Sector de Fiscalização;
e) Sector de Atendimento;
f) Plano Director Municipal;
g) Sector de Iluminação Pública.

2 — Compete à Secção do Urbanismo:

a) A concretização da política de administração urbanística, definida pelo executivo;
b) Apresentar propostas devidamente fundamentadas.

Artigo 52.º

Sector de Obras Municipais

1 — Compete ao Sector de Obras Municipais:

a) Analisar os pedidos de licenças particulares no que toca a construção, utilização e loteamentos, dando o respectivo parecer técnico;
b) Apreciar projectos de construção, reconstrução, ampliação, alteração e conservação de edificações particulares e informar sobre a concessão da respectiva licença, nos termos da lei;
c) Informar os pedidos de instalação de publicidade na via pública, ocupação de espaços físicos a título precário e alvará para comércio e indústria, apresentados por particulares ou por organismos oficiais;
d) Elaborar as cláusulas gerais para a emissão de alvarás de loteamentos urbanos;
e) Propor ao executivo o embargo e ordem de demolição de quaisquer obras, construções ou edificações iniciadas por particulares ou pessoas colectivas sem licença, ou com inobservância dos regulamentos, posturas municipais ou planos de urbanização aprovados;
f) Propor ao executivo o despejo sumário dos prédios cuja demolição tenha sido ordenada nos termos do parágrafo anterior;
g) Propor ao executivo que ordene, procedendo vistoria, a demolição, total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
h) Propor ao executivo o despejo sumário dos prédios cuja demolição ou beneficiação tenha sido ordenada nos termos da alínea anterior, quando na vistoria houver risco irremediável de desmoronamento ou que as obras não se possam realizar sem grave prejuízo para os ocupantes dos prédios;
i) Propor ao executivo que ordene o despejo sumário dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido decretada;
j) Proceder à elaboração de medidas para a aplicação de taxas;
k) Preparar e apresentar superiormente dados estatísticos e outros indicadores de gestão;
l) Elaborar projectos de infra-estruturas, equipamentos e habitação, de acordo com o planeamento aprovado;
m) Propor, se necessário, a adjudicação de projectos e equipas externas, preparando as competentes especificações técnicas;
n) Propor ao executivo municipal a inscrição de técnicos responsáveis pela elaboração, execução e acompanhamento de projectos.

Artigo 53.º

Gabinete de Projectos

1 — Compete ao Gabinete de Projectos:

a) Planear, programar e desenvolver a actividade de administração urbanística do município;
b) Promover a elaboração, através dos próprios serviços ou por encomenda a entidades externas, dos estudos e planos necessários ao desenvolvimento do processo de planeamento urbanístico;
c) Executar inquéritos diversos e respectivos cartogramas para a efectivação dos planos mencionados;
d) Colaborar com os demais serviços, nomeadamente com a Divisão Administrativa e Financeira, na elaboração dos planos plurianuais de investimento, relativamente à administração urbanística;
e) Fornecer informações e dados urbanísticos a todos os serviços municipais, sobre as possibilidades de planos parcelares, planos de pormenor e de loteamento, bem como sobre as infra-estruturas urbanísticas e de todos os equipamentos a considerar nos respectivos estudos;
f) Receber as pretensões de acções que possam vir a ser concretizadas bem como quaisquer operações de urbanização aprovadas, âmbito de todos os restantes serviços municipais, bem como de condicionamentos e directrizes de organismos oficiais;
g) Organizar e instruir os processos necessários para a obtenção da aprovação superior dos estudos referidos anteriormente;
h) Propor a elaboração ou alteração de posturas e regulamentos relativos à administração urbanística, em complemento de leis gerais, por iniciativa própria ou por decorrência de planos aprovados;
i) Elaborar propostas ou controlar a elaboração exterior de planos anuais a médio prazo, de aquisições de solos e outros imóveis, necessários à implantação da política urbanística aprovada;
j) Promover a aquisição de solos e outros imóveis de acordo com as modalidades definidas nos planos;
k) Promover acções de recuperação de zonas degradadas do concelho;
l) Promover a elaboração e permanente actualização do cadastro de terrenos edificáveis;
m) Propor à Câmara, quando necessário, que solicite ao poder central a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação;
n) Elaborar estudos e projectos de obras a realizar por administração directa;

o) Organizar processos de concursos públicos e preparar cadernos de encargos para adjudicação de empreitadas;
p) Proceder à actualização das plantas do concelho.

Artigo 54.º

Sector de Habitação

1 — Compete ao Sector de Habitação:

a) Assegurar a gestão do parque habitacional do município;
b) Inventariar as necessidades habitacionais de construção de novos fogos, definindo as suas características;
c) Promover a atribuição, de acordo com o regulamento municipal, dos fogos construídos para fins habitacionais;
d) Divulgar informação sobre o acesso à habitação social, bem como dos programas de construção ou recuperação de fogos e prestar todos os esclarecimentos necessários.

Artigo 55.º

Sector de Fiscalização

1 — Compete ao Sector de Fiscalização:

a) Manter um sistema permanente de fiscalização do cumprimento das normas relativas à administração urbanística;
b) Apresentação, ao executivo, de informações escritas sobre a actividade da fiscalização;
c) Elaborar autos de embargo relacionados com a existência de obras ilegais;
d) Elaborar autos relativos a obras onde tenha sido detectada a falta de projecto ou de licença;
e) Fiscalizar a execução das infra-estruturas urbanísticas dos loteamentos aprovados;
f) Realizar vistorias por insegurança ou insalubridade;
g) Proceder a vistorias e informar sobre pedidos de licença de habitação ou de utilização

Artigo 56.º

Sector de Atendimento

1 — Ao Sector do Atendimento é-lhe incumbido:

a) Assegurar o apoio administrativo ao responsável pela divisão e aos sectores da administração urbanística e obras municipais;
b) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo da divisão;
c) Garantir as ligações funcionais e burocráticas da divisão com os restantes serviços;
d) Assegurar o controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da divisão;
e) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para gestão, designadamente no que concerne ao controlo de custos de obra;
f) Atender pessoas e telefones destinados à divisão.

Artigo 57.º

Plano Director Municipal

1 — O Plano Director Municipal estabelece o modelo de estrutura espacial do território municipal, constituindo uma síntese da estratégia de desenvolvimento e ordenamento local prosseguida, integrando as opções de âmbito nacional e regional com incidência na respectiva área de intervenção.

2 — O modelo de estrutura espacial do território municipal assenta na classificação do solo e desenvolve-se através da qualificação do mesmo.

3 — O Plano Director Municipal é de elaboração obrigatória.

4 — O plano de urbanização define a organização espacial de parte determinada do território municipal, integrada no perímetro urbano, que exija uma intervenção integrada no planeamento.

5 — O plano de pormenor desenvolve e concretiza propostas de organização espacial de qualquer área específica do território municipal, definindo com detalhe a concepção da forma de ocupação e servindo de base aos projectos de execução das infra-estruturas, da arquitectura dos edifícios e dos espaços exteriores, de acordo com as prioridades estabelecidas nos programas de execução constantes do Plano Pirector Municipal e do plano de urbanização.

6 — O plano de pormenor pode ainda desenvolver e concretizar programas de acção territorial.

Artigo 58.º

Sector de Iluminação Pública

1 — Compete ao Sector de Iluminação Pública:

a) Executar as obras quer em oficina, quer em locais de aplicação da especialidade de electricidade, no âmbito das funções atribuídas à Divisão de Obras e Serviços Urbanos e de outros serviços municipais, quando necessário;
b) Participar na elaboração de planos e programas de electrificação e iluminação das zonas urbanas e rurais do município;
c) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe seja distribuído para realização das suas actividades;
d) Executar os demais trabalhos para que estejam apetrechados e de acordo com as orientações superiormente definidas.

Artigo 59.º

Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente — DUA

1 — Compete à Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente coordenar e controlar as actividades relativas aos Serviços Urbanos e Ambiente.

2 — É composta pelos seguintes sectores:

a) Sector do Ambiente;
b) Sector de Higiene e Limpeza;
c) Sector de Cemitérios;
d) Sector dos Jardins;
e) Sector de Mercados e Feiras;
f) Sector de Sinalização e Trânsito;
g) Sector de Tratamento de Águas;
h) Serviços comuns.

Artigo 60.º

Sector do Ambiente

1 — Compete ao Sector do Ambiente:

a) Promover a preservação e melhoria da qualidade de vida no concelho, criando os meios adequados para assegurar uma gestão racional dos recursos humanos e de protecção do ambiente e conservação da natureza
b) Promover, desenvolver e assegurar com outras entidades públicas ou privadas acções de sensibilização e de participação dos cidadãos em iniciativas conducentes à defesa dos componentes ambientais;
c) Fiscalizar a deposição de resíduos sólidos, garantindo o cumprimento da lei e posturas municipais, desenvolvendo acções de divulgação e sensibilização junto dos munícipes e colaborando na resolução de reclamações;
d) Promover a defesa do ambiente, verificando e controlando qualquer situação que resolva a descarga, emissão ou depósito de resíduos ou substâncias poluentes da água, solo ou ar, ou provocar condições perigosas para a saúde humana, a segurança ou bem-estar públicos, assim como para animais e plantas;
e) Assegurar a gestão, conservação e o desenvolvimento de parques, jardins e cemitérios e outros espaços verdes no concelho, bem como garantir o bom funcionamento dos mesmos;
f) Zelar pela correcta utilização dos espaços verdes por parte do público;
g) Proceder à arborização e ajardinamento dos espaços públicos;
h) Elaborar a carta verde do concelho e assegurar a sua gestão.

Artigo 61.º

Sector da Higiene e Limpeza

1 — Compete ao Sector da Higiene e Limpeza:

a) Assegurar os serviços de remoção, transporte e deposição final dos resíduos sólidos;
b) Eliminar focos atentatórios da saúde pública;
c) Proceder à lavagem e desinfecção de contentores e outros recipientes para o lixo;
d) Proceder à conservação rotineira de todo o equipamento a seu cargo, incluindo a existência de aterros sanitários e estações de tratamento de lixos;
e) Determinar os itinerários de recolha do lixo tendo em conta a dimensão dos veículos, número de contentores por cada

veículo, número de viagens diárias por cada viatura, plano viário;
f) Providenciar o funcionamento, higiene e conservação dos sanitários públicos;
g) Assegurar as condições de higiene e limpeza nos arruamentos das zonas urbanas;
h) Assegurar o bom funcionamento dos colectores pluviais e domésticos.

Artigo 62.º

Sector dos Cemitérios

1 — Compete ao Sector dos Cemitérios:

a) Elaborar estudos permanentes sobre as disponibilidades dos actuais cemitérios, bem como o dimensionamento das necessidades futuras;
b) Assegurar a gestão da concessão de terrenos;
c) Organizar os processos para a declaração da prescrição a favor do município de jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas nos cemitérios municipais, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre, de forma inequívoca, desinteresse na sua conservação e manutenção;
d) Elaborar estudos sobre a melhor utilização espacial das quadras disponíveis dos cemitérios, bem como acerca da melhor utilização espacial a ser praticada;
e) Assegurar a recepção dos registos exigidos por lei;
f) Proceder à abertura e distribuição de sepulturas;
g) Assegurar as condições para realização de autópsias, inumações, exumações e transladações;
h) Velar pela limpeza e conservação dos cemitérios;
i) Controlar a execução de jazigos e outras obras de construção civil;
j) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das actividades desenvolvidas.

Artigo 63.º

Sector de Jardins

1 — Compete ao Sector de Jardins:

a) Proceder à manutenção e conservação corrente dos trabalhos de jardinagem e de rega e participar na instalação de novas zonas verdes;
b) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes, impedindo a disseminação de espécies parasitárias e contaminantes;
c) Providenciar a criação e manutenção de plantas em viveiros.

Artigo 64.º

Sector de Mercados e Feiras

1 — Compete ao Sector de Mercados e Feiras:

a) Organizar o funcionamento dos mercados municipais, no que respeita à sua exploração, equipamento, higiene e sanidade das instalações;
b) Tomar as providências necessárias à realização de feiras e mercados de rua;
c) Assegurar um sistema permanente de fiscalização do cumprimento da regulamentação e legislação em vigor;
d) Proceder à cobrança de taxas;
e) Assegurar a implantação das feiras, bem como a marcação de terreno e distribuição dos feirantes ou vendedores;
f) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de proveitos e custos das actividades desenvolvidas.

Artigo 65.º

Sector de Viação e Trânsito

1 — Compete ao Sector em causa:

a) Vistoriar periodicamente as vias rodoviárias municipais para ver da necessidade de conservação ou reparação e informar superiormente;
b) Manter as condições de operacionalidade do sector;
c) Requisitar, atempadamente, os materiais e ferramentas a qualquer obra específica;
d) Proceder à colocação de sinalização urbana e rural;
e) Assegurar o exercício das competências municipais no domínio do ordenamento do trânsito, do estacionamento e da sinalização, dentro dos perímetros urbanos e estradas municipais;
f) Assegurar a colocação e manutenção de placas de identificação e sinalização de localidades e locais de interesse turístico;
g) Executar as tarefas que, no âmbito das atribuições municipais nesta área, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 66.º

Sector de Tratamento de Águas

1 — Compete ao Sector de Tratamento de Águas:

a) Informar sobre o estado de conservação das redes de drenagem de águas residuais e pluviais, estações de tratamento e estações de bombagem;
b) Manter actualizado o cadastro dos sistemas existentes;
c) Fornecer e organizar a informação cadastral necessária ao planeamento, gestão e exploração dos sistemas de água de abastecimento;
d) Zelar pelo bom funcionamento das redes de drenagem de águas residuais e pluviais e infra-estruturas complementares, assegurando a execução dos trabalhos de reparação de tubagens e demais acessórios da rede;
e) Assegurar e promover a qualidade do serviço de abastecimento de água à população, segundo os parâmetros definidos por lei;
f) Manter actualizados os mapas de exploração das centrais;
g) Proceder à actualização permanente do cadastro das redes de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
h) Assegurar o correcto funcionamento da ETAR's e ETA's, executando os trabalhos relacionados com a desinfecção, análises químicas e bacteriológicas;
i) Planear e gerir o sistema de recolha de águas residuais das fossas sépticas, por intermédio de cisternas da Câmara e de operadores privados contratados pela Câmara;
j) Dar informações e pareceres quando solicitados.

Artigo 67.º

Serviços comuns

1 — Compete a estes serviços comuns:

a) Prestar serviços para todos os sectores da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;
b) Requisitar ao armazém ou ao aprovisionamento, os bens ou serviços necessários ao normal funcionamento da divisão em causa, devidamente autorizada superiormente.

Artigo 68.º

Divisão de Acção Sócio-Cultural — DASC

1 — Compete à Divisão de Acção Sócio-Cultural:

a) Planear, organizar, controlar a actividade nas áreas do ensino, educação, cultura. desporto, património histórico, acção social, saúde, piscinas e turismo, dando cumprimento aos objectivos traçados pela Câmara Municipal;
b) Organizar e manter actualizado o arquivo de estudos e documentos sobre a evolução histórico-cultural do concelho e o desenvolvimento sócio-cultural;
c) Participar activamente na elaboração dos planos plurianuais de investimento e nos orçamentos da autarquia;
d) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade desenvolvida por todos os serviços da Divisão;
e) Preparar informação sobre a sua área de actuação para apresentar regularmente ao executivo;
f) Propor superiormente medidas conducentes a melhorar o funcionamento dos serviços, no que respeita, designadamente, a dotação de meios humanos e materiais e acções de formação profissional;
g) Elaborar e manter actualizados estudos sobre as actividades desenvolvidas pela divisão que possibilitem a tomada de decisões fundamentadas sobre acções a empreender;
h) Providenciar a existência de condições de higiene, segurança e bem-estar em todos os serviços na sua dependência;
i) Fazer a gestão de todo o equipamento cultural, desportivo, de saúde, de acção social e tempos livres e zelar pela sua boa conservação;
j) Apoiar, colaborar e incentivar iniciativas sócio-culturais e desportivas da iniciativa da autarquia ou promovidas pelas associações e colectividades.

2 — É composta por:

a) Secretariado;
b) Sector do Turismo;
c) Sector de Biblioteca;
d) Sector de Ludoteca;
e) Sector de Educação;
f) Sector da Cultura;
g) Sector do Desporto;
h) Sector da Acção Social;
i) Piscinas.

Artigo 69.º

Secretariado

1 — Compete ao secretariado:

a) Assegurar o necessário apoio administrativo ao responsável pela divisão e serviços dependentes;
b) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo da divisão;
c) Garantir as ligações funcionais e burocráticas da divisão com os restantes serviços;
d) Assegurar o controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da divisão;
e) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para a gestão;
f) Atender pessoas e telefonemas destinados à divisão.

Artigo 70.º

Sector do Turismo

1 — Compete ao Sector do Turismo:

a) Facultar toda a informação e documentação de natureza turística aos visitantes;
b) Programar e desenvolver acções em vista à programação de condições para o desenvolvimento turístico do concelho;
c) Analisar e promover medidas que estimulem os operadores a praticarem serviços de qualidade, que prestigiem e valorizem o município.

Artigo 71.º

Sector da Biblioteca

1 — O Sector da Biblioteca tem a incumbência de:

a) Promover, colaborar e apoiar iniciativas de incentivo à leitura;
b) Proceder ao controlo do acervo existente na biblioteca;
c) Fornecer aos utilizadores o material por eles solicitado;
d) Fichar, organizar e classificar o material existente na biblioteca;
e) Fazer o levantamento da documentação existente sobre a vida e história do município;
f) Providenciar a permanente actualização da biblioteca e proceder à divulgação das obras recentemente adquiridas;
g) Dar cumprimento ao estabelecido no protocolo assumido no que respeita à biblioteca fixa da Gulbenkian e proceder à sua correcta organização, utilização e divulgação;
h) Dar apoio às bibliotecas instaladas ou a instalar a nível das freguesias.

Artigo 72.º

Sector da Ludoteca

1 — Compete ao Sector da Ludoteca:

a) Colaborar na preparação do plano de actividades no objectivo da educação e do respectivo orçamento;
b) Acompanhar a gestão e controlo financeiro das actividades e iniciativas no referido domínio;
c) Elaborar projectos e planificar as actividades e iniciativas ligadas à educação e infância;
d) Apoiar o desenvolvimento do trabalho com as autarquias, estabelecimentos de ensino, associações e colectividades;
e) Apoiar o trabalho de desenvolvimento de ocupação de tempos livres para a infância;
f) Fomentar actividades complementares de acção educativa ao nível do ensino básico e pré-escolar, designadamente no que diz respeito à ocupação dos tempos livres.

Artigo 73.º

Sector da Educação

1 — Este Sector tem a competência de:

a) Colaborar no estudo das necessidades educativas da população adulta e propor as medidas adequadas para a sua resolução;
b) Executar as acções que, em matéria de educação, constem dos planos municipais;
c) Organizar, manter, gerir e desenvolver a rede de transportes escolares;
d) Fomentar actividades complementares de acção educativa pré-escolar, designadamente nos domínios da acção e da ocupação dos tempos livres;
e) Estudar as carências em equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;
f) Apoiar e promover a educação básica e complementar de adultos, propondo a aquisição e gerindo os equipamentos necessários;
g) Assegurar a gestão das cantinas escolares do primeiro ciclo básico e pré-escolar.

Artigo 74.º

Sector da Cultura

1 — Compete ao Sector da Cultura:

a) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura e projectos de animação sócio-cultural;
b) Colaborar na instalação de bibliotecas e museus municipais;
c) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de mobiliário para os serviços dos museus, bibliotecas e arquivo histórico municipal e superintender na sua gestão;
d) Efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património histórico e natural do município;
e) Estabelecer ligações com os departamentos do Estado com competência nas áreas de defesa e preservação do património;
f) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar acções de recuperação do património;
g) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro e o artesanato, promovendo estudos e edições destinadas a divulgar a cultura popular tradicional;
h) Propor a edição, publicação e divulgação de documentos inéditos, ou reedições, com especial realce para os que interessem à história do município;
i) Dinamizar a prática da leitura, propondo e promovendo programas de incentivo à frequência da biblioteca e dos hábitos de leitura junto das escolas e da população;
j) Apoiar iniciativas particulares de reconhecido mérito no domínio da cultura;
k) Outras funções que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 75.º

Sector do Desporto

1 — Compete ao Sector do Desporto:

a) Promover, colaborar e apoiar actividades desportivas de carácter regular;
b) Fomentar a construção de instalações e a aquisição equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
c) Propor acções de ocupação de tempos livres da população;
d) Organizar e fomentar encontros e outros eventos desportivos especialmente destinados a jovens;
e) Promover o desenvolvimento do desporto através das associações desportivas do concelho;
f) Desenvolver e fomentar o desporto e outras actividades recreativas;
g) Colaborar em iniciativas de fomento e divulgação do desporto, designadamente nas acções intermunicipais.

Artigo 76.º

Sector da Acção Social

1 — É da competência do Sector da Acção Social:

a) Programar e desenvolver acções conducentes à resolução de problemas e carências da população, em particular dos grupos sociais mais desfavorecidos;

b) Proceder ao atendimento dos munícipes e informar superiormente os problemas apresentados, propondo formas de resolução adequadas.

Artigo 77.º

Piscinas

1 — Compete às piscinas:

a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno das piscinas municipais;
b) Elaborar os boletins diários de mão-de-obra;
c) Permitir o bom funcionamento de todo o recinto envolvente;
d) Manter sob atenta vigilância as máquinas, ferramentas e outro equipamento existente no parque;
e) Proceder à reparação de quaisquer avarias que sejam detectadas, ou, caso não seja possível a sua reparação, dar imediato conhecimento da mesma;
f) Vigiar, controlar e dar apoio necessário a todos os utilizadores;
g) Manter as piscinas em perfeito estado de utilização;
h) Assegurar as necessárias condições de higiene e limpeza do complexo.

CAPÍTULO III

Métodos e procedimentos de controlo

SECÇÃO I

Disponibilidades

Artigo 78.º

Operações de controlo

1 — O controlo do numerário em caixa deve ter em conta os seguintes pressupostos:

a) A importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário não deve ultrapassar os 500 euros.
b) Em consequência do disposto no número anterior, dever-se-á promover uma aplicação segura dos valores ociosos, competindo ao chefe da Divisão Administrativa e Financeira decidir sobre a forma de aplicação, segundo orientação do presidente da Câmara;

2 — Em relação aos movimentos da conta bancária deve-se ter por base que:

a) A abertura de contas bancárias deve ser objecto de deliberação prévia por parte do órgão executivo;
b) A movimentação das contas bancárias tituladas pela autarquia é feita por duas assinaturas:

A primeira pelo presidente da Câmara ou pelo vice-presidente, no caso de ausência do presidente;
A segunda pelo tesoureiro.

c) Os cheques não preenchidos devem estar à guarda do tesoureiro, bem como os que já emitidos tenham sido objecto de anulação, devendo neste caso inutilizar-se as assinaturas, quando as houver, arquivando-os por ordem sequencial;
d) Findo o período de validade dos cheques em trânsito (seis meses) deverá proceder-se ao respectivo cancelamento junto da instituição bancária, efectuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização;
e) A tesouraria deverá manter permanentemente actualizadas as contas-correntes referentes a todas as instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da autarquia;
f) Deverão ser executadas, pelo menos, quatro conferências anuais e aleatórias aos valores à guarda da tesouraria, para além das que se encontram definidas por lei ou regulamento;
g) Para além das conferências referidas na alínea anterior, a Secção da Contabilidade fará uma reconciliação bancária no último dia útil de cada mês, através de um funcionário designado para o efeito pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira, que não se encontra afecto à tesouraria nem tenha acesso às respectivas contas correntes;
h) Quando se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho do executivo, a inserir em informação da Divisão Administrativa e Financeira com os adequados fundamentos.

3 — O controlo a ter com as cobranças de receitas, deve incidir nos seguintes aspectos:

a) No caso de cobrança de receitas municipais por entidades diversas do tesoureiro, estas carecem de autorização da presidência e é efectuada através de emissão de documentos de receita, com numeração sequencial, que indiquem o serviço de cobrança;
b) As receitas cobradas nos termos da alínea anterior, deverão dar entrada na tesouraria no final do próprio dia da cobrança, através da emissão da competente guia de recebimento emitida pelo serviço recebedor;
c) A virtualização da receita deverá ser evidenciada aquando da emissão do recibo para cobrança, sua cobrança e ou anulação.

4 — O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda deverá ser verificado, na presença daquele ou seu substituto, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos responsáveis a designar para o efeito, nas seguintes situações:

a) Trimestralmente, em dia a fixar pelo responsável pela Divisão Administrativa e Financeira, aleatoriamente e sem aviso prévio;
b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso de aquele ter sido dissolvido;
d) Quando for substituído o tesoureiro.

5 — São lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente da Câmara, pelo responsável pela DAF e pelo tesoureiro, no final e no final e no início do mandato do órgão executivo.
6 — Em caso de substituição de tesoureiro, os termos de contagem serão assinados igualmente pelo tesoureiro cessante.
7 — Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento é necessário:

a) Obter das instituições de crédito extractos de todas as contas de que a autarquia é titular;
b) Sempre que surjam alterações ao montante de endividamento, a Divisão Administrativa e Financeira apresentará o relatório que analise a sua situação, tendo em atenção os limites fixados por lei.

8 — Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realiza a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, o presidente do órgão executivo, mediante requisição do inspector ou do inquiridor, dará instruções às instituições de crédito para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.
9 — O controlo dos fundos de maneio deve ser efectuado em conformidade com o regulamento aprovado pelo órgão executivo, o qual inclui:

a) As regras referentes à constituição e regularização do fundo;
b) A definição da natureza das despesas a pagar pelo fundo;
c) O limite máximo de despesas a pagar pelo fundo;
d) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
e) A obrigatoriedade de se proceder a uma reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos;
f) A obrigatoriedade de se proceder à sua reposição até 31 de Dezembro.

10 — A responsabilidade pelas disponibilidades assenta nos seguintes aspectos:

a) O tesoureiro responde directamente perante o presidente da Câmara pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas;
b) Os outros funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o tesoureiro em situações de alcance;
c) O tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento de contas diário relativo a cada caixa, adaptando o modelo em uso nas tesourarias da Fazenda Pública;

d) A responsabilidade por situações de alcance não são imputáveis ao tesoureiro estranho aos factos que as originaram ou mantêm, excepto se, no desempenho das suas funções de gestão de controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa.

Artigo 79.º

Critérios valorimétricos

1 — As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósitos, respectivamente.
2 — As disponibilidades em moeda estrangeira deverão ser expressas no balanço final do exercício ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta. As diferenças de câmbio apuradas são contabilizadas nas contas «685 Custos e perdas financeiras — diferenças de câmbio desfavoráveis» ou «785 Proveitos e ganhos financeiros — diferenças de câmbio favoráveis».
3 — Os títulos negociáveis e outras aplicações de tesouraria são expressas no balanço pelo custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compra).
4 — Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.
5 — Na situação prevista no número anterior, deve constituir-se ou reforçar a provisão pela diferença entre os respectivos preços de aquisição e de mercado. A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

SECÇÃO II

Contas de terceiros

Artigo 80.º

Operações de controlo

1 — As compras são realizadas pelo Sector do Aprovisionamento, com base em requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.
2 — A entrega de bens deverá ser feita no sector indicado no processo de aquisição, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respectivas guias de remessa e requisição externa.
3 — Na contabilidade deverão ser conferidas as facturas com a guia de remessa e a requisição externa ou contrato após o que são emitidas as ordens de pagamento.
4 — A contabilidade deve enviar cópias dos documentos para o Sector do Aprovisionamento.
5 — Caso existam facturas recebidas com mais de uma via, é aposto nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de «Duplicado».
8 — Mensalmente devem ser feitas reconciliações, por funcionários designados superiormente para o efeito:

a) Entre os extractos de conta corrente dos clientes e dos fornecedores e as respectivas contas da autarquia;
b) Nas contas de «Outros devedores e credores»;
c) Nas contas de empréstimos bancários, procedendo-se ao cálculo dos juros;
d) Nas contas do «Estado e outros entes públicos».

9 — Todas as divergências detectadas devem ser objecto de pronta regularização e apuramento de eventuais responsabilidades.

Artigo 81.º

Critérios valorimétricos

1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.
2 — As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:

a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade;
b) À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, são actualizadas com base no câmbio dessa data.

3 — Como princípio geral, as diferenças de câmbio resultantes da actualização referida no número anterior, são reconhecidas como resultado do exercício, da seguinte forma:

a) Nas contas «685 Custos e perdas financeiras — diferenças de câmbios desfavoráveis» ou «785 — Proveitos e ganhos financeiros — diferenças de câmbio favoráveis»;
b) Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 785 no exercício em que se efectuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento.

4 — Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.
5 — Quando a importância das dívidas a pagar for à quantia arrecadada a diferença pode ser levada ao activo, sendo registada na conta «272 Acréscimos e diferimentos — custos diferidos».
6 — Tal como acontece com outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades da autarquia.

SECÇÃO III

Existências

Artigo 82.º

Operações de controlo

1 — Para cada local de armazenamento de existência será nomeado pela presidência, sob proposta do chefe da Divisão Administrativa e Financeira, um responsável pelos bens aí depositados.
2 — As entradas e saídas dos materiais de armazém apenas é permitida mediante a respectiva guia de remessa ou requisição interna.
3 — As sobras de materiais darão, obrigatoriamente, entrada em armazém. Através da competente guia de devolução (anexo V).
4 — A guia de remessa ou factura terá que dar entrada na DAF até dois dias úteis ao da recepção, excepto se se tornar aconselhável que a certificação técnica do material se faça no Sector Técnico, sendo o prazo alargado para quatro dias úteis.
5 — Compete ao Sector do Aprovisionamento, verificar a factura tendo em conta a legalidade das despesas e as normas de transparência a que deve obedecer cada aquisição e promover o seu pagamento dentro dos prazos estabelecidos para o efeito.
6 — De modo a controlar as existências em armazém temos que considerar que:

a) As fichas de existências de armazém devem reflectir as existências armazenadas;
b) As existências são periodicamente sujeitas a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

Artigo 83.º

Critérios valorimétricos

1 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.
2 — O custo de aquisição e o de produção das existências adiante devem ser determinadas com as definições seguidamente enunciadas:

a) Considera-se como custo de aquisição a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual e no local de armazenagem;
b) Considerar-se como custo de produção a soma do custo das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa, dos custos variáveis e fixos necessários para produzir e colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem;
c) Os custos de distribuição, de administração geral e os financeiros não são incorporáveis no custo de produção.

3 — Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

4 — Quando na data do balanço haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no n.º 3.

5 — Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequados, pelo valor de venda realizável líquido.

6 — Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.

7 — Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.

8 — Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.

9 — Relativamente às situações previstas no n.º 3 e no n.º 4 do presente artigo, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.

10 — O método de custeio a adoptar nas saídas de armazém é o do custo médio ponderado.

11 — Nas actividades de carácter plurianual, designadamente empreitadas, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.

12 — A percentagem de acabamento de uma obra corresponda ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para complementar a sua execução.

SECÇÃO IV

Imobilizado

Artigo 84.º

Operações de controlo

1 — As fichas de imobilizado são permanentemente actualizadas no Sector de Gestão do Património.

8 — As aquisições de imobilizado são efectuadas de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos e com base em deliberações do órgão executivo através de requisições ou de documento equivalente, designadamente contrato emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

9 — Sempre que, por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja distribuído comunicar tal facto ao respectivo superior hierárquico.

10 — Se a entidade competente para decidir entender que é esse procedimento mais adequado, será ordenado o abate do bem, remetendo-se o respectivo documento, uma vez despachado, ao Sector do Património.

11 — O abate do bem é da competência do vereador responsável pelo serviço onde o bem se insere.

12 — Sempre que, pelo município, seja adquirido um prédio, rústico ou urbano, deverá a Secção de Património, logo após a outorga da escritura, promover a sua inscrição matricial e registrar em nome da autarquia.

13 — Se o imóvel constituir um prédio urbano, com excepção de terrenos para construção, deverá ainda a Secção de Gestão de Património requerer, junto das entidades competentes, o averbamento da titularidade ou o cancelamento, consoante os casos, dos contratos de saneamento básico, de fornecimento de energia eléctrica e de serviço de telefone.

14 — As chaves dos bens imóveis propriedade do município ficarão guardadas no gabinete do chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

15 — Deve ser feita a reconciliação entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.

15 — Devem ser efectuadas verificações físicas periódicas aos bens do activo imobilizado e respectiva conferência com os registos, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for caso disso.

Artigo 85.º

Critérios valorimétricos

1 — O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

2 — Para efeitos de amortização o período de vida útil varia consoante o tipo de bem, iniciando-se a partir do momento da sua aquisição e segundo uma estimativa fixada no classificador geral do CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado — de acordo com a Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril.

3 — Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma de respectivo preço de compra com os gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual.

4 — 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.

5 — O custo de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção.

6 — Quando se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição legal aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adeqúem à natureza desses bens.

7 — O critério de valorimetria aplicado será explicitado e justificado em anexo adequado, devendo-se, no entanto, ter em atenção o seguinte:

a) Caso o critério adoptado não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo assim o valor desta;
b) Na impossibilidade de valorização dos bens, estes deverão ser identificados em anexo e justificado aquela impossibilidade.

8 — No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou da produção de desconheça, ou cujo apuramento não seja exequível, aplica-se o disposto no número anterior.

9 — No caso de transferências de activos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente fixado no diploma que autoriza a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.

10 — Na impossibilidade de aplicação de qualquer das alternativas referidas, será aplicado o critério definido no n.º 6.

11 — Os bens de domínio público classificáveis como tal na legislação em vigor, serão incluídos no activo imobilizado da autarquia, sendo esta a entidade responsável pela administração ou controlo, estejam afectos ou não à sua actividade operacional.

12 — A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, devendo nos casos restantes aplicar-se o disposto no n.º 9.

13 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos

14 — Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objecto da correspondente redução, através da conta apropriada, devendo esta cessar logo que deixe de verificar-se a situação indicada.

15 — Quando à data do balanço os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objecto de amortização correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente.

16 — Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

17 — Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliações, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização (não são permitidas reavaliações livres).

18 — Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que as mesmas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente.

19 — Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

CAPÍTULO IV

Critérios e métodos específicos

Artigo 86.º

Provisões

1 — A constituição de provisões deve respeitar apenas às situações a que estejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ser superior às necessidades.

2 — São consideradas situações a que estejam associados riscos as que se referem, nomeadamente a:

a) Aplicações de tesouraria;
b) Cobranças duvidosas;
c) Depreciação de existências;
d) Obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso;
e) Acidentes de trabalho e doenças profissionais.

3 — Para efeito de constituição da provisão para cobranças duvidosas, consideram-se as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado.

4 — As dívidas que tenham sido reclamadas judicialmente ou em que o devedor tenha pendente processo de execução ou esteja em curso processo especial de recuperação da empresa ou de falência são tratadas como «Custos e perdas extraordinárias», quando resulte do respectivo processo judicial a dificuldade ou impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdidas.

5 — Não são consideradas cobranças duvidosas as seguintes dívidas:

a) Do Estado, regiões autónomas e autarquias locais;
b) As cobertas por garantia, seguro ou caução, com excepção da importância correspondente à percentagem de descoberto ou descoberto obrigatório.

6 — De referir que para efeitos finais só são aceites as provisões que tiverem por fim a cobertura de créditos resultantes da actividade normal que nos termos do exercício possam ser consideradas de cobrança duvidosa e que estejam evidenciadas como tal na contabilidade.

7 — Apesar da limitação constante no número anterior devem constituir-se provisões para cobertura de créditos não resultante da actividade normal, caso se mostre necessário, pois só assim é possível transmitir uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e dos resultados das operações da autarquia.

Artigo 87.º

Amortizações

1 — A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto na Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril.

2 — As amortizações dos elementos do activo imobilizado, sujeitos a depreciação ou a desperecimento, são consideradas como custo.

3 — O método de cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas no anexo ao balanço e as contas de funcionamento e investimento.

4 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização, aceite como custo do exercício, determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento às taxas de amortização definidas na lei.

5 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

6 — A amortização dos elementos do activo imobilizado é considerada como extraordinária enquanto estes não entrarem em funcionamento.

7 — Quanto à data de encerramento do balanço, os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada à sua vida útil, que tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade devem ser objecto de amortização extraordinária correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente.

8 — A amortização extraordinária, criada nos termos do número anterior, não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originam

9 — O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a desperecimento possam ser amortizados num só exercício são definidos por lei.

10 — 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:

$$A = VN$$

em que:

A = Amortização;
V = Valor contabilístico;
N = Número de anos de vida útil esperados.

Artigo 88.º

Fundo patrimonial

1 — A aplicação do resultado líquido é aprovada pelo órgão deliberativo mediante proposta fundamentada do órgão executivo.

2 — No início de cada exercício, o resultado do exercício anterior é transferido para a conta 59 «Resultados transitados».

3 — Quando houver saldo positivo na conta 59 «Resultados transitados», seu montante pode ser repartido da seguinte forma:

a) Reforço de património;
b) Constituição ou reforço de reservas.

4 — É obrigatório o reforço do património até que o valor contabilístico da conta 51 «Património» corresponde a 20% do activo líquido.

5 — Sem prejuízo do disposto do número anterior, deve constituir-se o reforço anual da conta 571 «Reservas legais», no valor mínimo de 5% do resultado líquido do exercício.

CAPÍTULO V

Da responsabilidade funcional

Artigo 89.º

Violação das regras

1 — A violação das regras estabelecidas no presente diploma, sempre que indicie infracção disciplinar, dará lugar à instauração do procedimento competente nos termos previstos no Estatuto Disciplinar da Função Pública.

Artigo 90.º

Efeitos na classificação de serviço

1 — As informações de serviço que dêem conta da violação no presente Regulamento, devidamente comprovadas, integrarão o processo individual do funcionário visado, sendo levadas em consideração na atribuição da classificação de serviço relativa ao ano a que respeitem.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 91.º

Disposições finais

1 — Em regra geral tudo que for omisso neste Regulamento aplicar-se-ão as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, aplicáveis às autarquias locais.

2 — Nos casos omissos e específicos em que se verifiquem dúvidas na sua aplicação, compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação não prevista neste Regulamento.

Artigo 92.º

Eventual revogação de normas internas

1 — São revogadas eventuais normas internas e ordens de serviço actualmente em vigor na parte em que contrariarem as regras e os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 93.º

Remessa de cópias do presente Regulamento

1 — Do presente Regulamento, bem como de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspecção-Geral de Finanças e à Inspecção-Geral da Administração do Território, dentro do prazo de 30 dias após a sua aprovação.

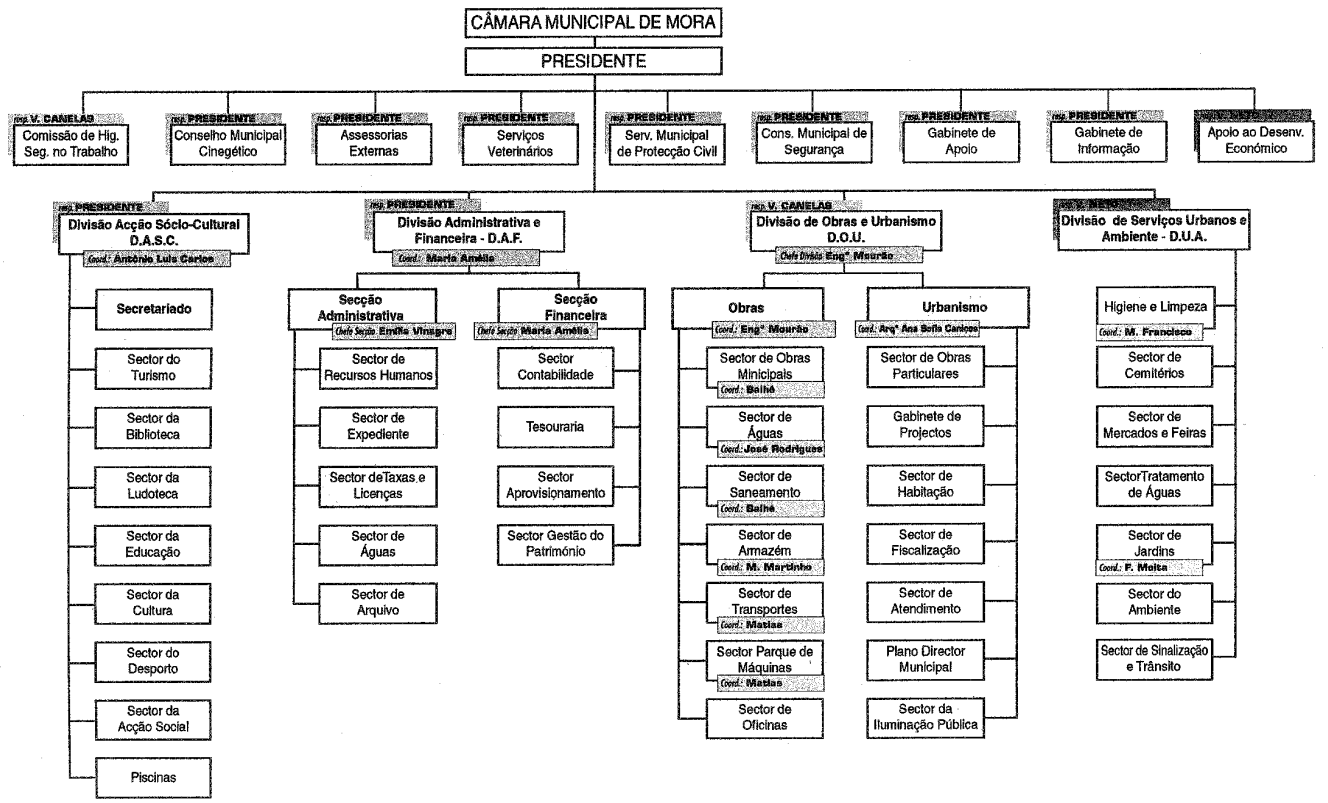
Artigo 94.º

Entrada em vigor

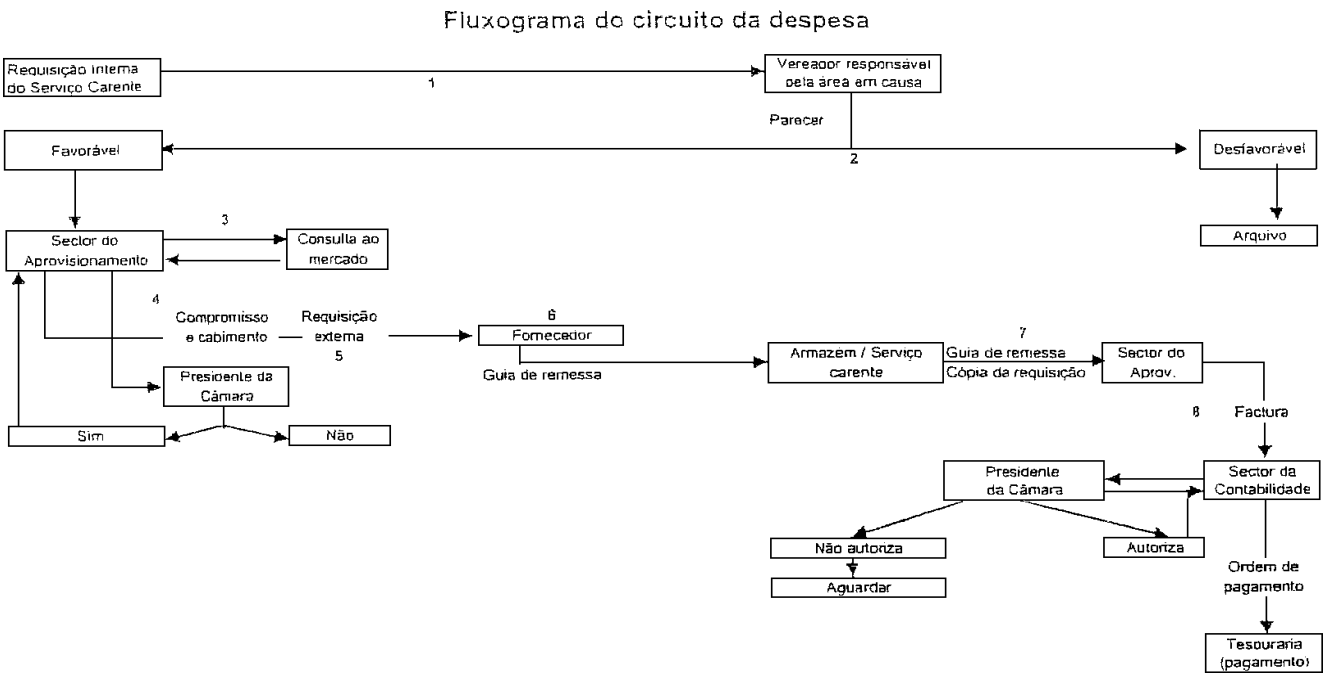
1 — O presente diploma entra em vigor, simultaneamente, com a implementação do POCAL.

ANEXOS

ANEXO I



ANEXO II



Legenda do fluxograma do circuito da despesa

1 — O serviço carente do bem ou serviço deve efectuar uma requisição interna dando a conhecer a necessidade de aquisição.

2 — O vereador responsável pela área em causa dará o parecer acerca da necessidade, ou não, de se proceder a necessidade de aquisição:

a) Se o parecer for desfavorável a requisição interna fica sem efeito;
b) Se o parecer for favorável segue-se o procedimento seguidamente enunciado.

2 — A requisição interna vai para o Sector de Aprovisionamento, onde é consultado o mercado.

3 — A requisição interna vai, posteriormente, à aprovação do presidente da Câmara.

4 — Se a aquisição for aprovada pelo presidente da Câmara, o Sector de Aprovisionamento deve ter em conta as seguintes situações:

a) Se não existir dotação suficiente propõe a realização de uma alteração orçamental e só posteriormente à sua efectivação;
b) Se existir dotação suficiente informa qual o saldo disponível e a rubrica em que se insere, devolvendo o documento ao serviço de aprovisionamento.

5 — Após os procedimentos legais de aquisição de bens e serviços, o Sector do Aprovisionamento regista o compromisso e o cabimento em causa, emitindo a requisição externa.

6 — Após a realização da requisição externa, o triplicado da mesma é enviado ao fornecedor, o duplicado vai para o serviço carente e o original fica no aprovisionamento.

7 — O fornecedor entrega o bem no sector de recepção do serviço carente ou no armazém, devendo, em ambos os casos, estes procederem à sua conferência pela guia de remessa e com a cópia da requisição externa que detêm em seu poder, com vista a aferir do seguinte:

a) Se não estiver correcto informa o fornecedor e a Secção de Aprovisionamento;
b) Se estiver correcto confere a guia de remessa, agrafa a cópia da requisição e envia ao aprovisionamento.

8 — A Secção de Aprovisionamento aguarda a factura e aquando do momento da sua recepção confere-a com a requisição e guia de remessa e após o carimbo onde se confirma a quantidade e a qualidade dos bens recepcionados envia-as para a contabilidade.

9 — A contabilidade emite a ordem de pagamento, após a aprovação do presidente da Câmara e envia-a para a tesouraria que contacta o fornecedor e procede ao pagamento.

ANEXO III

NOTA DE ENTRADA N.º_____

Deu entrada no _____ em ____/____/____ o seguinte Material:

Nossa Encomenda		Guia / Factura		Fornecedor	Material Entrado			
Data	Número	Data	Número		Código	Designação	Quantidade	Valor

Controlo de Encomendas

Original

Contabilidade	Inventário Permanente	Controlo de Encomendas
___/___/___	___/___/___	___/___/___

O RESPONSÁVEL,

_____

ANEXO IV

Câmara Municipal De **Mora**

REQUISIÇÃO N.º_____

O _____ requisita o seguinte material, que
Serviço Requisitante

se destina: a consumo corrente do departamento requisitante_____ ☐

à obra:_____ ☐

a aumento do seu património_____ ☐

Código		Designação	Unid	Unidade Requisitada	Quantidade Fornecida
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

Entreguei	Recebi
___/___/___	___/___/___
_____	_____

Original – Para o Armazém

_____de_____de_____

O Requisitante	Autorizado por
_____ Rubrica	_____ Cargo _____ Rubrica

ANEXO V

Câmara Municipal De **Mora**

Guia de Devolução N.º_____

Do: Serviço_____(Ref. Obra N.º_____de___/___/___)

Para: Serviço de

Aprovisionamento	Património
Riscar o que não interessa	

A preencher pelo Serviço Devolvente				A preencher pelo Inv.	
Código	Designação	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Valor

Original	Entreguei	Recebi
_____	___/___/___	___/___/___
Para o Armazém	_____	_____

_____de_____de_____

O Responsável

Imprensa Municipalista – Lisboa – 35208

ANEXO VI

PROPOSTA DE AQUISIÇÃO

Bens / serviços a adquirir:

Iva 17% | € |

Valor da aquisição

Fornecedor:

com residência / sede em:

Destino dos bens:

Propõe-se a aquisição do(s) bem (s) acima referido (s), nos termos definidos DL 197/99 de 8/6:

- ❍ Concurso público;
- ❍ Concurso limitado por prévia qualificação;
- ❍ Concurso limitado sem apresentação de candidatura;
- ❍ Por negociação, com ou sem publicação prévia de anúncio;
- ❍ Com consulta prévia;
- ❍ Ajuste directo;

Em 2002 O Vereador _____

DESPACHO

Autorizo a aquisição nos termos propostos

.....

.....

Em ..../..../....

O Presidente

.....

❍ – Emitida requisição nº ...../.....

em ...../...../.....

Observações:.....

.....

.....

O funcionário

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

Aviso n.º 8309/2003 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi rescindido, a seu pedido, o contrato de trabalho a termo certo celebrado em 5 de Novembro de 2001, com o motorista de pesados Agostinho dos Santos Pardal, a partir do dia 1 de Outubro de 2003, inclusive.

1 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Santinha Lopes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 8310/2003 (2.ª série) — AP. — Mário Américo Franco Alves, presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal de Oliveira do Hospital, em sua sessão ordinária realizada no dia 26 de Setembro de 2003 e sob proposta da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital aprovada na reunião ordinária realizada no dia 9 de Setembro de 2003, deliberou, por unanimidade e ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, aprovar o Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Oliveira do Hospital, que se transcreve na íntegra.

O referido Regulamento foi submetido a apreciação pública pelo período de 30 dias.

2 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Américo Franco Alves*.

Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Oliveira do Hospital

O aumento da produção de resíduos sólidos urbanos (RSU) nos últimos anos no município de Oliveira do Hospital implica a necessidade de criar um novo modelo de gestão dos RSU, que passa pelo reforço da recolha selectiva e reciclagem, pela valorização dos RSU, bem como pela definição de um quadro regulamentar correcto sobre todas as questões que se prendem com a produção, recolha e destino final de RSU.

Assim, e tendo em conta o enquadramento legislativo decorrente do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.

Tendo em conta a necessidade de ajustar o actual Regulamento de Higiene, Conservação e Limpeza dos Espaços Públicos à legislação vigente.

Tendo em conta, ainda as alterações entretanto verificadas na gestão municipal de resíduos, nomeadamente com a integração do município de Oliveira do Hospital na Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, o presente Regulamento pretende, por um lado, definir o sistema municipal de gestão dos RSU e colmatar a insuficiência regulamentar existente no município e, por outro, pretende adoptar medidas que visem, designadamente:

a) Incentivar a redução da produção de RSU;
b) Responsabilizar os produtores de resíduos, através da aplicação do princípio do poluidor-pagador;
c) Definir as normas respeitantes à deposição, recolha, transporte e destino final dos RSU;
d) Despertar mudanças de atitudes e comportamentos cívicos dos cidadãos para a higiene pública, designadamente o asseio e limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos e ou privados;
e) Pugnar pela preservação do ambiente, bem como a saúde e bem-estar das populações.

Em regulamentação do disposto no Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, e do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro, e tendo como normas habilitantes os artigos 6.º, n.º 2, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro; 4.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro; 13.º, n.º 1, alínea *l*), e 26.º, n.º 1, alínea *c*), e n.º 2, alínea *l*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro; 64.º, n.º 1, alíneas *x*) e *z*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro; 46.º, n.ºs 12 e 13, 49.º, n.ºs 3 e 6, do Código Administrativo; 21.º do Regime Geral das Contra-Ordenações e Coimas; 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 53.º, n.º 1, alínea *o*), e n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal de Oliveira do Hospital, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define e estabelece as regras e condições a que ficam sujeitos o sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos e a limpeza pública na área do município de Oliveira do Hospital.

Artigo 2.º

Exclusão do âmbito

Ficam excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento os resíduos sólidos tóxicos ou perigosos e radioactivos, assim qualificados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 3.º

Interpretação e aplicação

1 — Em caso de utilização de terminologia ou expressão não definida especificamente no presente Regulamento, na fixação do seu sentido e alcance, o intérprete deverá adoptar o significado que a mesma possua no âmbito da legislação geral de resíduos em vigor.

2 — Na ausência de definição específica na legislação geral de resíduos em vigor, a terminologia ou expressão será interpretada de acordo com o seu sentido e alcance comum ou corrente. Não

poderá, contudo, ser empregue um significado que não tenha a mínima correspondência com o que derivaria de uma interpretação sistemática do presente Regulamento.

3 — Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da execução do presente Regulamento serão decididas pela Câmara Municipal, com respeito pelo disposto nos números anteriores deste artigo 3.º

Artigo 4.º

Responsabilidade pela gestão e limpeza

1 — A Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão define o sistema de tratamento, valorização e destino final dos RSU produzidos na área do município de Oliveira do Hospital.

2 — Compete à Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, nos termos do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, assegurar a recolha indiferenciada de RSU.

3 — À Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão compete assegurar a recolha selectiva, transporte e destino final das fracções valorizáveis de RSU.

4 — À Câmara Municipal de Oliveira do Hospital compete organizar e executar a limpeza das vias municipais e de todos os outros espaços públicos e ainda zelar pelo bom estado de higiene e salubridade dos espaços privados não edificados.

5 — A Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, sempre que as circunstâncias o justifiquem e assim o decida, pode fazer-se substituir, mediante delegação de competências, no âmbito da limpeza pública e limpeza extraordinária, pelas juntas de freguesia ou mediante celebração de contrato de concessão, por empresas acreditadas para o efeito.

6 — A Câmara Municipal poderá concessionar a terceiros a recolha indiferenciada de RSU ou recorrer a contratos de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor, quando as circunstâncias e condições específicas o aconselharem.

CAPÍTULO II

Terminologia e definições

SECÇÃO I

Tipologia de resíduos sólidos

Artigo 5.º

Resíduos sólidos

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se resíduos sólidos quaisquer substâncias ou objectos sólidos, ou com consistência predominante sólida, de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou a obrigação de se desfazer.

Artigo 6.º

Resíduos sólidos urbanos

1 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se resíduos sólidos urbanos, identificados pela sigla RSU, os seguintes:

a) Resíduos sólidos domésticos — os resíduos normalmente produzidos nas habitações ou que, embora produzidos em locais não destinados a habitação, têm características que a eles se assemelham, e cuja produção diária não exceda 1100 l;
b) Resíduos sólidos comerciais — os que são produzidos em estabelecimentos comerciais ou de serviços com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, e cuja produção diária não exceda 1100 l;
c) Resíduos sólidos industriais — os produzidos por uma única entidade em resultado de actividades acessórias da actividade industrial que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios, cuja produção diária não exceda os 1100 l;
d) Resíduos sólidos de limpeza pública — os que são provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos, incluindo animais mortos e resíduos provenientes da limpeza e desobstrução de linhas de água;
e) Resíduos sólidos resultantes dos cortes efectuados em jardins — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins públicos ou particulares, englobando aparas, ramos e troncos de pequenas dimensões, cuja produção quinzenal por produtor não exceda 2 m^3;
f) Monstros — objectos volumosos fora de uso, provenientes das habitações unifamiliares e plurifamiliares que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais;
g) Dejectos de animais — excrementos provenientes da defecação de animais na via pública ou outros espaços públicos;
h) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças em seres humanos ou animais e as actividades de investigação relacionadas que não estejam contaminadas, 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;
i) Resíduos sólidos valorizáveis nos termos definidos no número seguinte.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, são considerados resíduos sólidos valorizáveis, os seguintes:

a) Vidros — apenas vidro de embalagem, limpo e isento de rolhas, cápsulas ou rótulos;
b) Papéis e cartões — de qualquer tipo, excluindo-se o plastificado ou com químico, e o cartão contaminado com outro tipo de resíduos, nomeadamente alimentares, não podendo conter clipes, agrafos ou qualquer outro material que ponha em causa a sua reciclagem;
c) Embalagens — de qualquer tipo, desde que não estejam contaminadas com produtos ou matérias que careçam de tratamento específico, nos termos da legislação em vigor;
d) Pilhas — de qualquer tipo, ou seja, alcalinas ou não alcalinas.

3 — A Câmara Municipal poderá, em qualquer momento, atendendo à tecnologia existente no mercado, à garantia do seu escoamento e às condições específicas que se vierem a verificar para a sua remoção e tratamento, classificar os resíduos como valorizáveis ou retirar-lhes tal atributo.

4 — A classificação efectuada nos termos do número anterior será divulgada pelas formas normais de divulgação utilizadas pelo município.

Artigo 7.º

Resíduos sólidos especiais

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se resíduos sólidos especiais os seguintes:

a) Resíduos sólidos domésticos equiparados a resíduos sólidos especiais — os resíduos normalmente produzidos nas habitações, cuja produção diária exceda 1100 l;
b) Resíduos sólidos comerciais equiparados a RSU — os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
c) Resíduos sólidos industriais — os resíduos gerados em actividades industriais, designadamente os que resultam das actividades de produção e distribuição de electricidade, gás e água, tal como são definidos na legislação em vigor;
d) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *c*) do n.º 1 do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
e) Resíduos sólidos hospitalares contaminados — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de prevenção, diagnóstico 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;

f) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados, equiparados a RSU — aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *h*) do n.º 1 do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
g) 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;
h) Resíduos sólidos tóxicos ou perigosos — os resíduos que, nos termos da legislação em vigor, apresentem características de perigosidade para a saúde ou para o ambiente;
i) Resíduos sólidos radioactivos — os contaminados por substâncias radioactivas;
j) Entulhos — os resíduos constituídos por restos de construções, caliças, pedras, escombros, terras e similares, resultantes ou não de obras de construção civil ou de trabalhos preparatórios, incluindo nestes as escavações e os aterros;
l) Resíduos sólidos resultantes dos cortes efectuados nos jardins com grande dimensão — aqueles com características semelhantes aos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo anterior, mas que atinjam uma produção quinzenal por produtor superior a 2 m^3;
m) Objectos volumosos fora de uso — os objectos provenientes de locais que não sejam habitações unifamiliares e plurifamiliares e que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais;
n) Resíduos sólidos de esplanadas e de áreas exteriores de estabelecimentos comerciais — os resíduos que, apesar de terem características idênticas aos referidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo anterior, são produzidos nas áreas ocupadas por esplanadas e outras actividades comerciais similares;
o) Veículos, sucatas e pneus usados — veículos abandonados, carcaças de veículos, máquinas e pneus fora de uso, considerados resíduos pela legislação em vigor;
p) Resíduos de embalagens contaminadas — de qualquer tipo, desde que contaminados com produtos ou matérias que careçam de tratamento específico de acordo com a legislação em vigor;
q) Baterias de veículos automóveis — de qualquer tipo. Devem ser objecto de tratamento de acordo com a legislação em vigor;
r) Outros resíduos sólidos especiais — os que fazem parte dos efluentes líquidos, lamas, partículas ou das emissões para a atmosfera, que se encontram sujeitas a legislação sobre a poluição da água e do ar, e, bem assim, aqueles para os quais exista legislação que os exclua da categoria de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 8.º

Embalagem e resíduo de embalagem

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Embalagem — todos e quaisquer produtos feitos de materiais de qualquer natureza utilizados para conter, proteger, movimentar, manusear, entregar e apresentar mercadorias, tanto matérias-primas como produtos transformados, desde o produtor ao utilizador ou consumidor, incluindo todos os artigos descartáveis utilizados para os mesmos fins;
b) Resíduo de embalagem — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo adoptada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção.

SECÇÃO II

Sistema de resíduos sólidos urbanos e operações de gestão de resíduos

Artigo 9.º

Sistema de resíduos sólidos urbanos

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por sistema de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SRSU, 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 valorização, tratamento e eliminação dos resíduos.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por gestão do sistema de resíduos sólidos urbanos, o conjunto das actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro, necessárias para assegurar as operações de recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos sólidos urbanos, incluindo a monitorização dos locais de descarga após o encerramento das respectivas instalações, bem como o planeamento dessas operações.

Artigo 10.º

Operações de gestão de resíduos sólidos

1 — São operações de gestão de resíduos sólidos, designadamente, a recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos sólidos urbanos.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Recolha — a operação de recolha das diferentes espécies de RSU, passíveis de valorização ou eliminação adequada, depositadas em recipientes autorizados com vista ao seu transporte;
b) Transporte — a operação de transferência dos resíduos de um local para outro ou o transbordo de RSU recolhidos pelas viaturas de pequena ou média capacidade para viaturas ou equipamento especial de grande capacidade, com ou sem compactação;
c) Armazenagem — a deposição temporária e controlada, por prazo não indeterminado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
d) Tratamento — quaisquer processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos que alterem as características dos resíduos, por forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação;
e) Valorização — o conjunto de operações e processos que visam o reaproveitamento dos resíduos e que se encontram identificadas na legislação em vigor;
f) Eliminação — o conjunto de operações que visam dar um destino final adequado aos resíduos.

Artigo 11.º

Limpeza pública e extraordinária

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por limpeza pública o conjunto de actividades que se destinam a remover a sujidade e resíduos das vias e outros espaços públicos, nomeadamente, as actividades de:

a) Limpeza, varredura, lavagem e eventual desinfecção, dos arruamentos, pavimentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo limpeza de sarjetas e sumidouros;
b) Despejo, lavagem, desinfecção e manutenção de papeleiras e outros recipientes com idênticas finalidades, colocados em espaços públicos;
c) Corte de mato e de ervas e monda química;
d) Remoção de cartazes ou outra publicidade indevidamente colocada e *grafitti*;
e) E a remoção dos resíduos referidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º

2 — A limpeza pública integra-se nas operações de recolha nos termos definidos na alínea *a*) do artigo precedente.

3 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por limpeza extraordinária o saneamento de lixeiras.

SECÇÃO III

Produção e deposição

Artigo 12.º

Produção, produtor e detentor

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Produção — a actividade geradora de RSU na origem;
b) Produtor — qualquer pessoa, singular ou colectiva, cuja actividade produza resíduos ou que efectue operações de tratamento, de mistura ou outras que alterem a sua natureza ou composição;
c) Detentor — qualquer pessoa, singular ou colectiva, incluindo o produtor, que tenha resíduos na sua posse.

Artigo 13.º

Deposição

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Deposição não selectiva — o acondicionamento dos RSU em recipientes aprovados pela Câmara Municipal, a fim de serem recolhidos;
b) Deposição selectiva — o acondicionamento selectivo das diferentes espécies de resíduos sólidos valorizáveis, a fim de serem recolhidos.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Vidrões — contentores com capacidade variável colocados na via pública, destinados à recolha de vidro para reciclagem;
b) Papelões — contentores com capacidade variável colocados na via pública, destinados à recolha de papel e cartão para reciclagem;
c) Pilhómetros — contentores com capacidade variável colocados na via pública, destinados à recolha de pilhas;
d) Embalões — contentores com capacidade variável colocados na via pública para deposição selectiva de fracções valorizáveis de RSU, tais como embalagens usadas de plástico e metal;
e) Ecopontos — baterias de contentores para recolha selectiva de vidro, papel, cartão, plástico e outras embalagens;
f) Ecocentros — centros de recepção dotados de equipamento de grande capacidade para recolha diferenciada de materiais passíveis de valorização;
g) Compostores individuais — equipamento destinado a ser colocado nos jardins particulares para receber os resíduos verdes urbanos e a fracção orgânica dos resíduos produzidos nas cozinhas, com o objectivo de produzir um fertilizante orgânico, o composto, que será utilizado no próprio jardim ou horta.

SECÇÃO IV

Outras definições

Artigo 14.º

Animais abandonados

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se animais sem dono conhecido aqueles que circulam na via pública sem guarda à vista, nomeadamente cães e gatos sem trela, açaime ou coleira onde se mencione o respectivo número de registo ou qualquer outro sinal identificativo de serem propriedade de alguém.

Artigo 15.º

Via pública

1 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se por via pública as ruas, passeios, praças, caminhos, jardins, zonas verdes, pontes, túneis viários, logradouros e outros bens de uso público municipal, nomeadamente equipamento colectivo e mobiliário urbano (bancos, floreiras, papeleiras, contentores, painéis de informação, brinquedos, aparelhos e equipamento desportivo e outros) destinados directamente ao uso comum e geral dos cidadãos.
2 — Para efeitos de limpeza pública, as praias fluviais também são consideradas via pública.

CAPÍTULO III

Resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição

Artigo 16.º

Recipientes

1 — Os equipamentos para deposição selectiva e não selectiva de RSU são propriedade do município de Oliveira do Hospital, salvo os excepcionados por contrato ou concessão.

2 — Os recipientes adoptados para deposição não selectiva de RSU são os seguintes:

a) Sacos plásticos normalizados;
b) Contentores normalizados, com capacidade de 120 l, 240 l, 360 l, 800 l, 1000 l, 1100 l, 3000 l e 5000 l e colocados nos espaços públicos;
c) Outro equipamento de utilização colectiva existente ou a implementar, com capacidade variável, colocado nos espaços públicos;
d) Papeleiras normalizadas.

3 — Os recipientes adoptados para deposição selectiva de RSU são os seguintes:

a) Vidrões;
b) Papelões;
c) Pilhómetros;
d) Embalões;
e) Ecopontos;
f) Ecocentros;
g) Compostores individuais.

4 — A Câmara Municipal pode adoptar outros equipamentos de deposição selectiva quando pretenda proceder à deposição selectiva de outros materiais.
5 — Para a deposição de resíduos sólidos provenientes da limpeza pública são utilizados recipientes ou contentores normalizados ou especiais colocados na via pública e identificados para o efeito.
6 — Compete aos produtores de RSU solicitar aos serviços competentes da Câmara Municipal, ou às entidades autorizadas para o efeito, o fornecimento dos recipientes referidos nos n.os 1, 2 e 3 do presente artigo.
7 — A substituição dos recipientes fornecidos aos produtores, deteriorados por razões imputáveis aos agentes, só será efectuada pelos serviços responsáveis mediante o pagamento do respectivo custo.
8 — Os recipientes de deposição de RSU afectos exclusivamente a um determinado local de produção apenas podem ser utilizados pelos proprietários ou utilizadores do local de produção.

Artigo 17.º

Colocação de recipientes em espaços públicos e loteamentos novos

1 — A colocação dos recipientes adoptados nos espaços públicos, bem como a sua adequabilidade e integração no local, requerem sempre a emissão de parecer prévio por parte do Departamento de Serviços Técnicos da Câmara Municipal.
2 — O disposto no número anterior aplica-se igualmente às áreas já consolidadas.
3 — Os projectos de novos loteamentos devem prever os espaços/áreas para a colocação de equipamento de deposição colectiva, indiferenciada e selectiva, de RSU, bem como a descrição da sua tipologia e quantidade/capacidade em litros, de forma a satisfazer as necessidades do loteamento segundo as normas que vierem a ser definidas pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital.

Artigo 18.º

Responsabilidade pelo bom acondicionamento e deposição de RSU

1 — Entende-se por bom acondicionamento dos RSU, a sua deposição no interior dos recipientes, em condições de higiene e estanquicidade, em sacos de plástico devidamente fechados, de forma a não ocorrer espalhamento ou derrame dos resíduos no interior dos recipientes ou na via pública.
2 — São responsáveis pelo bom acondicionamento de RSU e pela sua colocação nos equipamentos que compõem o sistema de deposição de RSU na via pública:

a) Os proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares, escritórios e similares;
b) Os residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;
c) O condomínio representado pela administração nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
d) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou, na sua falta, todos os residentes.

3 — A deposição de resíduos sólidos urbanos produzidos na via pública deve ser efectuada utilizando as papeleiras ou outros recipientes com idêntica finalidade colocados nas vias e outros espaços públicos.

4 — Sempre que no local de produção de RSU exista equipamento de deposição selectiva, os produtores são obrigados a utilizar estes equipamentos para deposição das fracções valorizáveis de resíduos.

5 — A entidade gestora do sistema de recolha selectiva pode não efectuar a recolha dos resíduos incorrectamente depositados nos equipamentos destinados a recolha selectiva, até que se cumpra o preceituado no número anterior.

6 — As embalagens de cartão (caixas) deverão ser espalmadas e depositadas no respectivo contentor e, se necessário, cortadas em pedaços.

7 — Caso não seja possível executar o procedimento referido no número anterior devido às grandes dimensões das embalagens, estas deverão ser depositadas pelo produtor directamente no ecocentro, ou na impossibilidade de meios para as transportar, as embalagens deverão ser espalmadas, atadas em molhe e depositadas, excepcionalmente, junto dos respectivos contentores de deposição selectiva apenas, em dia da semana e hora a definir pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital e nunca espalhadas na via pública.

8 — Nas zonas de recolha selectiva «porta a porta», a definir pela Câmara Municipal, deverão os resíduos valorizáveis ser obrigatoriamente acondicionados em sacos plásticos bem fechados, ou outro tipo de recipientes a definir pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, de forma a evitar o seu espalhamento nos espaços públicos.

9 — Os resíduos referidos no número anterior só poderão ser depositados na rua nos dias e nos horários estipulados para a respectiva recolha, sendo a sua fixação e divulgação da responsabilidade da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Horários

1 — Os horários de deposição e de recolha de RSU são fixados pela Câmara Municipal e divulgados pelas formas normais de divulgação utilizadas pelo município.

2 — Fora dos horários fixados, é obrigatório para os produtores manterem os resíduos sólidos urbanos que produzam acondicionados dentro das instalações.

Artigo 20.º

Proibições

Relativamente à forma de deposição de resíduos sólidos urbanos, é especialmente proibido:

a) Deixar os contentores de RSU sem a tampa devidamente fechada, quando exista;
b) Contribuir para a falta de limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos de deposição definidos nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 2 do artigo 16.º;
c) A utilização de qualquer outro recipiente para a deposição de RSU diferente dos equipamentos distribuídos pela Câmara Municipal ou entidade autorizada;
d) A deposição de resíduos sólidos nos contentores colocados nas vias e outros espaços públicos fora dos horários estabelecidos;
e) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de deposição selectiva;
f) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes afectos ao apoio à limpeza pública; desvio dos equipamentos de deposição que se encontrem na via e demais espaços públicos para fora dos seus lugares, quer os mesmos sirvam a população em geral, quer se destinem a apoio dos serviços de limpeza;
g) O lançamento nos equipamentos de deposição afectos a RSU de monstros e de resíduos sólidos especiais, nomeadamente animais mortos ou parte destes, pedras, terras, entulhos e resíduos tóxicos ou perigosos;
h) A afixação de cartazes, autocolantes ou de outros materiais de publicidade, e quaisquer inscrições nos equipamentos de deposição de resíduos ou das suas fracções valorizáveis.

SECÇÃO II

Recolha, transporte e eliminação

Artigo 21.º

Recolha e transporte

1 — Todos os utentes do município de Oliveira do Hospital são abrangidos pelo SRSU, definido pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital e pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, ficando obrigados a cumprir todas as instruções de operação e manutenção do serviço de remoção dos resíduos indiferenciados e selectivos, emanadas por estas entidades.

2 — Não é permitida a execução por outras entidades que não os serviços da Câmara Municipal, da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, ou outras entidades para o efeito autorizadas pela Câmara Municipal, de quaisquer actividades de recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação de resíduos sólidos urbanos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes e da obrigação de recolha de publicidade pelo respectivo promotor, nos termos do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

Artigo 22.º

Recolha e transporte de monstros e resíduos de cortes efectuados em jardins

1 — Compete ao munícipe o transporte e acondicionamento dos monstros e resíduos sólidos resultantes dos cortes efectuados em jardins nas devidas condições de segurança e efectuar o respectivo depósito no ecocentro.

2 — É proibido colocar monstros e resíduos sólidos resultantes dos cortes efectuados em jardins, nos termos definidos nas alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 do artigo 6.º, nas vias e outros espaços públicos.

3 — Caso o detentor de monstros e de resíduos verdes não possua os meios necessários para o cumprimento do n.º 1, deve requerer à Câmara Municipal de Oliveira do Hospital a execução do serviço de remoção.

4 — O pedido mencionado no número anterior pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone ou por escrito. Neste caso, a recolha efectuar-se-á em data e hora previamente combinada entre o munícipe e os serviços municipais, podendo a Câmara Municipal definir uma tarifa para a execução da referida remoção.

5 — Compete aos munícipes interessados, transportar e acondicionar os monstros e resíduos verdes no local indicado, segundo as instruções fornecidas pelos serviços municipais.

6 — Tratando-se de ramos de árvores, estes não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm não podem exceder 0,5 m de comprimento.

7 — No caso de não serem respeitadas as dimensões referidas no número anterior, a Câmara Municipal poderá não recolher os resíduos.

Artigo 23.º

Equipamentos de incineração ou trituradores de RSU

Sempre que ponham em risco a saúde pública ou a qualidade do ambiente, é vedada aos particulares a instalação de equipamentos de incineração ou de trituradores de resíduos sólidos e a utilização de quaisquer outros métodos de eliminação de resíduos ou detritos.

Artigo 24.º

Queima

Não é permitida a queima a céu aberto de resíduos sólidos de qualquer natureza, excepto os resíduos de origem vegetal provenientes da limpeza de matos e florestas, quando efectuadas em conformidade com a lei em vigor.

CAPÍTULO IV

Resíduos sólidos especiais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 25.º

Disposições aplicáveis

Os resíduos sólidos especiais regem-se pelo disposto no presente capítulo e, na sua omissão ou insuficiência, aplicar-se-á, em tudo o que não seja contrário ao seu regime específico, o disposto no capítulo precedente, com as devidas adaptações.

Artigo 26.º

Espaços para deposição

1 — Os produtores de resíduos sólidos especiais deverão dispor de espaços reservados em local privado para deposição dos mesmos.

2 — É expressamente proibida a utilização de espaços públicos para a deposição de resíduos sólidos especiais, salvo autorização camarária em contrário e sempre condicionada a que tal utilização seja feita nos dias previstos para a recolha e transporte de resíduos.

Artigo 27.º

Responsabilidade dos produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos sólidos especiais é da responsabilidade dos respectivos produtores.

2 — O produtor pode, contudo, solicitar que a execução das tarefas ou algumas das tarefas referidas no número anterior seja feita pelos serviços da Câmara Municipal ou outras entidades públicas ou privadas devidamente autorizadas para o efeito, pagando as tarifas fixadas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Tarifas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital.

3 — Se, de acordo com o número anterior, os resíduos sólidos previstos nas alíneas *e*), *f*) e *g*) do artigo 7.º forem admitidos em qualquer das fases do SRSU, passam a constituir um subsistema separado, cujo estudo e implementação deve ser acordado em conjunto pela Câmara Municipal e pelas entidades produtoras, ouvida a autoridade sanitária concelhia.

4 — Quando os resíduos sólidos especiais forem admitidos em qualquer das fases do SRSU, constitui obrigação dos respectivos produtores o fornecimento de todas as informações exigidas pela Câmara Municipal referentes à natureza, tipo e características dos resíduos a admitir no sistema.

5 — O produtor de resíduos sólidos especiais que pretenda vir a eliminar os resíduos produzidos deve cumprir o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 28.º

Condições de recolha e transporte

1 — A recolha e transporte de resíduos sólidos especiais deve fazer-se de forma que não seja prejudicada a saúde pública, o ambiente, a higiene e a limpeza dos locais públicos e com respeito pela legislação em vigor.

2 — A entidade que proceda à recolha e transporte deve dispor dos meios técnicos adequados à natureza, tipo e características dos resíduos.

3 — O transporte pode ser efectuado em viaturas de caixa aberta, devendo, neste caso, ser feito em perfeitas condições de higiene e de modo a evitar a sua propagação pelo ar ou no solo, conforme estipulado na Portaria n.º 335/97, de 16 de Maio, utilizando-se, quando necessário, recipientes hermeticamente fechados.

SECÇÃO II

Disposições especiais

Artigo 29.º

Disposições aplicáveis

Aos resíduos sólidos especiais com regime específico regulados na presente secção são aplicáveis as disposições dos artigos da secção precedente, em tudo o que aqui não se encontrar especialmente regulado.

SUBSECÇÃO I

Entulhos

Artigo 30.º

Responsabilidade das entidades produtoras

1 — Os empreiteiros ou outros promotores de obras ou trabalhos que produzam entulhos são responsáveis pela sua deposição, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e destino final.

2 — Exceptuam-se do preceituado no número anterior as obras de pequeno porte em habitações, cuja produção de entulho não exceda 2 m^3, podendo os munícipes solicitar à Câmara Municipal, ou a entidades públicas ou privadas devidamente autorizadas para o efeito, a remoção do entulho, em data, hora e condições a acordar com os serviços.

3 — Nenhuma obra deverá ser iniciada sem que o respectivo empreiteiro ou promotor responsável indique que solução irá ser utilizada para a remoção, transporte e destino final dos resíduos produzidos na obra, nesta se incluindo os meios ou equipamento a utilizar, para o que terá que preencher o impresso a definir pela Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Deposição e transporte

1 — A deposição e o transporte dos entulhos, incluindo terras, devem efectuar-se de molde a evitar a sua propagação pelo ar ou no solo.

2 — Para a deposição de entulhos devem ser utilizados contentores adequados às características especiais deste tipo de resíduos.

3 — Nos equipamentos destinados à deposição de entulhos só pode ser depositado este tipo de resíduos.

4 — Na deposição de entulhos não deve ser ultrapassada a capacidade dos equipamentos nem colocados dispositivos que aumentem artificialmente essa capacidade.

5 — Os recipientes para recolha de entulhos, instalados na via pública, devem possuir marcas temporárias de sinalização, de modo a permitir sempre a sua visibilidade.

6 — Os empreiteiros ou outros promotores de quaisquer obras devem proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas que transportam os entulhos, incluindo terras, à saída dos locais onde se estejam a efectuar quaisquer trabalhos, de forma a evitar o espalhamento e a acumulação de terras ou lamas nas vias e outros espaços públicos.

Artigo 32.º

Obrigação de remoção

Os equipamentos de deposição de entulhos devem ser removidos sempre que:

a) Seja atingida a capacidade limite desses equipamentos;
b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do tipo de resíduos depositados;
c) Se encontrem depositados nos mesmos outro tipo de resíduos;
d) Estejam colocados de forma a prejudicar qualquer outra instalação fixa de utilização pública, designadamente a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos, bocas-de-incêndio, bocas de rega ou mobiliário urbano;
e) Prejudiquem a circulação de veículos e de peões nas vias e outros espaços públicos.

Artigo 33.º

Proibições

1 — Não é permitida, salvo prévia autorização camarária, a utilização de vias ou outros espaços públicos com equipamentos, cheios ou vazios, destinados à deposição de entulhos.

2 — Não é permitido, no decurso de qualquer tipo de obra ou de operações de recolha de entulhos, abandonar ou descarregar terras, restos de betão e entulhos, nomeadamente em vias e outros espaços públicos, esgotos pluviais ou de águas residuais domésticas ou qualquer terreno privado, sem prévia autorização camarária.

SUBSECÇÃO II

Cortes efectuados nos jardins com grande dimensão e objectos volumosos fora de uso

Artigo 34.º

Proibição

Não é permitido depositar ou abandonar os resíduos sólidos constantes das alínea *l*) e *m*) do artigo 7.º em qualquer área pública do município ou em qualquer terreno privado sem prévia autorização camarária.

SUBSECÇÃO III

Esplanadas e áreas exteriores de estabelecimentos comerciais

Artigo 35.º

Obrigações dos produtores

1 — É da responsabilidade das entidades que explorem áreas objecto de licenciamento para ocupação da via pública, nomeadamente esplanadas de bares, de restaurantes, de cafés, de pastelarias e de estabelecimentos similares, a manutenção e a limpeza diária das respectivas áreas e da sua zona de influência, removendo os resíduos provenientes da sua actividade.

2 — Para efeitos deste Regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial uma faixa de 2 m de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

3 — Os resíduos sólidos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser despejados nos recipientes para a deposição dos resíduos provenientes do estabelecimento.

SUBSECÇÃO IV

Veículos, pneus usados e sucatas

Artigo 36.º

Recolha de veículos

1 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular pelos seus próprios meios, bem como pneus usados e sucatas que, de algum modo, prejudiquem a limpeza e higiene desses lugares.

2 — Os proprietários de veículos a que se refere o número anterior devem solicitar aos serviços da Câmara Municipal a sua remoção, ou removê-los para local por aquela indicado, fazendo a entrega dos documentos relativos à viatura, nomeadamente, o título de registo da propriedade e livrete, assim como de uma declaração em que os mesmos prescindem da viatura a favor do Estado.

3 — Os veículos considerados abandonados serão retirados pelos serviços municipais para locais apropriados, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo de aplicação da coima respectiva ao proprietário e sua responsabilização pelo pagamento das tarifas que forem devidas pela remoção dos veículos.

4 — Compete aos serviços de fiscalização, bem como à autoridade policial, verificar os casos de abandono de veículos na via pública, proceder às respectivas notificações e coordenar as operações de remoção para o local definido.

Artigo 37.º

Pneus usados

Os possuidores de pneus usados que deles não se desfaçam nos termos da lei aplicável, devem colocá-los no aterro sanitário que serve o município, com prévia autorização da entidade gestora, mediante o pagamento da respectiva tarifa, com vista ao seu encaminhamento adequado, ou em outro local a indicar por esta.

Artigo 38.º

Sucatas

A deposição de sucatas é feita nos termos de legislação específica.

CAPÍTULO V

Limpeza pública, recolha de animais abandonados e de dejectos de animais

SECÇÃO I

Limpeza pública

Artigo 39.º

Competência

Os serviços da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º e no artigo 44.º do presente Regulamento, procederão, no âmbito da sua actividade regular, à limpeza pública e limpeza extraordinária.

Artigo 40.º

Procedimentos que prejudicam a higiene e limpeza dos lugares públicos

Não é permitida a realização de qualquer acto, actividade ou operação que prejudique a higiene e limpeza dos lugares públicos, designadamente:

a) Fornecer qualquer tipo de alimento a animais errantes ou selvagens;
b) Remexer, escolher ou remover resíduos contidos nos equipamentos de deposição;
c) Lavar veículos na via pública;
d) Pintar veículos na via pública;
e) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer resíduos ou objectos;
f) Vazar na via pública águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes;
g) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras, que afectem o asseio das vias e outros espaços públicos;
h) Lançar ou abandonar animais mortos, ou parte deles;
i) Sacudir ou limpar para a via ou outro espaço público quaisquer resíduos ou objectos;
j) Cuspir, urinar ou defecar na via pública;
l) Fazer fogueiras ou sujar a via pública com resíduos provenientes de braseiros;
m) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir perigo de incêndio ou de saúde pública;
n) Manter árvores, arbustos, silvados, sebes pendentes sobre a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem e impeçam a limpeza urbana;
o) A aplicação de cartazes, inscrições, *grafitti* e publicidade em monumentos;
p) Depositar por sua própria iniciativa resíduos sólidos em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente, ou não prevenir os serviços municipais competentes, sendo conhecedor, de que a sua propriedade está a ser utilizada para qualquer destes fins.

SECÇÃO II

Recolha de animais abandonados e de dejectos de animais

Artigo 41.º

Presença de animais abandonados na via pública

1 — Os animais sem dono conhecido que forem encontrados serão recolhidos pelos serviços municipais e transportados para o canil municipal, aplicando-se à sua captura e destino o disposto no Regulamento de Classificação, Identificação e Registo dos Carnívoros Domésticos e Licenciamento de Canis e Gatis, aprovado pela Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro.

2 — Quando seja possível identificar o proprietário, este será obrigatoriamente notificado para reclamar o animal, no prazo que lhe for concedido, com as cominações previstas no regulamento referido no número anterior.

3 — Os munícipes devem comunicar à Câmara Municipal de Oliveira do Hospital a existência de animais abandonados ou maltratados que circulem na via pública.

Artigo 42.º

Limpeza e remoção de dejectos de animais

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais são directamente responsáveis pelos danos por estes causados em bens e equipamentos públicos e por qualquer acção destes animais que suje a via pública, nomeadamente, passeios públicos, zonas verdes, parques infantis e zonas de jogos.

2 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejectos produzidos por aqueles.

3 — Os dejectos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade.

4 — O disposto nos n.os 2 e 3 não é aplicável a cães-guia, quando acompanhantes de invisuais.

5 — A deposição de dejectos de animais, acondicionados nos termos do n.º 3, deve ser efectuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, com excepção dos recipientes para recolha selectiva.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e sanções

Artigo 43.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento é da competência dos respectivos serviços municipais e de outras autoridades com competência atribuída por lei.

Artigo 44.º

Ordem de remoção

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, contra-ordenacional ou disciplinar que ao caso couber, o presidente da Câmara Municipal pode igualmente ordenar ao produtor ou detentor a remoção dos resíduos indevidamente depositados em violação do presente Regulamento, fixando um prazo para o efeito.

2 — O produtor ou detentor deverá remover os resíduos para local autorizado a recebê-los, nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável, informando os serviços da Câmara Municipal do local de destino dos resíduos.

3 — O desrespeito ou incumprimento da ordem de remoção constitui crime de desobediência, nos termos do artigo 348.º do Código Penal, devendo constar a cominação da respectiva notificação.

4 — Decorrido o prazo referido no n.º 1 sem que a ordem de remoção se mostre cumprida, o presidente da Câmara Municipal poderá determinar que a remoção dos resíduos seja feita pelos serviços camarários, sendo imputados ao produtor ou detentor os custos da remoção.

Artigo 45.º

Tutela penal

1 — Quem causar danos ou provocar a destruição dolosa de equipamento propriedade do município ou da entidade com competência para recolha de RSU será punido de acordo com a lei penal.

2 — Cabe às entidades competentes proceder à fiscalização do cumprimento do presente Regulamento, denunciar os crimes definidos no número anterior ao Ministério Público ou aos órgãos de polícia criminal.

Artigo 46.º

Competência

1 — A competência para determinar a instauração de processos de contra-ordenação, para aplicar as respectivas coimas e eventuais sanções acessórias, pertence ao presidente da Câmara, podendo a mesma ser delegada em qualquer um dos vereadores.

2 — A tramitação processual obedece ao disposto no regime geral sobre contra-ordenações e coimas.

Artigo 47.º

Tutela contra-ordenacional genérica

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, constitui contra-ordenação punível com coima de um sexto a uma vez o salário mínimo nacional qualquer violação ao disposto no presente Regulamento, quando outra não estiver especialmente prevista em lei ou estabelecida no presente Regulamento.

Artigo 48.º

Tutela contra-ordenacional específica ([1])

1 — Em matéria de deposição de resíduos sólidos, é punível como contra-ordenação:

a) Deixar os contentores de RSU sem a tampa devidamente fechada, quando exista;
b) Contribuir para a falta de limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos de deposição definidos nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 2 do artigo 16.º;
c) A utilização de qualquer outro recipiente para a deposição de RSU, diferente dos equipamentos distribuídos pela Câmara Municipal ou entidade autorizada;
d) O incumprimento de qualquer uma das obrigações de acondicionamento constantes dos n.os 1 a 4 e 6 a 9 do artigo 18.º;
e) A deposição de resíduos sólidos nos contentores colocados nas vias e outros espaços públicos, fora dos horários estabelecidos;
f) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de deposição selectiva;
g) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes afectos ao apoio à limpeza pública;
h) A danificação, apropriação indevida e desvio dos equipamentos de deposição que se encontrem na via e demais espaços públicos para fora dos seus lugares, quer os mesmos sirvam a população em geral quer se destinem a apoio dos serviços de limpeza;
i) O lançamento nos equipamentos de deposição afectos a RSU de monstros e de resíduos sólidos especiais, nomeadamente animais mortos ou parte destes, pedras, terras, entulhos e resíduos tóxicos ou perigosos.
j) A afixação de cartazes, autocolantes ou de outros materiais de publicidade, e quaisquer inscrições nos equipamentos de deposição de resíduos ou das suas fracções valorizáveis;
l) A utilização de recipientes de deposição de RSU afectos exclusivamente a um determinado local de produção por pessoa diversa proprietário ou utilizador do local de produção;
m) A violação da obrigação para os produtores de manter os resíduos sólidos urbanos acondicionados dentro das instalações nos termos do artigo 19.º, n.º 2;
n) O incumprimento das regras de deposição de resíduos sólidos especiais previstas no artigo 26.º;
o) O incumprimento da regra de deposição prevista no n.º 3 do artigo 35.º

([1]) No presente procurou-se simplificar a regulação contra-ordenacional reunindo todas as disposições num único artigo e estabelecendo quatro molduras abstractas mais abrangentes, de forma a que seja dada margem de manobra à ponderação concreta da gravidade e ilicitude da contra-ordenação para a determinação do montante da coima.

2 — Em matéria de recolha, transporte e eliminação de resíduos, é punível como contra-ordenação:

a) O abandono de RSU, bem como a sua emissão, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação por entidades ou em instalações não autorizadas;
b) A descarga de RSU, bem como a sua emissão, recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação em desconformidade com os termos e condições determinadas pela autorização prévia;
c) A utilização, instalação ou manutenção de métodos e equipamentos em violação ao disposto no artigo 22.º;
d) A colocação de monstros e resíduos sólidos resultantes de cortes efectuados em jardins, nas vias e outros espaços públicos, sem previamente ter solicitado aos serviços municipais competentes a sua recolha e transporte em violação do disposto no artigo 22.º, n.º 2;
e) A violação da proibição de queima prevista no artigo 24.º;
f) A prática de actos ou omissões, sem prejuízo da responsabilidade que couber ao produtor de resíduos sólidos especiais nos termos previstos no n.º 1 do artigo 27.º;
g) O incumprimento da obrigação de informação prevista no n.º 4 do artigo 27.º;
h) O incumprimento das regras de recolha e transporte de resíduos sólidos especiais nos termos previstos no artigo 28.º;
i) A prática de actos ou omissões, sem prejuízo da responsabilidade que couber ao empreiteiro ou promotor, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 30.º;
j) A violação dos deveres previstos no artigo 31.º;
l) O incumprimento do dever de remoção previsto no artigo 32.º;
m) O incumprimento da proibição constante do artigo 33.º;
n) O incumprimento da proibição constante do artigo 34.º;
o) O incumprimento da obrigação de informação constante no n.º 2 do artigo 44.º

3 — Em matéria de limpeza pública, é punível como contra-ordenação:

a) A prática de actos ou omissões em prejuízo da responsabilidade das entidades exploradoras prevista no n.º 1 do artigo 35.º;
b) O incumprimento de qualquer uma das obrigações de limpeza e remoção constantes dos n.ºs 2, 3 e 5 do artigo 42.º;
c) O abandono de veículos nos termos do n.º 1 do artigo 36.º;
d) Fornecer qualquer tipo de alimento a animais errantes ou selvagens;
e) Remexer, escolher ou remover resíduos contidos nos equipamentos de deposição;
f) Lavar veículos na via pública;
g) Pintar veículos na via pública;
h) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer resíduos ou objectos;
i) Vazar na via pública águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes;
j) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras, que afectem o asseio das vias e outros espaços públicos;
l) Lançar ou abandonar animais mortos, ou parte deles;
m) Sacudir ou limpar para a via ou outro espaço público quaisquer resíduos ou objectos;
n) Cuspir, urinar ou defecar na via pública;
o) Fazer fogueiras ou sujar a via pública com resíduos provenientes de braseiros;
p) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir perigo de incêndio, de saúde pública;
q) Manter árvores, arbustos, silvados sebes pendentes sobre a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem e impeçam a limpeza urbana;
r) A aplicação de cartazes, inscrições, *grafitti* e publicidade em monumentos;
s) A aplicação de cartazes, inscrições, *grafitti* e publicidade em fachadas de prédios ou locais não apropriados, ou ainda lançada na via pública;
t) Depositar por sua própria iniciativa resíduos sólidos em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente, ou não prevenir os serviços municipais competentes, sendo conhecedor, de que a sua propriedade está a ser utilizada para qualquer destes fins.

4 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *a*) a *h*), *l*), *m*) e *o*) do n.º 1 e nas alíneas *b*), *d*) a *f*), *m*) e *q*) do n.º 3 do presente artigo, são puníveis com coima graduada entre um vigésimo e uma vez o salário mínimo nacional mais elevado.
5 — As contra-ordenações previstas na alínea *j*) do n.º 1, nas alíneas *d*), *h*) a *o*) do n.º 2, e nas alíneas *a*), *n*) a *p*) e *s*) do n.º 3 do presente artigo, são puníveis com coima graduada entre metade e cinco vezes o salário mínimo nacional mais elevado.
6 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *i*) e *n*) do n.º 1, nas alíneas *a*) a *c*), *e*) a *g*) do n.º 2 e *c*), *g*) a *l*), *r*) e *t*) do n.º 3 do presente artigo, são puníveis com coima graduada entre 2 e 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado.

Artigo 49.º

Infracções relativas a loteamentos

Sem prejuízo da adopção das medidas de tutela da legalidade urbanística previstas, a violação do disposto nos n.ºs 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do artigo 17.º é punível com coima de 2 a 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado.

Artigo 50.º

Punibilidade da tentativa e da negligência

A tentativa e a negligência são puníveis nos termos da legislação em vigor.

Artigo 51.º

Agravamento das coimas

1 — Sem prejuízo dos limites máximos permitidos na lei, os limites máximos e mínimos das contra-ordenações previstas no presente Regulamento serão elevadas ao dobro sempre que a infracção provoque graves prejuízos para a segurança das pessoas, saúde pública e património público ou privado, ou em caso de reincidência.

2 — Os limites máximos das contra-ordenações previstas neste Regulamento são elevados a 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado, sempre que o infractor seja uma pessoa colectiva.

Artigo 52.º

Medida da coima

1 — A determinação da medida da coima far-se-á de acordo com os critérios estabelecidos na lei geral.
2 — A coima deverá sempre exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contra-ordenação.

Artigo 53.º

Salário mínimo nacional

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por salário mínimo mais elevado, o valor do salário mais elevado previsto na legislação em vigor que regula o salário mínimo no momento da prática da infracção.

Artigo 54.º

Sanções acessórias

1 — Conjuntamente com a coima prevista para o tipo legal de contra-ordenação, poderão ser aplicadas ao infractor, nos termos da lei geral, em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, as seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos bens que tenham sido utilizados como instrumento da infracção e que sejam propriedade do agente;
b) Interdição de exercício no município, de profissão ou actividades conexas com a infracção praticada;
c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgados pela Câmara Municipal;
d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos promovidos pela Câmara Municipal;
e) Encerramento do estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás concedidos pelo município.

2 — As sanções referidas nas alíneas *b*) a *f*) do número anterior terão a duração máxima de dois anos, que se contarão a partir da decisão condenatória.

Artigo 55.º

A responsabilidade atribuída à Câmara Municipal ou à Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão não isenta os munícipes do pagamento das taxas ou tarifas correspondentes aos serviços prestados, nos termos do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Tarifas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 56.º

Interrupção do funcionamento do sistema municipal

Quando houver necessidade absoluta de interromper o funcionamento do sistema municipal para a gestão de resíduos sólidos urbanos, a Câmara Municipal avisará, através de editais ou outros meios que se mostrem mais adequados, os munícipes afectados pela interrupção.

Artigo 57.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o Regulamento Municipal sobre Higiene, Conservação e Limpeza de Bens do Domínio Público do Concelho de Oliveira do Hospital aprovado em 26 de Setembro de 1997 em reunião ordinária da Assembleia Municipal de Oliveira do Hospital.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

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

Aviso n.º 8311/2003 (2.ª série) — AP. — Mário Américo Franco Alves, presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal de Oliveira do Hospital, em sua sessão ordinária realizada no dia 26 de Setembro de 2003 e sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de 9 de Setembro de 2003, deliberou, por unanimidade e ao abrigo da competência que legalmente lhe é conferida, aprovar o Regulamento do Exercício de Diversas Actividades Sujeitas a Licenciamento Municipal.

O referido Regulamento foi submetido a apreciação pública e recolha de sugestões pelo período de 30 dias, nos termos do n.º 1 do 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.

3 de Outubro 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Américo Franco Alves.*

Regulamento do Exercício de Diversas Actividades Sujeitas a Licenciamento Municipal

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 de 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 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 de Oliveira do Hospital, em sessão ordinária realizada em 26 de Setembro de 2003, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o seguinte Regulamento do Exercício de Diversas Actividades Sujeitas a Licenciamento Municipal.

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 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) 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 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-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Selecção

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 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 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 15 dias úteis.
4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal elaboram, no prazo de 10 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 9.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:

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 são os modelos constantes 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.

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 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 de lotarias 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 PSP ou GNR, consoante os casos.

2 — Qualquer dos pareceres 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 cinco dias úteis 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 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 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 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 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 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 da 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 150 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 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 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 pelo menos 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) 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.

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) 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 deferimento 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 renovação da licença 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 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 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 e Licenças em vigor no município.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

(frente)

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

ACTIVIDADE DE GUARDA-NOCTURNO

Licença n.º _____

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

Área de actuação: _____
Freguesia: _____

Data de emissão: _____
Válido até: _____

Apólice de Seguro n.º_____ da Companhia _____

O Presidente da Câmara Municipal

_____

Registos e Averbamentos no verso.

(verso)

REGISTOS E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuação

_____
_____
_____
_____
_____

Outros Registos/Averbamentos

_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO II

(frente)

CÂMARA MUNICIPAL
OLIVEIRA DO HOSPITAL

GUARDA-NOCTURNO
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Cartão n.º_____

FOTO

Nome do Titular

_____
_____

Área de actuação

_____
_____

O Presidente da Câmara Municipal

_____

(verso)

PERÍODO DE VALIDADE

N.º REGISTO	REVALIDADO ATÉ	RÚBRICA

Data de emissão _____

ESTE CARTÃO É PESSOAL, INTRANSMISSÍVEL E VÁLIDO APENAS PARA A ÁREA DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Assinatura do Titular

_____

ANEXO III

(frente)

VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

FOTO

Cartão n.º _____

Nome do Titular

_____

_____

CÂMARA MUNICIPAL OLIVEIRA DO HOSPITAL

O Presidente da Câmara Municipal

_____

(verso)

PERÍODO DE VALIDADE

N.º REGISTO	REVALIDADO ATÉ	RÚBRICA

Data de emissão _____

ESTE CARTÃO É PESSOAL, INTRANSMISSÍVEL E VÁLIDO APENAS PARA A ÁREA DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Assinatura do Titular

_____

ANEXO IV

(frente)

ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

FOTO

Cartão n.º _____

Nome do Titular

_____

_____

Área de actuação

_____

_____

CÂMARA MUNICIPAL OLIVEIRA DO HOSPITAL

O Presidente da Câmara Municipal

_____

(verso)

PERÍODO DE VALIDADE

N.º REGISTO	REVALIDADO ATÉ	RÚBRICA

Data de emissão _____

ESTE CARTÃO É PESSOAL, INTRANSMISSÍVEL E VÁLIDO APENAS PARA A ÁREA DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Assinatura do Titular

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

Aviso n.º 8312/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano Pormenor para Área de Aptidão Turística em Caxarias — Campo de Golfe.* — David Pereira Catarino, presidente da Câmara Municipal de Ourém:

Faz público, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que a Câmara Municipal deliberou por unanimidade, em reunião realizada em 18 de Fevereiro de 2003, proceder à elaboração do Plano de Pormenor para Área de Aptidão Turística em Caxarias — Campo de Golfe, com os seguintes fundamentos:

O Regulamento do PDM de Ourém impõe no n.º 4 do artigo 64.º a elaboração de um Plano de Pormenor para as Áreas de Aptidão Turística, que defina as regras de ocupação, bem como a sua delimitação precisa, o qual deverá ser elaborado e aprovado.

Nestes termos e para a sua execução propõe-se o seguinte:

Características gerais — área total do terreno — cerca de 143 ha.

1) Área desportiva/lazer: (121 ha + 3 ha):

Clube *house* — 3 ha — com piscina coberta, ginásios, saunas, banhos turcos, *quash*, restaurante e café com esplanada — club de ténis;
Campo de golfe — 121 ha — para 18 buracos; escola de golfe e campo de ténis:
Nota. — Esta especialidade é preferencial. Deverão os concorrentes indicar claramente a sua experiência (ou dos elementos da equipa) em trabalhos similares.
Lago(s).

2) Equipamentos turísticos: (14 ha + 5 ha):

Hotel ou similar junto ao campo de golfe;
Estalagem junto à zona do lago;
Dois aldeamentos turísticos;
Residencial com apartamentos do tipo: T2, T3, T4 de qualidade: pavimentos em madeira, cozinha totalmente equipada, ar condicionado, alarme e limpeza central; piscina e jardins comuns; lugar de estacionamento em garagem subterrânea individual.

3) Área urbana: (21 ha):

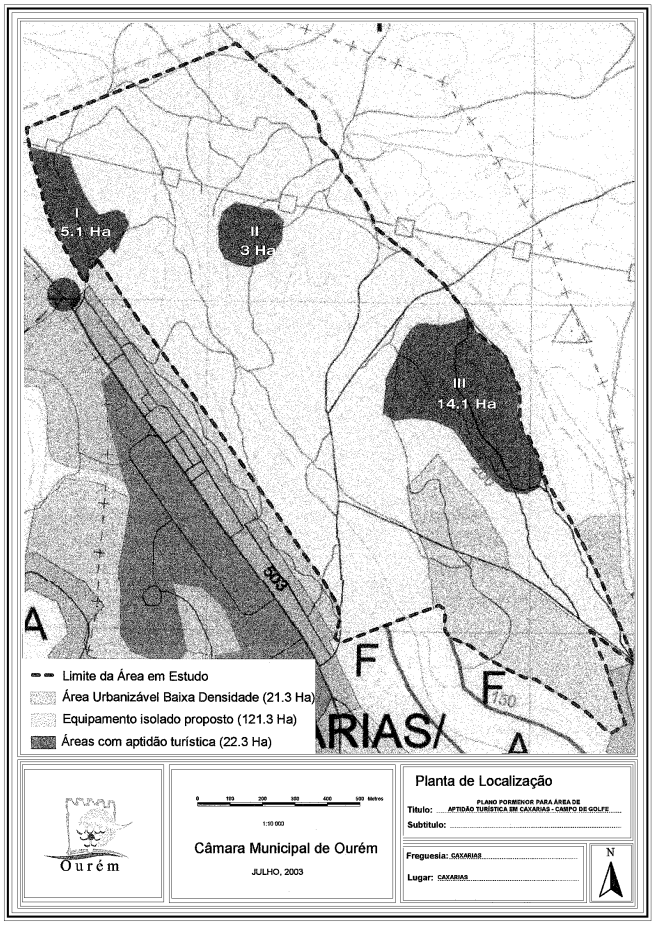
Espaço urbanizável de baixa densidade nos termos do Regulamento do PDM de Ourém, ao qual esta área terá que sujeitar-se.

4) Infra-estruturas:

Rede viária, rede de abastecimento de água potável, rede de esgotos domésticos e pluviais, estação de tratamento e águas residuais (na impossibilidade de ligação à rede existente), rede de gás, rede de iluminação pública, instalações eléctricas e telefónicas, rede de distribuição de TV e espaços verdes públicos (áreas ajardinadas, relvados e área de protecção e enquadramento).

Mais informa que, para salvaguarda do direito de participação no previsto nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso, se encontra patente, no Departamento de Ambiente e Ordenamento do Território da Câmara Municipal — Divisão de Urbanismo, o processo que contém a fundamentação de definição de oportunidade e os termos de referência inerentes à elaboração do mencionado plano.

30 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino.*



CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES DE COURA

Aviso n.º 8313/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por meu despacho datado de 25 de Setembro de 2003, foi efectuado contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo decreto-lei, para desempenhar funções na categoria de técnico superior de arquivo de 2.ª classe, no período de 1 de Outubro de 2003 a 31 de Março de 2004 (seis meses) com Maria de Fátima Fernandes Silva Cabodeira.

O vencimento mensal a auferir é de 1241,32 euros acrescidos de subsídio de refeição fixado para a função pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

1 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pereira Júnior.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 8314/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo*. — Para efeitos no 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 celebrados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

Henrique Manuel Subtil Castelo Branco Crachat — assistente administrativo, pelo prazo de 12 meses, com início a 11 de Agosto de 2003.
Patrícia Filomena Marques Pereira — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de 12 meses, com início a 11 de Agosto de 2003.
Carina Patrícia Cardoso Morais — técnico superior de 2.ª classe — psicóloga, com início a 1 de Setembro.
Luís Miguel Matos Vieira — jardineiro, pelo prazo de 12 meses, com início a 1 de Setembro.
Ricardo Miguel Vala Brígido — assistente administrativo, com início a 1 de Setembro de 2003.
Helena Isabel da Silva Pires Pereira — técnico profissional 2.ª classe, animador sócio-cultural, com início a 8 de Setembro de 2003.
Joana Filipa Guerra Henriques — técnico profissional de 2.ª classe, animador sócio-cultural, com início a 8 de Setembro de 2003.
Manuela Maria Trovão Vala — técnico profissional de 2.ª classe, BAD, com início a 8 de Setembro de 2003.
Sílvia da Silva Rodrigues — técnico profissional de 2.ª classe, animador sócio-cultural, com início a 8 de Setembro de 2003.
Cláudia Sofia Rodrigues Ferreira — assistente de acção educativa, com início a 22 de Setembro de 2003.
Cidália Maria Ribeiro Ferreira Bento — auxiliar de serviços gerais, com início a 22 de Setembro de 2003.
Salomé Fino Pinto — assistente de acção educativa, com início a 22 de Setembro de 2003.
Sónia Isabel Fernandes Cordeiro, técnico profissional de 2.ª classe, animador sócio-cultural, com início a 22 de Setembro de 2003.

[Isentos de fiscalização, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

1 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Oliveira Ferreira*.

Aviso n.º 8315/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal, foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Daniela Alexandra Fino Sampaio — técnico estagiário, pelo prazo de seis meses, por despacho de 1 de Setembro de 2003.
José Alberto do Coito Machado — canalizador, pelo prazo de 12 meses, por despacho de 1 de Outubro de 2003.

[Isentos de fiscalização, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

2 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Oliveira Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 8316/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho de 30 de Agosto de 2003 do presidente da Câmara foi prorrogado o prazo do contrato a termo certo celebrado com Telma Cristina Vaz Rasquinho para exercer funções equiparadas a técnico de 2.ª classe, engenheiro civil, por mais 12 meses, a partir de 1 de Outubro de 2003.

26 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

Aviso n.º 8317/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao Loteamento Municipal entre a Rua do Alferes Pinto Vidigal, Avenida do Dr. Manuel de Arriaga e Rua de Baluarte do Socorro*. — José Manuel Aranha Figueiredo, vereador da Câmara Municipal de Setúbal na área do urbanismo, faço público que, no uso de competência delegada pelo presidente da Câmara, de acordo com o estipulado no n.º 7 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, é aberto um período de discussão pública sobre a proposta de alteração ao loteamento municipal entre a Rua do Alferes Pinto Vidigal, Avenida do Dr. Manuel de Arriaga e Rua de Baluarte do Socorro, da freguesia de Santa Maria da Graça, deste concelho.

O período de discussão inicia-se no 8.º dia útil após a publicação deste aviso no *Diário da República* e decorrerá nos 15 dias úteis subsequentes.

A proposta para consulta estará patente na Secção de Expediente Geral desta Câmara Municipal, na Praça de Bocage, em Setúbal, e nas Divisões de Planeamento Urbanístico e de Apoio Administrativo do Departamento de Habitação e Urbanismo desta Câmara, na Rua de Acácio Barradas, 27, Edifício Sado, rés-do-chão, em Setúbal, e na sede da Junta de Freguesia de Santa Maria da Graça.

Todos os interessados poderão apresentar, dentro do prazo antes referido, as suas reclamações, observações ou sugestões.

16 de Setembro de 2003. — O Vereador, com competência delegada na Área de Urbanismo, *José Manuel Aranha Figueiredo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES

Aviso n.º 8318/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Urbanização de Silves. — Inquérito público.* — Maria Isabel Fernandes da Silva Soares, presidente da Câmara Municipal de Silves:

Faz saber que foi aprovado em reunião ordinária realizada no dia 6 de Agosto de 2003 mandar elaborar o Plano de Urbanização de Silves delimitado a norte pelo Monte Branco, a nascente pela Ribeira do Enxerim, a sul pelo Rio Arade e a poente pela Oliveira da Guerrilha, identificado no Plano Director Municipal de Silves (ratificado por resolução do Conselho de Ministros n.º 161/95, *in Diário da República*, 1.ª série-B, de 4 de Dezembro) no prazo de seis meses.

Os objectivos a prosseguir na elaboração do Plano de Urbanização são de dar cumprimento ao previsto no PDM e criar um instrumento de planeamento actualizado e adaptado à dinâmica actual e perspectivas de crescimento da área urbana da cidade de Silves.

Nos termos do n.º 1 do artigo 74.º e do n.º 2 do artigo 77.º, ambos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao da publicação de presente aviso e durante 30 dias úteis, um período em que se convidam todos os munícipes e demais interessados à formulação escrita de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração do presente Plano de Urbanização.

Toda a correspondência deve ser dirigida para a Câmara Municipal de Silves, Largo do Município, 8300 Silves.

26 de Setembro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares.*

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 8319/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal tomada em reunião realizada a 8 de Setembro de 2003, foi aprovado o 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 civis, anexo, o qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

25 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

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 civis.

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 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 via, jardins e demais locais públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de vendas, 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 projecto de regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 8, 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, na sua actual redacção, 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 Câmara Municipal de Tomar na sua reunião deliberou submeter a apreciação pública nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo pelo prazo de 30 dias o presente projecto de Regulamento para posterior aprovação pela Assembleia Municipal.

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 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) 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 dos comandantes da GNR ou 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-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Selecção

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 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 de 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 30 ([1]) dias.
4 — Findo o prazo para apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 15 ([1]) 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:

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 de 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 constam de modelo anexo ao presente Regulamento ([2]).

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 18.º

Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar o 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 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 acampamentos ocasionais

Artigo 26.º

Licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com

a antecedência mínima de 20 ([1]) dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhada 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 27.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 — Os pareceres a que se refere o número anterior, quando desfavoráveis, são vinculativos.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 28.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 29.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para a 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 30.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 31.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas com valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado depende 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 32.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, ou legislação que o substitua, até ao máximo de duas máquinas fora dos estabelecimentos licenciados para a exploração exclusiva de jogos, nomeadamente cafés, restaurantes, bares ou similares.

Artigo 33.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 34.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 de 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 Inspecção-Geral de Jogos.

Artigo 35.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.
3 — A transferência dos registos previstos nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo, ficará isenta do pagamento da taxa de registo.

Artigo 36.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 37.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 da 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 38.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 39.º

Condições de exploração

1 — Não serão licenciadas a exploração de máquinas fora de estabelecimentos para exploração exclusiva de jogos que se situem a menos de 20 m (inclusive) de estabelecimentos de ensino.
2 — Os pedidos de licenciamento para exploração de máquinas fora dos estabelecimentos licenciados para exploração exclusiva de jogos que se situem entre os 20 m e os 200 m de estabelecimentos escolares, ficam condicionados a pareceres não vinculativos das forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa e ainda das associações de pais e direcção dos estabelecimentos de ensino sitos na referida área.
2 — *a*) Findo o prazo de 15 dias úteis sob o pedido de parecer referido no n.º 2, sem que as entidades emitam parecer favorável, a CMT licenciará a exploração das máquinas conforme requerido.
3 — Constituem ainda condições de exploração o previsto no artigo 37.º do presente Regulamento.

Artigo 40.º

Causas de indeferimento

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

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 41.º

Renovação de 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 42.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 43.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 44.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 45.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 46.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 47.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 48.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 nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Se as provas desportivas forem de automóveis é ainda necessária a aprovação das mesmas pelo ACP, bem como seguro de responsabilidade civil legalmente estabelecido, salvo se forem *rally papper*, caso em que ficam dispensados de aprovação e seguro.

Artigo 49.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.

Artigo 50.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 51.º

Pedido de licenciamento

1 — A Câmara Municipal de Tomar licenciará a realização de provas desportivas na via pública de âmbito intermunicipal que tenham início na área do município.
2 — Para o efeito, o referido pedido de licenciamento deverá ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal 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.

3 — 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 nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

4 — Se as provas desportivas forem de automóveis é ainda necessária a aprovação das mesmas pelo ACP, bem como seguro de responsabilidade civil legalmente estabelecido, salvo se forem *rally papper*, caso em que ficam dispensados de aprovação e seguro.
5 — O presidente da Câmara solicitará às câmaras municipais em cujo território também se desenvolva a prova, a aprovação do percurso na área da sua jurisdição, parecer este que será vinculativo para a emissão da licença.
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 3 deve ser solicitado ao Comando 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 3, deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 52.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.

Artigo 53.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 desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 54.º

Indeferimento liminar

A entrega de pedidos de licenciamento previstos no presente capítulo fora do prazo mínimo neles estabelecido determinará o indeferimento liminar da pretensão.

CAPÍTULO VII

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

Artigo 55.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 56.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 57.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 58.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 o 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 59.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 60.º

Licenciamento

Fora os casos previstos nos artigos 64.º e 65.º do presente Regulamento nomeadamente a realização das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas ficam sujeitos a licenciamento municipal.

Artigo 61.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 62.º

Emissão de 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 63.º

Licenciamento

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

Artigo 64.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 da 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 65.º

Emissão da licença para a realização de leilões

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

Artigo 66.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 67.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 68.º

Entrada em vigor

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

([1]) Prazo não vinculativo sujeito à consideração superior;
([2]) Os modelos anexos poderão ser adaptados conforme decisão superior;
([4]) A distância proposta pode ser alterada superiormente, não existe condicionamento legal.

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Actividade de Guarda-Nocturno

Licença n.º

_____, Presidente da Câmara Municipal de _____, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º310/2002, 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 II

(Frente)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

NOME: _____

ÁREA DE ACTUAÇÃO: _____

_____

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

_____

(Verso)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

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

Assinatura,

_____

Observações:
Fundo: Cor Branca

ANEXO III

1 — Nos termos do n.º 15 da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, determina que o uniforme dos guardas-nocturnos seja de cor cinzenta, sendo em tudo o mais igual ao uniforme de serviço externo da Polícia de Segurança Pública, descrito nos anexos n.os 6, 7 e 8, excluídos os artigos usados pelos motociclistas, do Plano de Uniformes da Polícia de Segurança Pública, aprovado pela Portaria n.º 810/89, de 13 de Setembro.

2 — O uniforme dos guardas-nocturnos é acompanhado dos respectivos distintivos próprios, a que se reporta o presente anexo.

Distintivos



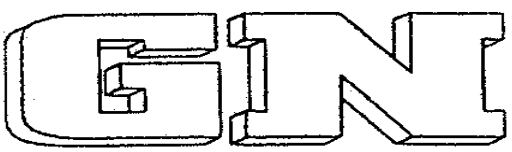
Crachá

Carteira em metal



Crachá

Peito



Platinas

Insígnias



Boina e bivaque

Insígnia

ANEXO IV

(Frente)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

NOME: _____

_____

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

_____

(Verso)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

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

Assinatura,

_____

Observações:
Fundo: Cor Branca

CÂMARA MUNICIPAL DE TRANCOSO

Edital n.º 805/2003 (2.ª série) — AP. — Júlio José Saraiva Sarmento, presidente da Câmara Municipal do concelho de Trancoso:

Torna público que a Assembleia Municipal de Trancoso, na reunião ordinária realizada no dia 28 de Junho de 2003, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 12 de Junho de 2003, aprovou a criação do capítulo XIV na actual Tabela de Taxas e Licenças do Concelho, destinado à previsão das taxas a cobrar na realização das inspecções mencionadas no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

CAPÍTULO XIV

Artigo 52.º

1 — *a*) Inspecções periódicas — 70 euros.
b) Inspecções extraordinárias — 75 euros.
c) Reinspecções — 70 euros.
2 — As taxas referidas no n.º 1 do presente artigo, serão objecto de actualização anual em função dos índices de inflação publicados pelo INE, acumulados durante 12 meses.

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

29 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Saraiva Sarmento*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VELAS

Aviso n.º 8320/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal*. — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do

Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, se publica a alteração ao quadro de pessoal desta Câmara Municipal, que foi aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 23 de Junho de 2003, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 28 de Maio de 2003:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões						Número de lugares	Obs.	Pro-vidos	A prover
Altamente qualificado.	Mecânico de instrumentos de precisão.	Op.pr. altamente qualificado Op. altamente qualificado	228 185	239 195	249 205	264 218	279 239	– –	2			2
	Serralheiro mecânico	Op.pr. altamente qualificado Op. altamente qualificado	228 185	239 195	249 205	264 218	279 239	– –	1			1
Auxiliar	Fiscal de leituras e cobranças	Fiscal de leituras e cobranças	239	244	249	259	–	–	1			1
	Auxiliar técnico de turismo	Auxiliar técnico de turismo .	195	205	214	223	233	244	8		1	7

23 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Bettencourt da Silveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 8321/2003 (2.ª série) AP. — Inquérito público. — *Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.* — José Manuel Vaz Carpinteira, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, que foi aprovado na reunião desta Câmara Municipal realizada no dia 26 de Setembro corrente.

Durante este período poderão os interessados consultar o mencionado projecto de Regulamento na Secção de Administração Geral da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendam e que deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.

29 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

Projecto de Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

Preâmbulo

A actualização do quadro jurídico-normativo nacional no sector de água e águas residuais, com o intuito de garantir a sua conformidade com as normas comunitárias entretanto produzidas sobre a matéria, veio a ser garantida com a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, diploma que veio a ser complementado com a publicação do correspondente quadro regulamentar atinente aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

De acordo com a credencial legal consagrada no n.º 2 do artigo 32.º e n.º 2 do artigo 2.º, respectivamente, dos diplomas legais retromencionados, compete às autarquias locais promover a elaboração de um novo regulamento municipal de água e águas residuais, por forma a garantir a sua necessária compatibilização com as soluções jurídico-normativas actualmente em vigor sobre a matéria.

No articulado deste Regulamento houve o cuidado de desenvolver adequadamente, e de uma forma actualizada tecnicamente, os diferentes aspectos relevantes para a prossecução da melhoria das instalações dos sistemas a conceber, projectar e executar tendo em vista a crescente necessidade de preservar a salubridade, a saúde pública e o ambiente.

Neste contexto, ciente da importância que um actualizado regulamento tem na eficaz e eficiência gestão do sistema de abastecimento público de água e drenagem de águas residuais no concelho de Vila Nova de Cerveira, observado o disposto no n.º 7 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, bem como o conjunto das disposições legalmente previstas, respectivamente na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, todos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal deliberou o seguinte:

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Regras gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento tem por objecto os sistemas de distribuição pública e predial de água e de drenagem pública e predial de águas residuais domésticas, industriais e pluviais no concelho de Vila Nova de Cerveira, de forma que seja assegurado o seu bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os sistemas referidos no artigo anterior, sem prejuízo das normas específicas aplicáveis aos sistemas que possam vir a ser objecto de concessão.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Na área do concelho de a entidade gestora (EG) dos sistemas públicos é o município.

2 — Poderá ainda o município estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades públicas ou privadas ou associações de utentes nos termos da lei.

3 — Cabe à entidade gestora:

a) Promover a elaboração de um plano geral de distribuição de água e drenagem de águas residuais domésticas, industriais e pluviais;
b) Providenciar pela elaboração dos estudos e projectos dos sistemas públicos;
c) Promover o estabelecimento e manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas públicos de distribuição e drenagem e desembaraço final de águas residuais e de lamas;
d) Submeter os componentes dos sistemas de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado;
e) Garantir que a água distribuída para consumo doméstico, em qualquer momento, possua as características que a definam como água potável, tal como são fixadas na legislação em vigor;

f) Garantir a continuidade do serviço, excepto por razões de obras programadas, ou em casos fortuitos em que devem ser tomadas medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar os utentes;
g) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais resultantes de pressão excessiva ou variação brusca de pressão na rede pública de distribuição de água;
h) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação dos sistemas;
i) Definir, para a recolha de águas residuais, industriais, os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema;
j) Assegurar o equilíbrio económico e financeiro por forma a garantir o seu bom funcionamento global preservando a saúde pública;
k) Fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 3.º

Princípios de gestão

1 — A gestão dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais domésticas, industriais e pluviais da responsabilidade da EG é assegurada numa perspectiva conjunta das variáveis intervenientes nos sistemas e das condições naturais existentes no concelho.
2 — A EG procurará assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço, com um nível de atendimento adequado, em defesa da saúde pública e comodidade dos utentes.

Artigo 4.º

Obrigatoriedade de instalação e de ligação

1 — Todos os edifícios novos, remodelados ou ampliados têm obrigatoriamente de prever redes prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, independentemente da existência ou não de redes públicas no local.
2 — As redes prediais a instalar, nos termos do n.º 1 deste artigo em locais onde não existam redes públicas deverão ser executadas de modo a permitir, no futuro, a sua fácil ligação aquelas redes.
3 — Em todos os edifícios é obrigatória a ligação às redes públicas de abastecimento de água ou de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, quando existam ou venham a ser instaladas.
4 — A EG procederá à notificação dos interessados, estabelecendo prazo não inferior a 30 dias, para darem cumprimento ao estipulado no n.º 3 do presente artigo.
5 — Os proprietários dos prédios, que depois de notificados nos termos do previsto no n.º 4 do presente artigo não derem cumprimento à obrigação imposta, ficam sujeitos ao pagamento da correspondente coima e a serem realizadas as respectivas ligações pelos serviços da EG, com a obrigação de suportarem o pagamento das despesas realizadas, que deverão efectuar no prazo de 40 dias após a notificação da conta, findo o qual se procederá à cobrança coerciva da importância em dívida.

CAPÍTULO II

Simbologia e unidades

Artigo 5.º

Simbologia e unidades

1 — A simbologia e a terminologia dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas, industriais e pluviais a utilizar, enquanto não for aprovada a respectiva normalização portuguesa, é a indicada nos respectivos anexos do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.
2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa e no sistema internacional.

Sistema de distribuição pública e predial de água

TÍTULO II

Distribuição pública de água

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 6.º

Objecto e campo de aplicação

1 — O presente título tem por objecto definir as condições técnicas a que deve obedecer o sistema de distribuição pública de água de forma a ser assegurado o seu bom funcionamento global, preservando-se a saúde pública e a segurança dos utilizadores e das instalações.
2 — O presente título aplica-se aos sistemas de distribuição pública de água potável e aos sistemas de distribuição privada quando destinados à utilização colectiva.
3 — A distribuição pública de água potável abrange os consumos doméstico, comercial, industrial, público, de combate a incêndios e outros.
4 — A qualidade da água distribuída deve obedecer aos critérios e normas legais aplicáveis.

Artigo 7.º

Concepção geral

1 — A EG fornecerá na área geográfica do concelho água potável para consumo doméstico, comercial, industrial, público ou outro.
2 — O abastecimento de água às indústrias não alimentares e a instalações com finalidade de rega agrícola fica condicionado à existência de reservas que não ponham em causa o consumo da população e dos serviços de saúde.
3 — A EG poderá fornecer água, fora da sua área de intervenção, mediante prévio acordo entre as partes interessadas.

Artigo 8.º

Carácter ininterrupto do serviço

A água será fornecida ininterruptamente de dia e de noite, excepto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos ou de força maior, não tendo os consumidores nestes casos direito a qualquer indemnização.

Artigo 9.º

Obrigatoriedade de ligação

1 — Dentro da área abrangida, ou que venha a sê-Io, pela rede pública de distribuição de água, os proprietários são obrigados a instalar as canalizações dos sistemas de distribuição predial e a requerer o ramal de ligação à rede pública de distribuição.
2 — Se o prédio se encontrar em regime de usufruto, compete aos usufrutuários as obrigações que este artigo atribui aos proprietários.
3 — Os inquilinos ou comodatários dos prédios, quando comprovada a titularidade do direito que invocam, poderão requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede de distribuição, pagando o seu custo nos prazos legalmente estabelecidos.

Artigo 10.º

Sanção em caso de incumprimento

Aos proprietários dos prédios que, depois de devidamente notificados não cumpram a obrigação imposta no n.º 1 do artigo anterior, dentro do prazo de 30 dias a contar da data da notificação, será aplicada a coima prevista no presente Regulamento, podendo a EG mandar proceder à respectiva instalação, devendo o pagamento da correspondente despesa ser feito pelo interessado dentro do prazo de 40 dias após a sua conclusão, findo o qual se procederá à cobrança coerciva da importância devida.

Artigo 11.º

Edifícios não abrangidos pela rede pública de distribuição

1 — Para os edifícios situados fora das zonas abrangidas pelas redes públicas de distribuição, a EG fixará as condições em que poderá ser estabelecida a ligação, tendo em consideração os aspectos técnicos e financeiros.

2 — As canalizações estabelecidas nos termos do número anterior serão propriedade exclusiva da EG, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a pelos interessados.

Artigo 12.º

Qualidade dos materiais

1 — Todos os materiais a aplicar em sistemas de distribuição, peças acessórias e dispositivos de utilização, devem ser isentos de defeitos e, pela própria natureza ou por protecção adequada, devem apresentar boas condições de resistência à corrosão, interna e externa, e aos esforços a que vão ficar sujeitos.

2 — Os materiais a utilizar nas tubagens e peças acessórias dos sistemas de distribuição devem ser aqueles cuja aplicação seja prevista e aprovada EG.

3 — A aplicação de novos materiais ou processos de construção para os quais não existam especificações oficialmente adoptadas nem suficiente prática de utilização, fica condicionada a aprovação pela EG, que os pode sujeitar a prévia verificação de conformidade pelo LNEC (Laboratório Nacional de Engenharia Civil).

4 — A verificação de conformidade referida no número anterior pode assumir a forma de reconhecimento se os materiais estiverem de acordo com as normas ISO ou outras internacionalmente reconhecidas.

CAPÍTULO II

Concepção dos sistemas

Artigo 13.º

Concepção geral

1 — A concepção dos sistemas de distribuição de água deve passar pela garantia de abastecimento às populações com água potável em quantidade suficiente e nas melhores condições de economia e ainda atender às necessidades de água para o combate a incêndios.

2 — As condutas de distribuição devem constituir sempre que possível malhas.

3 — Qualquer que seja a evolução adoptada, ela deverá ser suficientemente flexível para se adaptar a eventuais alterações urbanísticas e a uma evolução do número de ligações.

4 — A concepção dos sistemas de distribuição de água obedece ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento.

Artigo 14.º

Sistemas novos ou ampliação de sistemas existentes

1 — Na concepção de novos sistemas de distribuição de água deve ser tida em conta a necessidade de garantir um serviço adequado, traduzido pela continuidade do fornecimento, garantia de pressões adequadas nos dispositivos de utilização prediais, estabilidade da superfície piezométrica e minimização de zonas de baixa velocidade.

2 — Deve ser avaliado o impacto hidráulico do novo sistema sobre o sistema existente, por forma a evitarem-se quebras significativas da eficiência deste último.

Artigo 15.º

Remodelação ou reabilitação de sistemas existentes

1 — Na remodelação ou reabilitação de sistemas existentes deve fazer-se a avaliação técnico-económica da obra, procurando a melhoria da sua eficiência sem originar um impacto hidráulico ou estrutural negativo nos sistemas envolventes.

2 — Na avaliação técnico-económica devem ser considerados também os custos sociais resultantes do prejuízo causado aos utentes, aos peões, ao trânsito automóvel e ao comércio.

CAPÍTULO III

Elementos de base

Artigo 16.º

Consumos domésticos, comerciais e públicos

1 — As capitações devem ser determinadas pela análise e extrapolação da sua evolução nos últimos anos na zona a servir, ou em zonas de características semelhantes em situações de suficiência de água, não devendo, no entanto, ser inferiores a 200 l/hab/dia.

2 — Não se consideram incluídos nestes consumos os relativos a estabelecimentos de saúde, ensino, militares, prisionais, turismo, bombeiros e instalações desportivas, que devem ser avaliados de acordo com as suas características e assimilados a consumos industriais.

CAPÍTULO IV

Rede de distribuição

SECÇÃO A

Condutas

Artigo 17.º

Tipos de canalizações

1 — A rede pública de distribuição é o sistema de canalizações instaladas na via pública, em terrenos da Câmara Municipal ou em outros sob concessão especial, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água.

2 — O ramal de ligação é o troço de canalização privativa que assegura o abastecimento predial de água, compreendido entre os limites da propriedade a servir e a rede pública de distribuição.

3 — Os sistemas de distribuição predial são constituídos pelas canalizações instaladas no prédio e que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização.

Artigo 18.º

Responsabilidade da instalação e conservação

1 — Compete à EG promover a instalação da rede pública de distribuição, bem como dos ramais de ligação de distribuição de água e de incêndios.

2 — A conservação e a reparação da rede pública e dos ramais de ligação, bem como a sua substituição e renovação compete à EG.

Artigo 19.º

Implantação

1 — A implantação das condutas da rede de distribuição em arruamentos deve fazer-se em articulação com as restantes infra-estruturas e, sempre que possível, fora das faixas de rodagem.

2 — As condutas devem ser implantadas a uma distância dos limites das propriedades não inferior a 0,60 m, e o seu afastamento de outras infra-estruturas implantadas paralelamente não deve ser em geral inferior a 0,50 m, não podendo em caso algum ser inferior a 0,30 m para facilitar operações de manutenção de qualquer delas.

3 — Sempre que possível, a implantação das condutas deve ser feita num plano superior ao dos colectores de águas residuais e a uma distância não inferior a 1 m, de forma a garantir protecção eficaz contra possível contaminação. Não é permitida a sobreposição vertical de juntas destes dois tipos de sistemas.

4 — Na impossibilidade de se dar cumprimento às prescrições referidas no número anterior, devem ser adoptadas protecções especiais adequadas.

5 — Deve ser evitada a implantação de condutas em zonas de aterros sanitários ou outras áreas poluídas.

Artigo 20.º

Natureza dos materiais

1 — Nas condutas de distribuição de água pode utilizar-se qualquer material aprovado pela EG.

2 — Em todos os casos em que as condutas não se encontrem protegidas ou estejam sujeitas a vibrações, nomeadamente em travessias de obras de arte, o material a utilizar deve ser o ferro fundido dúctil, o aço, ou outros.

SECÇÃO B

Ramais de ligação

Artigo 21.º

Finalidade

1 — Os ramais de ligação têm por finalidade assegurar o abastecimento predial de água e de incêndios, desde a rede pública até ao limite das propriedades a servir, em boas condições de caudal, pressão e qualidade de água.
2 — Os ramais de ligação para consumo normal e para consumo de combate a incêndio devem, de uma maneira geral, ser independentes.
3 — O ramal de ligação cumulativo só é permitido em situações excepcionais mediante parecer prévio do corpo de bombeiros.

Artigo 22.º

Caudais de cálculo

1 — Os caudais a considerar nos ramais de ligação são os caudais de cálculo dos respectivos sistemas prediais de abastecimento ou de incêndios.
2 — Se o ramal de ligação for cumulativo, os caudais a considerar devem corresponder ao maior dos seguintes valores:

a) Caudal de cálculo dos sistemas prediais de distribuição de água fria e de água quente;
b) Caudal de cálculo do sistema predial de água para combate a incêndios.

Artigo 23.º

Responsabilidade e condições de instalação dos ramais

1 — Os ramais de ligação devem considerar-se tecnicamente como partes integrantes das redes públicas de distribuição, competindo à EG promover a sua instalação a expensas do proprietário.
2 — Se o proprietário ou usufrutuário requer para o ramal de ligação do sistema predial à rede pública modificações devidamente justificadas às especificações estabelecidas pela EG, nomeadamente do traçado ou do diâmetro compatíveis com as condições de exploração e manutenção do sistema público, esta entidade pode dar-lhe satisfação desde que aquele tome a seu cargo, ainda, o acréscimo nas respectivas despesas, se as houver.

Artigo 24.º

Ligação à rede pública

1 — Os sistemas de distribuição de água dos edifícios abrangidos pela rede pública devem ser obrigatoriamente ligados a esta por ramais de ligação.
2 — Quando se justifique, pode uma mesma edificação dispor de mais do que um ramal de ligação para abastecimento doméstico ou de serviço.
3 — Cada prédio será normalmente abastecido por um único ramal, podendo, em casos especiais, o abastecimento ser feito por mais de um ramal.
4 — O abastecimento de estabelecimentos comerciais e armazéns existentes em prédios, também destinados a habitação será feito sempre que possível, por um ramal de ligação próprio, admitindo-se no entanto, que o referido abastecimento, possa ser feito por ramificação directa, na via pública, do ramal de ligação que abastece o prédio.

Artigo 25.º

Conservação e substituição

1 — A conservação dos ramais de ligação compete à EG.
2 — A substituição ou renovação dos ramais de ligação é feita pela EG a expensas suas.
3 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultarem de danos causados por pessoas alheias à EG, os respectivos encargos serão da responsabilidade dessas pessoas.
4 — Quando a renovação de ramais de ligação, ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento por exigência do utilizador, será a mesma suportada por ele.

Artigo 26.º

Torneira de passagem para a suspensão do abastecimento de água

1 — Cada ramal de ligação de água, ou sua ramificação deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com a via pública, uma torneira de passagem, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento desse ramal ou ramificação.
2 — As torneiras de passagem só poderão ser manobradas por pessoal da EG, salvo em caso urgente de força maior que lhe deve ser imediatamente comunicado.

Artigo 27.º

Entrada em serviço dos ramais

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço, sem que os sistemas prediais tenham sido verificados e ensaiados de acordo com o preconizado neste Regulamento.

Artigo 28.º

Medição e orçamento

Os custos dos ramais de ligação de abastecimento de água e de incêndios são calculados do seguinte modo:

a) O ramal de água será considerado executado com inserção na conduta a 90º relativamente ao seu eixo e o seu custo calculado segundo estimativa dos valor dos trabalhos a realizar, considerando a conduta no eixo do arruamento, mesmo no caso de existirem duas condutas no arruamento;
b) Deverá ser acrescido ao custo acima referenciado, quando necessário, o correspondente à reposição de pavimento;
c) A estes custos serão acrescidos dos encargos gerais de administração.

Artigo 29.º

Licença de utilização

A licença de utilização de novos prédios, só poderá ser concedida pela EG de as ligações à rede pública estarem concluídas e prontas a funcionar.

Artigo 30.º

Natureza dos materiais

Os ramais de ligação podem ser de qualquer material desde que aprovado pela EG.

CAPÍTULO V

Elementos acessórios da rede

SECÇÃO A

Medidores de caudal

Artigo 31.º

Implantação

1 — Os medidores de caudal devem ficar localizados em todos os pontos onde interesse medir caudais ou volumes fornecidos, tanto para fins de cobrança como para uma melhor exploração do sistema.
2 — Para além de existirem nos ramais de introdução prediais de todos os consumidores, os medidores de caudal devem ser instalados nas condutas de saída dos reservatórios e das instalações elevatórias e noutros pontos criteriosamente escolhidos, por forma a permitir um melhor controlo de rendimento do sistema.
3 — Os medidores de caudal não devem ser instalados em pontos de eventual acumulação de ar, para se evitar perturbações nas

medições, devendo prever-se comprimentos mínimos de tubagem a montante e a jusante sem qualquer singularidade, com valores recomendados pelos fabricantes, que só podem ser reduzidos pela utilização de reguladores de escoamento.

4 — Os medidores de caudal devem ser instalados em locais devidamente protegidos, acessíveis e de forma a possibilitarem leituras correctas.

5 — Quando se trate de medidor de caudal de instalação fixa devem prever-se válvulas de seccionamento a montante e a jusante, uma junta de desmontagem e um *by-pass* para efeitos de manutenção, caso não haja solução alternativa. Exceptuam-se os casos em que a manutenção pode ser feita sem desmontagem do equipamento.

SECÇÃO B

Hidrantes

Artigo 32.º

Instalação

1 — Os tipos de hidrantes, suas características e aspectos construtivos devem respeitar as normas legais aplicáveis.

2 — A concepção dos hidrantes deve garantir a sua utilização exclusiva pelo corpo de bombeiros.

3 — A definição, caso a caso, do tipo de boca de incêndio a utilizar, cabe à entidade responsável pelo serviço de distribuição pública de água, consultado o corpo de bombeiros.

CAPÍTULO VI

Instalações complementares

SECÇÃO A

Reservatórios

Artigo 33.º

Aspectos construtivos

1 — Os reservatórios devem ser resistentes, estanques e ter o fundo inclinado a, pelo menos, 1% para as caleiras ou para as caixas de descarga.

2 — Para permitir a sua colocação fora dos serviços para eventuais operações de limpeza, desinfecção e manutenção, os reservatórios devem estar dotados de *by-pass*.

3 — Os reservatórios enterrados e semienterrados de capacidade superior a 100 m^3 devem ser formados pelo menos por duas células que, em funcionamento normal, se intercomuniquem, estando, no entanto, preparadas para funcionar isoladamente.

4 — Cada célula deve dispor, no mínimo, de:

a) Circuito de alimentação com entrada equipada com válvula de seccionamento;
b) Circuito de distribuição com entrada protegida por ralo;
c) Circuito de emergência através de descarregador de superfície;
d) Circuito de esvaziamento e limpeza através da descarga de fundo;
e) Ventilação adequada;
f) Fácil acesso ao seu interior.

5 — Os reservatórios podem ser de betão, alvenaria, aço ou outros materiais desde que reúnam as necessárias condições de utilização.

Artigo 34.º

Protecção sanitária

Para garantir a protecção sanitária da água armazenada, os reservatórios devem:

a) Ser perfeitamente estanques às águas subterrâneas e superficiais;
b) Possuir um recinto envolvente vedado, de acesso condicionado;
c) Possuir as aberturas protegidas contra a entrada de insectos, pequenos animais e luz;
d) Utilizar materiais não poluentes ou tóxicos em contacto permanente ou eventual com a água;
e) Evitar a formação de zonas de estagnação;
f) Ser bem ventilados de modo a permitir a frequente renovação do ar em contacto com a água;
g) Ter, quando necessário, adequada protecção térmica para impedir variações de temperatura da água.

SECÇÃO B

Sistemas elevatórios

Artigo 35.º

Aspectos construtivos

1 — Nos sistemas elevatórios há a considerar as câmaras e ou condutas de aspiração, os equipamentos de bombagem, as condutas elevatórias, os dispositivos de controlo, comando e protecção e os descarregadores.

2 — No dimensionamento das câmaras de aspiração deve ser analisada a variabilidade dos caudais afluentes e a frequência de arranques, compatível com os tipos dos equipamentos utilizados. A forma das câmaras de aspiração deve evitar a acumulação de lamas em zonas mortas, tendo, para isso, as paredes de fundo inclinação adequada e arestas boleadas.

3 — O equipamento de bombagem é constituído por grupos electrobomba, submersíveis ou não, de eixo horizontal ou vertical. Na definição e caracterização dos grupos electrobomba deve ter-se em consideração:

a) O número máximo de arranques por hora admissíveis para o equipamento a instalar;
b) A velocidade máxima de rotação compatível com a natureza do material;
c) A instalação de dispositivos de elevação destinados a funcionar como reserva activa mútua;
d) A eventualidade de funcionamento simultâneo.

4 — Na definição e caracterização das condutas elevatórias deve ter-se em consideração:

a) O perfil longitudinal deve ser preferencialmente ascendente, e a linha piezométrica não deve intersectar a conduta, mesmo em situações de caudal nulo;
b) Devem ser definidas as envolventes de cotas piezométricas mínimas e máximas provenientes de ocorrência de regimes transitórios e verificada a necessidade de órgãos de protecção;
c) Para a libertação de ar das condutas pode recorrer-se a ventosas de funcionamento automático ou a tubos piezométricos;
d) Em todos os pontos baixos da conduta e, sempre que se justificar, em pontos intermédios, devem ser instaladas descargas de fundo por forma a permitir um esvaziamento num período de tempo aceitável;
e) Devem ser analisados os impulsos nas curvas e pontos singulares, calculando-se os maciços de amarração nas situações em que o solo não ofereça a necessária resistência.

5 — Os sistemas elevatórios devem dispor, a montante, de um descarregador ligado a um colector de recurso para fazer face à ocorrência de avarias, e à necessidade de colocação da instalação fora de serviço e para permitir o desvio de águas em excesso.

6 — Os órgãos electromecânicos, integrados em estações elevatórias inseridas em zonas urbanas, devem determinar, pelo seu funcionamento, ruído cujo nível sonoro médio, medido a 3,50 m das fachadas dos edifícios vizinhos, não exceda 45 dB (A).

TÍTULO III

Distribuição predial de água

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 36.º

Objecto e campo de aplicação

1 — O presente título tem por objecto definir as condições técnicas a que deve obedecer a distribuição predial de água de modo

a ser assegurado o seu bom funcionamento, preservando-se a segurança, a salubridade e o conforto nos edifícios.

2 — O presente título aplica-se aos sistemas prediais de distribuição de água.

Artigo 37.º

Instalação de sistemas prediais

1 — É obrigatório instalar em todos os prédios a construir, remodelar ou ampliar sistemas prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais de acordo com as disposições do presente Regulamento.

2 — A obrigatoriedade a que se refere o número anterior é extensiva a prédios já existentes à data da instalação dos sistemas públicos, podendo ser aceites em casos especiais, soluções simplificadas sem prejuízo das condições mínimas de salubridade.

3 — A instalação dos sistemas prediais é da responsabilidade dos proprietários ou usufrutuários.

Artigo 38.º

Qualidade dos materiais

1 — Todos os materiais a aplicar em sistemas de distribuição, peças acessórias e dispositivos de utilização, devem ser isentos de defeitos e, pela própria natureza ou por protecção adequada, devem apresentar boas condições de resistência à corrosão, interna e externa, e aos esforços a que vão ficar sujeitos.

2 — Os materiais a utilizar nas tubagens e peças acessórias dos sistemas de distribuição devem ser aqueles cuja aplicação seja admitida pela entidade responsável pelo abastecimento e distribuição pública de água e aprovada pela EG.

3 — A aplicação de novos materiais ou processos de construção para os quais não existam especificações oficialmente adoptadas nem suficiente prática de utilização, fica condicionada a aprovação pela EG, que os pode sujeitar a prévia verificação de conformidade pelo LNEC (Laboratório Nacional de Engenharia Civil).

4 — A verificação de conformidade referida no número anterior pode assumir a forma de reconhecimento se os materiais estiverem de acordo com as normas ISO ou outras internacionalmente reconhecidas.

Artigo 39.º

Cadastro dos sistemas

A EG do sistema de distribuição pública de água deve manter em arquivo os cadastros dos sistemas prediais, devendo deles constar no mínimo:

a) Ficha técnica do sistema predial com a síntese das características principais;
b) A memória descritiva e justificativa das soluções adoptadas, na qual conste a natureza dos materiais e acessórios e as condições de instalação das canalizações;
c) O dimensionamento hidráulico;
d) As peças desenhadas que devem integrar a localização das canalizações, acessórios e instalações complementares dos sistemas, em planta à escala mínima 1:100, com indicação dos diâmetros e materiais das canalizações.

CAPÍTULO II

Concepção dos sistemas

Artigo 40.º

Integração no projecto geral

1 — A concepção de sistemas prediais de distribuição de água deve ter como objectivo a resolução de problemas numa perspectiva global, técnica e económica, coordenada com a arquitectura, a estrutura e as restantes instalações especiais da edificação.

2 — A concepção dos sistemas de distribuição predial de água obedece ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento.

Artigo 41.º

Autonomia dos sistemas de distribuição predial

Os sistemas prediais alimentados pela rede pública devem ser independentes de qualquer sistema de distribuição de água com outra origem, nomeadamente poços ou furos privados.

Artigo 42.º

Sistemas de combate a incêndios

1 — É obrigatória a existência de sistemas de combate a incêndios nos edifícios a construir, remodelar ou ampliar, de acordo com a legislação e regulamentação em vigor e as especificações do corpo de bombeiros.

2 — O abastecimento de água para combate a incêndios deve ser assegurado, pela rede pública ou por outras fontes abastecedoras disponíveis e complementado, quando necessário e nos termos da legislação e regulamentação em vigor e das especificações do corpo de bombeiros, por depósitos de reserva.

Artigo 43.º

Sistemas de água quente

1 — Os sistemas de produção e distribuição de água quente devem garantir as temperaturas mínimas de utilização necessárias nos dispositivos de utilização em função do grau de conforto e economia desejados, recorrendo, se necessário, à circulação forçada.

2 — Em edifícios de habitação é obrigatória a existência de sistemas de produção e distribuição de água quente a cozinhas e instalações sanitárias.

CAPÍTULO III

Canalizações

SECÇÃO A

Água fria

Artigo 44.º

Finalidade

A rede predial de água fria deve assegurar a sua distribuição em boas condições quantitativas e qualitativas por forma a garantir o conforto, a saúde e a segurança dos utentes.

SECÇÃO B

Água quente

Artigo 45.º

Finalidade

A rede predial de água quente deve assegurar a distribuição em boas condições de pressão, caudal, temperatura e qualidade.

SECÇÃO C

Combate a incêndios

Artigo 46.º

Finalidade

A rede predial de água para combate a incêndios deve assegurar a distribuição em boas condições de caudal e pressão, de acordo com a legislação e a regulamentação em vigor e as especificações do corpo de bombeiros.

Artigo 47.º

Instalação

As canalizações da rede predial de combate a incêndios devem localizar-se em zonas comuns de fácil acesso da edificação e obedecer ao disposto para a rede predial de água fria.

Artigo 48.º

Natureza dos materiais

1 — As tubagens e acessórios que constituem a rede predial de combate a incêndios podem ser de ferro fundido, aço galvanizado ou outros.

2 — As juntas e os materiais das tubagens e acessórios devem oferecer adequada resistência ao fogo.

CAPÍTULO IV

Elementos acessórios da rede

SECÇÃO A

Contadores

Artigo 49.º

Definição

1 — Compete à EG a definição do tipo, do calibre e da classe metrológica do contador a instalar.

2 — São parâmetros que determinam a definição do contador:

a) As características físicas e químicas da água;
b) A pressão de serviço máxima admissível;
c) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
d) A perda de carga que provoca.

Artigo 50.º

Normas aplicáveis

Os contadores a instalar obedecerão às qualidades, características metrológicas e condições de instalação estabelecidas nas normas portuguesas e ou nas comunitárias aplicáveis.

Artigo 51.º

Instalação de contadores

1 — Os contadores serão instalados em lugares definidos pela EG e em local acessível a uma leitura regular, com protecção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento.

2 — Os contadores devem ser colocados sempre em local de fácil acesso e fora dos domicílios, com protecção adequada que garanta a sua boa conservação e um funcionamento normal.

3 — Os contadores devem ser instalados um por cada consumidor, podendo ser colocados isoladamente ou em conjunto, constituindo neste último caso uma bateria de contadores.

4 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores deverão obedecer ás especificações técnicas definidas para cada situação pela EG, e estar providos de um visor, tendo em vista permitir a sua visita e leitura em boas condições e a realização no local, de um trabalho regular de substituição ou reparação.

5 — O utilizador poderá solicitar a transferência de um contador para outro local, desde que, esta seja aprovada pela EG, mediante o pagamento dos correspondentes encargos.

6 — Nos edifícios confinantes com a via pública ou espaços públicos, os contadores devem ser colocados:

a) Em parede exterior do edifício quando se trate de um único consumidor;
b) No piso confinante com a via pública e em zona comum, instalados sob a forma de bateria no caso de vários consumidores.

7 — Nos edifícios com logradouros privados, os contadores devem localizar-se:

a) No logradouro e no muro exterior do edifício, junto à zona de entrada contígua com a via pública, no caso de um só consumidor;
b) No logradouro e no muro exterior do edifício, junto à entrada contígua com a via pública, no caso de vários consumidores.

Artigo 52.º

Responsabilidade pelo contador

1 — Os contadores de água das ligações prediais são fornecidos e instalados pela EG, que fica com a responsabilidade da sua manutenção.

2 — Todo o contador fica à guarda e sob fiscalização imediata do consumidor, o qual deve comunicar à EG todas as anomalias que verificar, nomeadamente, o não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura ou deficiências na selagem ou apresentar qualquer outro defeito.

3 — O consumidor responderá pelos inconvenientes ou fraudes que forem verificadas em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.

4 — O consumidor responderá também por todo o dano, deterioração ou perda do contador, mas esta responsabilidade não abrange o dano resultante do seu uso ordinário.

5 — Para todos os efeitos, presume-se negligência grave a perda do contador de obras.

6 — A EG poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador, sempre que o ache conveniente sem qualquer encargo para o consumidor.

Artigo 53.º

Controlo metrológico

1 — Nenhum contador poderá ser instalado para medição sem prévia aferição nos termos da legislação em vigor sobre o controlo metrológico.

2 — Sempre que o contador tenha sido objecto de reparação que obrigue à sua desselagem e nos casos em que a legislação referida no número anterior o exija, este só poderá ser reutilizado depois de novamente aferido.

Artigo 54.º

Verificação e substituição

1 — A EG procederá à verificação do funcionamento dos contadores sempre que o julgar conveniente ou por requisição do consumidor.

2 — A verificação terá lugar no próprio local e quando tal não for viável o contador será retirado para verificação em laboratório.

3 — Para a verificação será tomada como base uma medida aferida e serão consideradas vazões iguais ou superiores às que determinam o menor valor da tolerância admissível.

4 — Só serão admitidas as diferenças que não excedam as tolerâncias estabelecidas para o tipo de contador em causa.

5 — Sempre que da verificação do contador deva resultar a correcção do consumo registado, isso será comunicado por escrito ao consumidor.

6 — O consumidor tem um prazo de cinco dias para contestar o resultado da verificação e requerer, nos termos do artigo seguinte, a reaferição do contador e, findo aquele prazo, o consumidor perde o direito de reclamar do consumo atribuído.

7 — A importância paga pela verificação será integralmente restituída ao consumidor quando se concluir que o contador não funcionava dentro dos limites das tolerâncias referidas no n.º 4.

8 — A EG procede à substituição dos contadores sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia e o julgue conveniente.

Artigo 55.º

Reaferição

1 — Desde que surjam divergências quanto à contagem e não possam as mesmas ser resolvidas entre a EG e o consumidor, qualquer das partes pode requerer a reaferição do contador.

2 — A reaferição, à qual poderá assistir qualquer dos interessados ou seu representante, será efectuada, sempre que possível no local e ou laboratório creditado e todas as despesas a que der lugar serão pagas pela parte que decair.

3 — O pedido para reaferição ou exame do contador será apresentado por escrito à EG que dele passará recibo e deverá ser acompanhado do depósito de garantia devido o qual será restituído desde que fique provado o mau funcionamento do contador.

4 — Quando para efectuar a reparação do contador for necessário fazer o seu levantamento, a EG obriga-se a mandar proceder a esse levantamento e a assentar imediatamente um contador aferido.

5 — O transporte do contador do local onde estava instalado para o laboratório será feito em invólucro fechado e selado que só será aberto na hora marcada para o exame e na presença dos representantes de ambas as partes.

6 — Da reaferição do contador será lavrado um auto pelos agentes do respectivo serviço de aferições e por estes assinado e nele será descrito o estado do contador e respectiva selagem, mencionando-se ainda a forma como foi levantado, e também declarado se o consumidor esteve presente no exame ou se se fez representar.

Artigo 56.º

Acesso ao contador

Os consumidores deverão permitir e facilitar a inspecção dos contadores aos funcionários da EG devidamente identificados, ou outros desde que devidamente credenciados por esta.

Artigo 57.º

Verificações do contador

1 — Independentemente da aplicação do Regulamento de Controlo Metrológico em vigor, tanto o consumidor como a EG têm o direito de mandar verificar o contador nas instalações de ensaio da EG, ou em outras devidamente credenciadas e reconhecidas oficialmente, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o consumidor ou um técnico da sua confiança podem sempre assistir.

2 — A verificação a que se refere o número anterior, quando a pedido do consumidor, fica condicionada ao depósito prévio, na tesouraria da Câmara Municipal, da importância estabelecida para o efeito, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador, por causa não imputável ao consumidor.

3 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

SECÇÃO B

Bocas-de-incêndio

Artigo 58.º

Diâmetro mínimo

O diâmetro mínimo das bocas-de-incêndio deve ser compatível com os equipamentos do corpo de bombeiros.

Artigo 59.º

Localização

1 — No interior das edificações, as bocas-de-incêndio devem situar-se em locais bem visíveis, de fácil acesso, devidamente sinalizadas e, de preferência, alojadas em caixas de resguardo ou nichos.

2 — As bocas-de-incêndio devem ser instaladas a uma altura compreendida entre 0,80 m e 1,20 m acima do pavimento.

3 — As bocas-de-incêndio devem localizar-se em caixas de escada ou nos espaços de uso comum do edifício e por forma a garantir a cobertura adequada das zonas a proteger.

4 — Os carretéis de mangueira rígida devem ser instalados ao longo dos caminhos de evacuação e a sua agulheta não deve localizar-se a mais de 1,35 m acima do pavimento.

5 — Os marcos de água e as bocas-de-incêndio de parede e de pavimento exteriores devem situar-se em locais de fácil acesso às viaturas do corpo de bombeiros.

6 — Os tipos de bocas-de-incêndio, suas características e aspectos construtivos, devem estar de acordo com a legislação e a regulamentação em vigor e merecer a aprovação do corpo de bombeiros.

CAPÍTULO V

Instalações complementares

SECÇÃO A

Reservatórios

Artigo 60.º

Condições gerais de utilização

1 — O armazenamento de água para o consumo humano em edifícios deve ser autorizado pela EG no caso em que a rede pública não garanta eficazmente os consumos prediais, e deve ser condicionado, por razões de defesa de saúde pública dos utentes, à renovação na sua totalidade com periodicidade de pelo menos uma vez por dia.

2 — Os reservatórios de água para consumo humano estão sujeitos a operações de inspecção e limpeza a efectuar com periodicidade semestral, devendo ser afixadas junto a estes os respectivos boletins comprovativos.

3 — O armazenamento de água para combate a incêndios é feito em reservatórios próprios e independentes e não pode ser utilizado para outros fins.

Artigo 61.º

Dimensionamento, localização e aspectos construtivos

1 — O volume útil dos reservatórios destinados ao consumo humano não deve, excepto em casos devidamente justificados, exceder o valor correspondente ao volume médio diário do mês de maior consumo, para a ocupação previsível, e desde que com capacidade útil igual ou superior a 10 m^3, devem ser constituídos, pelo menos, por duas células, preparadas para funcionar separadamente mas que, em funcionamento normal, se intercomuniquem.

2 — O volume mínimo dos depósitos de reserva de água para alimentação das bocas-de-incêndio e carretéis de mangueira rígida deve ser definido de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

3 — A localização dos reservatórios deve permitir a sua fácil inspecção e conservação.

4 — Quando o armazenamento da água se destina a consumo humano, os reservatórios devem ter protecção térmica e estar afastados de locais sujeitos a temperaturas extremas.

5 — Os reservatórios devem ser impermeáveis e dotados de dispositivos de fecho estanques e resistentes.

6 — As arestas interiores devem ser boleadas e a soleira ter a inclinação mínima de 1% para a caixa de limpeza, a fim de facilitar o esvaziamento.

7 — O sistema de ventilação, convenientemente protegido com rede de malha fina, tipo mosquiteiro, de material não corrosivo, deve impedir a entrada de luz directa e assegurar a renovação frequente do ar em contacto com a água.

8 — A soleira e as superfícies interiores das paredes devem ser tratadas com revestimentos adequados que permitam uma limpeza eficaz, a conservação dos elementos resistentes e a manutenção da qualidade da água.

9 — A entrada e saída da água nos reservatórios devem estar posicionadas de modo a facilitar a circulação de toda a massa de água armazenada.

10 — O fundo e a cobertura dos reservatórios não devem ser comuns aos elementos estruturais do edifício, nem as paredes comuns a paredes de edificações vizinhas.

Artigo 62.º

Circuitos e órgãos acessórios

Cada reservatório ou célula de reservatório deve dispor de:

a) Entrada de água localizada, no mínimo a 50 mm acima do nível máximo da superfície livre do reservatório em descarga, equipada com uma válvula de funcionamento automático, destinada a interromper a alimentação quando o nível máximo de armazenamento for atingido;
b) Saídas para distribuição, protegidas com ralo e colocadas, no mínimo, a 150 mm do fundo;
c) Descarregador de superfície colocado, no mínimo, a 50 mm do nível máximo de armazenamento e conduta de descarga de queda livre e visível, protegida com rede de malha fina, tipo mosquiteiro, dimensionados para um caudal não inferior ao máximo de alimentação do reservatório;
d) Descarga de fundo implantada na soleira, com válvula adequada, associada a caixa de limpeza;
e) Acesso ao interior com dispositivo de fecho que impeça a entrada de resíduos sólidos ou escorrências.

Artigo 63.º

Natureza dos materiais

1 — Os reservatórios podem ser de betão, alvenaria de tijolo ou de blocos de cimento, aço ou outros materiais.

2 — Nos reservatórios de água para consumo humano, os materiais e revestimentos usados na sua construção não devem alterar a qualidade da água afectando a saúde pública.

SECÇÃO B

Instalações elevatórias e sobrepressoras

Artigo 64.º

Dimensionamento hidráulico

No dimensionamento das instalações devem ter-se em atenção:

a) O caudal de cálculo;
b) A pressão disponível a montante;
c) A altura manométrica;
d) O número máximo admissível de arranques por hora para o equipamento a instalar;
e) A instalação, no mínimo, de dois grupos electrobomba idênticos, normalmente destinados a funcionar como reserva activa mútua e excepcionalmente em conjunto para reforço da capacidade elevatória.

Artigo 65.º

Aspectos construtivos

1 — As instalações elevatórias ou sobrepressoras devem ser localizadas em zonas comuns e ventiladas, que permitam uma fácil inspecção e manutenção.
2 — As instalações elevatórias ou sobrepressoras devem ser equipadas com grupos electrobomba e dotadas de dispositivos de comando de protecção contra o choque hidráulico, de segurança e de alarme, e de acessórios indispensáveis ao seu funcionamento e manutenção.
3 — Os grupos electrobomba devem ser de funcionamento automático e possuir características que não alterem a qualidade da água.
4 — Os dispositivos de protecção devem ser definidos em função das envolventes de pressão máxima e mínima, resultantes da ocorrência de choque hidráulico.
5 — O funcionamento dos órgãos electromecânicos deve determinar, nos lugares ocupados, ruído de nível sonoro médio não superior a 30 dB (A); para o efeito deverão ser utilizados apoios isolados e ligações elásticas às tubagens para atenuação da propagação do ruído.

Artigo 66.º

Natureza dos materiais

As canalizações e acessórios utilizados devem ser de materiais de resistência adequada às pressões de serviço e às vibrações.

SECÇÃO C

Aparelhos produtores de água quente

Artigo 67.º

Critérios de escolha e dimensionamento

Na escolha e dimensionamento dos aparelhos produtores de água quente deve ter-se em conta o grau de conforto pretendido, o caudal necessário e a pressão disponível.

Artigo 68.º

Segurança

1 — A segurança dos aparelhos produtores de água quente deve ser garantida na sua construção, nos ensaios de qualidade e na sua localização e instalação.
2 — É obrigatória a instalação de válvula de segurança no ramal de alimentação de termoacumuladores.
3 — Só devem ser aplicados aparelhos produtores de água quente que satisfaçam as condições de segurança legalmente em vigor.
4 — Por razões de segurança é interdita a instalação de aparelhos produtores de água quente a gás no interior de instalações sanitárias.

Sistema de drenagem pública e predial de águas residuais domésticas

TÍTULO IV

Drenagem pública de águas residuais domésticas

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 69.º

Objecto e campo de aplicação

1 — O presente título tem por objecto definir as condições técnicas a que deve obedecer a drenagem pública de águas residuais, de forma a que seja assegurado o bom funcionamento global, preservando-se a saúde pública, a segurança e os recursos naturais.
2 — O presente título aplica-se a sistemas de drenagem pública de águas residuais domésticas e industriais.
3 — Consideram-se incluídos os sistemas de drenagem privados, desde que estes se destinem a utilização colectiva.

Artigo 70.º

Constituição dos sistemas

1 — Os sistemas de drenagem pública de águas residuais são essencialmente constituídos por redes de colectores, instalações de tratamento e dispositivos de descarga final.
2 — As águas residuais domésticas provêm de instalações sanitárias, cozinhas e zonas de lavagem de roupas e caracterizam-se por conter quantidades apreciáveis de matéria orgânica, serem facilmente biodegradáveis e manterem relativa constância das suas características no tempo.
3 — As águas residuais industriais derivam da actividade industrial e caracterizam-se pela diversidade dos compostos físicos e químicos que contêm, dependentes do tipo do processamento industrial e ainda por apresentarem, em geral, grande variabilidade das suas características no tempo.

Artigo 71.º

Qualidade dos materiais

1 — Todos os materiais a aplicar em sistemas de drenagem de águas residuais e seus acessórios devem ser isentos de defeitos e, pela própria natureza ou por protecção adequada, devem apresentar boas condições de resistência à corrosão e à abrasão, e aos esforços a que vão ficar sujeitos.
2 — Os materiais a utilizar nas tubagens e peças acessórias dos sistemas de drenagem de águas residuais devem ser aqueles cuja aplicação seja aprovada pela EG.
3 — A aplicação de novos materiais ou processos de construção para os quais não existam especificações oficialmente adoptadas nem suficiente prática de utilização, fica condicionada a aprovação pela EG, que os pode sujeitar a prévia verificação de conformidade pelo LNEC (Laboratório Nacional de Engenharia Civil).
4 — A verificação de conformidade referida no número anterior pode assumir a forma de reconhecimento se os materiais estiverem de acordo com as normas ISO ou outras internacionalmente reconhecidas.

CAPÍTULO II

Concepção dos sistemas

Artigo 72.º

Concepção geral

1 — A concepção de sistemas de drenagem de águas residuais deve passar pela análise prévia e cuidada do destino final, tanto do ponto de vista de protecção dos recursos naturais, como de saúde pública e de economia global da obra.
2 — Qualquer que seja a solução adoptada deverá ser suficientemente flexível para se adaptar a eventuais alterações urbanísticas e a uma evolução do número de ligações.

3 — A concepção dos sistemas de distribuição de água obedece ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Rede de colectores

SECÇÃO A

Colectores

Artigo 73.º

Implantação

1 — A implantação dos colectores deve fazer-se em articulação com as restantes infra-estruturas e, sempre que possível, no eixo da via pública.
2 — Nos casos em que haja insuficiência de espaço fora das vias de circulação para todas as infra-estruturas, devem ter prioridade as condutas de água, os cabos de energia eléctrica e de telefones.
3 — Os colectores implantados próximos dos paramentos dos prédios devem manter, relativamente a estes, uma distância mínima de 1 m.
4 — Os colectores devem ser implantados, sempre que possível, num plano inferior ao das condutas de distribuição de água e suficientemente afastados destas, de forma a garantir protecção eficaz contra possível contaminação.
5 — Esse afastamento não deve em geral ser inferior a 1 m. Não é permitida a sobreposição vertical de juntas destes dois tipos de sistemas.
6 — Na impossibilidade de se dar cumprimento às prescrições referidas nos números anteriores, devem ser adoptadas protecções especiais.
7 — Os colectores domésticos são, sempre que possível, assentes num plano inferior ao dos colectores pluviais de modo a possibilitar a ligação de ramais.
8 — Para minimizar os riscos de ligações indevidas de redes ou ramais, o colector doméstico, quando implantado no eixo da via, deve situar-se sempre à direita do colector pluvial, quando se observa de montante para jusante.
9 — Sempre que se revele mais económico, deve implantar-se um sistema duplo, com um colector de cada lado da via pública.
10 — Não é permitida, em regra, a construção de qualquer edificação sobre colectores das redes de águas residuais, quer públicas, quer privadas.
11 — Em casos de impossibilidade, a construção de edificações sobre colectores deve ser feita por forma a garantir o seu bom funcionamento e a torná-los estanques e acessíveis em toda a extensão do atravessamento.

Artigo 74.º

Assentamento

1 — Os colectores devem sempre ser assentes por forma a resultar assegurada a sua perfeita estabilidade, devendo ser tomados cuidados especiais em zonas de aterros recentes.
2 — As valas devem ter o fundo regularizado e preparado de forma a permitir o apoio contínuo das tubagens.
3 — No assentamento dos colectores deve evitar-se que o mesmo troço se apoie directamente em terreno de resistência variável.
4 — Quando, pela sua natureza, o terreno não assegurar as necessárias condições de estabilidade das tubagens e ou das peças acessórias, devem aquelas ser garantidas por prévia consolidação, substituição por material mais resistente, ou por outros processos devidamente justificados.
5 — Quando a escavação for feita em terreno rochoso, os colectores devem ser assentes, ao longo de todo o seu comprimento, sobre uma camada uniforme previamente preparada, de 0,15 m a 0,30 m de espessura, de terra, areia ou brita cuja maior dimensão não exceda 20 mm. Essa espessura deve ser definida em função do material e do diâmetro dos colectores.

Artigo 75.º

Natureza dos materiais

1 — Os colectores de águas residuais domésticas podem ser de qualquer material aprovado pela EG.
2 — Em travessias de obras de arte, em que os colectores não se encontrem protegidos ou estejam sujeitos a vibrações, os materiais a utilizar devem ser o ferro fundido ou o aço.

Artigo 76.º

Normas gerais de admissão de águas residuais na rede de colectores

O lançamento das águas residuais domésticas e industriais permitido na rede de colectores deve, em qualquer caso, obedecer às normas gerais de descarga exigidas para as águas residuais domésticas.

SECÇÃO B

Ramais de ligação

Artigo 77.º

Ligação à rede de drenagem pública

1 — As redes de águas residuais domésticas dos edifícios abrangidos pela rede pública devem ser obrigatoriamente ligados a esta por ramais de ligação.
2 — Em sistemas separativos, sempre que as águas pluviais tenham que ser conduzidas ao respectivo colector público, essa condução é feita por ramais de ligação independentes dos destinados às águas residuais domésticas.
3 — Em sistemas unitários pode admitir-se a existência de um único ramal de ligação para a condução das águas residuais domésticas e pluviais, devendo ser sempre separativas as redes interiores prediais até à ligação.
4 — Quando se justifique, poderá uma mesma edificação dispor de mais de um ramal de ligação para cada tipo de águas residuais.

Artigo 78.º

Medição e orçamento

Os custos dos ramais de ligação são calculados do seguinte modo:

1) Os ramais de drenagem de águas residuais serão considerados executado com inserção nos colectores a 45º e o seu custo calculado segundo estimativa dos valor dos trabalhos a realizar, considerando sempre o colector instalado no eixo do arruamento, mesmo no caso de existirem dois colectores;
2) Deverá ser acrescido ao custo acima referenciado, quando necessário, o correspondente à reposição de pavimento;
3) A estes custos serão acrescidos dos encargos gerais de administração;
4) Os munícipes interessados podem requerer fundamentalmente à EG que a execução dos ramais de águas residuais domésticas seja realizada por sua iniciativa sob fiscalização da entidade gestora;
5) A EG comunicará por escrito, qual o despacho que mereceu o requerimento referido no número anterior, e no caso de ser defendo determinarão as condições da sua execução.

Artigo 79.º

Forquilhas

1 — A inserção de forquilhas no colector é feita obrigatoriamente com um ângulo igual a 45º.
2 — O tipo de material da forquilha deve ser o mesmo do colector público em que se insere.
3 — A instalação das forquilhas deve ser, sempre que possível, simultânea com a execução do colector público; neste caso, se a instalação do ramal de ligação vier a ser feita posteriormente, a forquilha deve ficar fechada com um tampão amovível.
4 — No caso em que a forquilha é instalada posteriormente à execução do colector público, a ligação deste exige cuidados especiais: ou se remove o troço do colector substituindo-o pela forquilha ou se faz um orifício utilizando mecanismos adequados que permitam a inserção justa do ramal.

Artigo 80.º

Natureza dos materiais

A tubagem que constitui os ramais de ligação pode ser de qualquer material desde que aprovado pela EG.

CAPÍTULO IV

Acessórios

SECÇÃO A

Câmaras de visita

Artigo 81.º

Finalidade e tipos

As câmaras de visita devem facilitar o acesso aos colectores em condições de segurança e de eficiência.

Artigo 82.º

Instalação

As câmaras de visita devem ser solidamente construídas, facilmente acessíveis e munidas de dispositivos de fecho resistentes que impeçam, quando necessário, a passagem dos gases para a atmosfera.

SECÇÃO B

Descarregadores

Artigo 83.º

Dimensionamento hidráulico

1 — O valor do caudal de dimensionamento deve ter em conta aspectos quantitativos e qualitativos.
2 — Os aspectos qualitativos prendem-se com o grau de diluição do efluente descarregado que o meio receptor é susceptível de aceitar devendo, neste sentido, dar-se preferência a descarregadores com dispositivos que garantam o encaminhamento de sólidos flutuantes para a estação de tratamento.
3 — Os aspectos quantitativos prendem-se com a escolha de um valor que, satisfazendo as exigências de qualidade referidas, não afecte o bom funcionamento das instalações a jusante (estação de tratamento, na situação mais corrente) e a economia do custo global do sistema, sendo recomendável, em geral, um valor que não ultrapasse seis vezes o caudal médio de tempo seco.

CAPÍTULO V

Instalações complementares

SECÇÃO A

Sistemas elevatórios

Artigo 84.º

Dimensionamento hidráulico

1 — No dimensionamento da câmara de aspiração deve ser cuidadosamente analisada a variabilidade dos caudais afluentes, o que se torna particularmente importante em sistemas unitários.
2 — O volume da câmara deve ser calculado em função da frequência de arranque dos equipamentos de elevação, com o objectivo de evitar tempos de retenção que excedam 5 a 10 minutos para os caudais médios afluentes.
3 — Os órgãos de protecção devem ser definidos em função das envolventes de pressões mínimas e máximas provenientes do choque hidráulico por ocorrência de regimes transitórios na situação mais desfavorável previsível.

Artigo 85.º

Aspectos construtivos

1 — Nos sistemas elevatórios há a considerar os dispositivos de tratamento preliminar, os descarregadores, as câmaras de aspiração, o equipamento elevatório, as condutas elevatórias e os dispositivos de comando e protecção.
2 — Consoante as características das águas residuais afluentes e a necessidade de protecção do sistema a jusante, pode prever-se a utilização de desarenadores, de grades ou de trituradores.
3 — A forma da câmara deve ser de molde a evitar a acumulação dos sólidos nas zonas mortas, o que exige adequada inclinação do fundo.
4 — O equipamento elevatório pode ser constituído por grupos electrobomba, submersíveis ou não, por parafusos de Arquimedes ou por ejectores.
5 — Os sistemas elevatórios devem dispor a montante de um descarregador ligado a um colector de recurso, para fazer face à ocorrência de avarias, necessidade de colocação fora de serviço ou afluência excessiva de águas residuais.
6 — Os órgãos electromecânicos, integrados em estações elevatórias inseridas em zonas urbanas, devem determinar, pelo seu funcionamento, ruído cujo nível sonoro médio, medido a 3,50 m das de edifícios vizinhos, não exceda 45 dB(A).

SECÇÃO B

Desarenadores

Artigo 86.º

Aspectos construtivos

1 — Os desarenadores podem ser instalados a montante de estações de tratamento, eventualmente a montante de instalações elevatórias e sifões, e nas cabeceiras de sistemas unitários, quando a montante exista uma bacia hidrográfica carreando elevadas quantidades de materiais.
2 — Os desarenadores devem ser constituídos por dois compartimentos sempre que possível, para facilitar a remoção periódica de areias sem perturbar o escoamento, ou, na sua impossibilidade, possuir um circuito hidráulico alternativo.
3 — As câmaras de retenção a montante de redes unitárias ou separativas pluviais devem ter capacidade elevada, de modo a diminuir a frequência de remoção de areias.

SECÇÃO C

Câmaras de grades

Artigo 87.º

Aspectos construtivos

1 — As câmaras de grades são constituídas pelo canal de acesso, pelas grades propriamente ditas e pelos dispositivos de recolha e remoção dos retidos.
2 — As instalações com grades mecânicas devem ser projectadas com uma unidade de reserva, em paralelo, ou, pelo menos, com um circuito hidráulico alternativo provido de grade manual.
3 — A largura do canal de acesso às grades deve ser maior do que o diâmetro ou largura do colector afluente e ser igual à largura das próprias grades, evitando espaços mortos. O comprimento do canal deve ser suficientemente longo para evitar turbilhões junto às grades e a soleira deve ser, em geral, mais baixa do que a do colector, por forma a compensar a sobrelevação de nível de água provocada pela perda de carga nas grades.

SECÇÃO D

Fossas sépticas

Artigo 88.º

Instalação

1 — Sempre que não seja possível adoptar sistemas de tratamento, em áreas não servidas por rede pública de drenagem de águas residuais domésticas poderá a EG autorizar a instalação de fossas sépticas, complementada com dispositivo de infiltração ou filtração no solo.

2 — Na execução de fossa séptica e dispositivo de infiltração ou filtração no solo devem garantir-se afastamentos mínimos de 1,50 m relativamente a edifícios e limites de propriedade e de 3 m relativamente a árvores de grande porte e a tubagens de água.

3 — Não é admissível a sua instalação a montante de origens de água a distâncias inferiores a 15 m, devendo exigir-se 30 m no caso de solos de areias e seixos e de maiores distâncias no caso de rochas fracturadas.

4 — A laje de cobertura da fossa séptica não deve estar enterrada a profundidade superior a 0,5 m.

Artigo 89.º

Dimensionamento hidráulico

1 — O volume útil de uma fossa séptica deve ser determinado pela expressão:

$$V = P.\ [C.t_r.\ C_{ed}.(t_e\text{-}t_d) + (C_{ef}\text{-}C_{ed})/2_{td}]$$

em que:

V — representa volume útil (m^3);
P — população (*hab*);
C — capitação de águas residuais (1/hab/dia);
t_r — tempo de retenção (dias);
C_{ed} — capitação de lamas digeridas (1/hab/dia);
t_e — tempo entre limpezas (dias);
t_d — tempo de digestão de lamas (dias);
C_{ef} — capitação de lamas frescas (1/hab/dia).

2 — O tempo de retenção das águas residuais mínimo deve ser de três dias para fossas sépticas até 20 m^3 e de dois dias para fossas sépticas de maior capacidade.

3 — O tempo entre limpezas não deve ser superior a dois anos.

Artigo 90.º

Disposições construtivas

1 — As fossas sépticas devem ter um mínimo de dois ou três compartimentos, consoante a sua capacidade for inferior ou superior a 20 m^3.

2 — Devem dispor de aberturas de acesso junto à entrada, à saída e aos locais de intercomunicação entre câmaras.

3 — Os compartimentos devem ter o fundo inclinado em direcção às zonas sob as aberturas de acesso para efeito de remoção de lamas.

4 — Devem prever-se septos à entrada e à saída da fossa por forma a garantir a tranquilização do escoamento e a retenção dos corpos flutuantes e escumas.

Artigo 91.º

Dispositivo de infiltração ou filtração no solo

1 — A fossa séptica deve ser complementada com um poço de infiltração quando o terreno for permeável entre 2 a 3 m de profundidade e o nível freático se situar a cota inferior.

2 — A fossa séptica deve ser complementada com trincheira ou leito de infiltração quando o terreno for permeável entre 1 e 2 m de profundidade e o nível freático se situar a cota inferior.

3 — A fossa séptica deve ser complementada com trincheira filtrante ou filtro de areia enterrado quando o terreno for impermeável e o nível freático se situar a uma profundidade superior a 1,50 m.

4 — A fossa séptica deve ser complementada com um aterro filtrante quando o nível freático se situar a uma profundidade inferior a 1,50 m.

CAPÍTULO VI

Destino final

Artigo 92.º

Águas residuais domésticas e industriais

1 — O destino final das águas residuais domésticas e industriais deve garantir a sua adequada integração no meio envolvente, no que respeita à protecção dos recursos naturais, da saúde pública e da economia global da obra.

2 — O lançamento de águas residuais no meio receptor deve obedecer às normas gerais de descarga constantes da legislação aplicável, com recurso adequado à instalação do tratamento.

3 — No caso de edificações, grupo de edificações ou loteamentos localizados em zonas não servidas por sistemas de drenagem pública de águas residuais deve prever-se sistema depurador autónomo adequado e executar as redes de modo a sua fácil ligação futura ao sistema geral de drenagem.

4 — É sempre interdito o lançamento directo para terreno público ou privado de águas residuais domésticas ou industriais ou de quais quer outras águas residuais susceptíveis de afectar a saúde pública, a salubridade e o ambiente.

TÍTULO V

Drenagem predial de águas residuais domésticas

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 93.º

Objecto e campo de aplicação

1 — O presente título tem por objecto definir as condições técnicas a que deve obedecer a drenagem predial de águas residuais domésticas, de forma a que seja assegurado o seu bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto na habitação.

2 — O presente título aplica-se aos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, sejam elas domésticas, industriais ou pluviais.

Artigo 94.º

Qualidade dos materiais

1 — Todos os materiais a aplicar em sistemas prediais de drenagem de águas residuais e domésticas seus acessórios devem ser isentos de defeitos e, pela própria natureza ou por protecção adequada, devem apresentar boas condições de resistência à corrosão e à abrasão, e aos esforços a que vão ficar sujeitos.

2 — Os materiais a utilizar nas tubagens e peças acessórias dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas devem ser aqueles cuja aplicação seja aprovada pela EG.

3 — A aplicação de novos materiais ou processos de construção para os quais não existam especificações oficialmente adoptadas nem suficiente prática de utilização, fica condicionada a aprovação pela EG, que os pode sujeitar a prévia verificação de conformidade pelo LNEC (Laboratório Nacional de Engenharia Civil).

4 — A verificação de conformidade referida no número anterior pode assumir a forma de reconhecimento se os materiais estiverem de acordo com as normas ISO ou outras internacionalmente reconhecidas.

Artigo 95.º

Cadastro dos sistemas

1 — Devem manter-se em arquivo os cadastros dos sistemas prediais.

2 — Destes cadastros devem constar, pelo menos:

a) Ficha técnica do sistema predial com a síntese das características principais;
b) Memória descritiva e justificativa das soluções adoptadas na qual conste a natureza dos materiais e acessórios e condições de instalação das canalizações;
c) Dimensionamento hidráulico-sanitário;
d) Peças desenhadas, que devem integrar:

Localização das canalizações, acessórios do sistema, instalações complementares e respectivas ligações às redes públicas, em planta à escala mínima de 1:100;
Indicação de cotas de pavimento e de soleira das câmaras de inspecção;
Indicação das secções, inclinações e materiais das canalizações.

CAPÍTULO II

Concepção dos sistemas

Artigo 96.º

Integração no projecto geral

1 — A concepção de sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas deve ter como objectivo a resolução de problemas numa perspectiva global, técnica e económica, coordenada com a arquitectura, a estrutura e as restantes instalações especiais da edificação.
2 — A concepção dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas obedece ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento.

Artigo 97.º

Sistemas de águas residuais domésticas onde não exista drenagem pública

1 — Os sistemas prediais de águas residuais domésticas, devem obedecer a todas as disposições do presente Regulamento, até à câmara do ramal de ligação, mesmo no caso de não serem ligadas à rede pública por ausência desta.
2 — Todas as edificações situadas em zonas não servidas por sistemas municipais de águas residuais, domésticas deverão dispor de instalações e equipamentos privativos destinados à evacuação e tratamento das águas residuais produzidas.
3 — As instalações e equipamentos referidos no n.º 1 compreenderão todas as canalizações e dispositivos interiores e exteriores indispensáveis a uma correcta evacuação das águas residuais domésticas e a um apropriado controlo da poluição resultante da citada evacuação.
4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, o município exigirá sempre a apresentação de projecto referente a estas redes prediais, estejam ou não as edificações em causa sujeitas a autorização ou licenciamento municipal.

Artigo 98.º

Prevenção da contaminação

Não é permitida qualquer ligação entre a rede predial de distribuição de água e as redes prediais de drenagem de águas residuais domésticas, devendo o fornecimento de água aos aparelhos sanitários ser efectuado sem pôr em risco a sua potabilidade, impedindo a contaminação, quer por contacto quer por aspiração de água residual, em caso de depressão na rede.

Artigo 99.º

Prevenção da poluição ambiental

A rede de ventilação de águas residuais domésticas deve ser totalmente independente de qualquer outro sistema de ventilação do edifício.

CAPÍTULO III

Elementos de base para dimensionamento

Artigo 100.º

Aparelhos sanitários

Na elaboração dos estudos relativos à drenagem de águas residuais domésticas é indispensável conhecer os tipos e número de aparelhos sanitários, bem como a sua localização, devendo estes elementos estar devidamente identificados nas peças desenhadas do projecto.

CAPÍTULO IV

Canalizações

SECÇÃO A

Tubos de queda

Artigo 101.º

Localização

1 — Os tubos de queda de águas residuais domésticas devem ser localizados, de preferência, em galerias verticais e facilmente acessíveis.
2 — Em todos os edifícios industriais de que se desconheça os tipos de indústrias a instalar devem ser previstos tubos de queda de águas residuais industriais com localização acessível por todas as fracções autónomas.
3 — Os tubos de queda podem, eventualmente, ser embutidos e, caso atravessem elementos estruturais, a resistência destes últimos e das canalizações não deve ser afectada.

Artigo 102.º

Natureza dos materiais

1 — Os tubos de queda de águas residuais domésticas podem ser de PVC rígido ou ferro fundido.
2 — Os tubos de queda de águas residuais industriais podem ser de ferro fundido centrifugado protegido interiormente com resina *epoxy*.
3 — Podem ainda ser utilizados outros materiais desde que reúnam as necessárias condições de utilização.

SECÇÃO B

Colectores prediais

Artigo 103.º

Localização

Os colectores prediais de drenagem de águas residuais domésticas podem ser enterrados, colocados à vista ou embutidos, mas sem afectar a resistência dos elementos estruturais do edifício e das próprias canalizações.

Artigo 104.º

Válvula de retenção

1 — É obrigatória a instalação de válvulas de retenção automáticas sempre que a EG o considerem relevante, para minimizar os inconvenientes resultantes de refluimentos provenientes da rede pública.
2 — O modelo e local de instalação devem merecer a aprovação da EG.

Artigo 105.º

Natureza dos materiais

1 — Os colectores prediais de águas residuais domésticas podem ser de PVC rígido, grés cerâmico vidrado ou ferro fundido centrifugado devidamente protegido.
2 — Os colectores prediais de águas residuais industriais podem ser de grés cerâmico vidrado, ferro fundido centrifugado devidamente protegido ou de betão vidrado ou centrifugado protegido interiormente a resina *epoxy*.
3 — Podem ainda ser utilizados outros materiais desde que reúnam as necessárias condições de utilização.

CAPÍTULO V

Câmaras de inspecção

Artigo 106.º

Acesso

Deve ser garantido um acesso fácil ao interior das câmaras, através de recurso a dispositivos de fecho de dimensão apropriada.

Artigo 107.º

Aspectos construtivos

1 — As câmaras de inspecção devem ser solidamente construídas, impermeabilizadas interiormente, facilmente acessíveis e dotadas de dispositivos de fecho resistentes.
2 — A inserção de uma ou mais canalizações noutra deve ser feita no sentido de escoamento, mediante curvas de concordância de raio não inferior ao dobro do diâmetro das canalizações respectivas, de forma a garantir a continuidade da geratriz superior interior das mesmas.
3 — As câmaras de inspecção do sistema de drenagem de águas residuais domésticas são dotadas de dispositivos de fecho que impeçam a passagem dos gases para o exterior.
4 — As mudanças de direcção, diâmetro e inclinação que se realizem numa câmara devem fazer-se por meio de caleiras construídas na soleira, com altura igual ao diâmetro da canalização de saída, de modo a assegurar a continuidade da veia líquida.
5 — As soleiras devem possuir uma inclinação transversal mínima de 10%, no sentido das caleiras.
6 — As câmaras de inspecção da rede de águas residuais industriais devem ser protegidas interiormente com duas demãos de tinta à base de resina *epoxy*.

CAPÍTULO VI

Instalações complementares

SECÇÃO A

Instalações elevatórias

Artigo 108.º

Instalação e aspectos construtivos

1 — As instalações elevatórias podem ser equipadas com grupos electrobomba, e devem ser dotadas de dispositivos de comando, segurança e alarme, em caso de avaria.
2 — As instalações elevatórias devem ser implantadas em locais que permitam uma fácil inspecção e manutenção, afastadas tanto quanto possível de áreas habitacionais ou de trabalho, de modo a minimizar os efeitos dos ruídos, vibrações e cheiros.
3 — Os efluentes dos aparelhos sanitários devem passar por uma câmara de inspecção antes de serem recebidos no sistema elevatório.
4 — A elevação por grupos electrobomba deve ser feita a partir de uma câmara de bombagem.
5 — Os grupos devem ser de funcionamento automático e devem possuir características que satisfaçam à natureza das águas residuais a elevar.
6 — As canalizações de aspiração dos grupos, quando existam, devem ser independentes e ter diâmetros constantes e não inferiores ao das canalizações de compressão.

Artigo 109.º

Prevenção de ruídos e vibrações

No sentido de atenuar os ruídos e as vibrações deve a instalação elevatória:

a) Possuir isolamento conveniente, nomeadamente embasamentos isolados e fixações elásticas;
b) O funcionamento dos órgãos electromecânicos deve determinar, nos locais ocupados, ruído de nível sonoro médio não superior a 30 dB(A).

Artigo 110.º

Natureza dos materiais

1 — Os equipamentos elevatórios, canalizações e respectivos acessórios devem ser do tipo adequado à natureza das águas residuais a elevar.
2 — As canalizações e acessórios podem ser de aço, ferro fundido ou outros materiais de resistência adequada às pressões de serviço.

SECÇÃO B

Câmaras retentoras

Artigo 111.º

Instalação e aspectos construtivos

1 — É obrigatória a instalação de câmaras retentoras nas canalizações que transportem efluentes com elevado teor de gorduras, hidrocarbonetos ou materiais sólidos sedimentáveis.
2 — Não é permitida a introdução nas câmaras retentoras de águas residuais provenientes de bacias de retrete e mictórios.
3 — As câmaras retentoras devem localizar-se tão próximo quanto possível dos locais produtores dos efluentes a tratar, e em zonas acessíveis, de modo a permitir a sua inspecção periódica e a oportuna remoção dos materiais retidos.
4 — As câmaras devem ser ventiladas e dotadas de sifão incorporado ou localizado logo a jusante.

CAPÍTULO VII

Aparelhos sanitários

Artigo 112.º

Instalação

Todos os aparelhos sanitários devem ser instalados de forma a permitir uma fácil utilização.

Artigo 113.º

Dispositivos de descarga

1 — Todas as bacias de retrete, urinóis, pias hospitalares e similares são providos de autoclismos, fluxómetros ou outros dispositivos capazes de assegurar uma eficaz descarga e limpeza.
2 — Os dispositivos de descarga devem ser instalados a um nível superior aos aparelhos e garantir a descontinuidade hidráulica, de modo a impedir a contaminação das canalizações de água potável por sucção, em situação de eventual depressão nessas canalizações.

Artigo 114.º

Natureza dos materiais

Os aparelhos sanitários podem ser de porcelana vitrificada, ferro fundido esmaltado, aço esmaltado, aço inoxidável, pedra mármore ou outros materiais, desde que reúnam as necessárias condições de utilização.

Sistema de drenagem pública e predial de águas residuais pluviais

TÍTULO VI

Drenagem pública de águas residuais pluviais

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 115.º

Objecto e campo de aplicação

1 — O presente título tem por objecto definir as condições técnicas a que deve obedecer a drenagem pública de águas residuais pluviais, de forma a que seja assegurado o bom funcionamento global, preservando-se a saúde pública, a segurança e os recursos naturais.
2 — O presente título aplica-se a sistemas de drenagem pública de águas residuais pluviais e equiparadas.
3 — Consideram-se incluídos os sistemas de drenagem privados, desde que destinados a utilização colectiva.

Artigo 116.º

Constituição dos sistemas

1 — Os sistemas de drenagem pública de águas residuais pluviais são essencialmente constituídos por redes de colectores, instalações de tratamento e dispositivos de descarga final.

2 — As águas residuais pluviais, ou simplesmente pluviais, resultam da precipitação atmosférica caída directamente no local ou em bacias limítrofes contribuintes e apresentam geralmente menores quantidades de matéria poluente, particularmente de origem orgânica.

3 — Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardins e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos.

Artigo 117.º

Qualidade dos materiais

1 — Todos os materiais a aplicar em sistemas de drenagem de águas residuais pluviais e seus acessórios devem ser isentos de defeitos e, pela própria natureza ou por protecção adequada, devem apresentar boas condições de resistência à corrosão e à abrasão, e aos esforços a que vão ficar sujeitos.

2 — Os materiais a utilizar nas tubagens e peças acessórias dos sistemas de drenagem de águas residuais pluviais devem ser aqueles cuja aplicação seja aprovada pela EG.

3 — A aplicação de novos materiais ou processos de construção para os quais não existam especificações oficialmente adoptadas nem suficiente prática de utilização, fica condicionada a aprovação pela EG, que os pode sujeitar a prévia verificação de conformidade pelo LNEC (Laboratório Nacional de Engenharia Civil).

4 — A verificação de conformidade referida no número anterior pode assumir a forma de reconhecimento se os materiais estiverem de acordo com as normas ISO ou outras internacionalmente reconhecidas.

CAPÍTULO II

Concepção dos sistemas

Artigo 118.º

Concepção geral

1 — A concepção de sistemas de drenagem de águas residuais pluviais deve passar pela análise prévia e cuidada do destino final, tanto do ponto de vista de protecção dos recursos naturais, como de saúde pública e de economia global da obra.

2 — Qualquer que seja a solução adoptada deverá ser suficientemente flexível para se adaptar a eventuais alterações urbanísticas e a uma evolução do número de ligações.

3 — A concepção dos sistemas de drenagem de águas residuais pluviais obedece ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Rede de colectores

SECÇÃO A

Colectores

Artigo 119.º

Implantação

1 — A implantação dos colectores deve fazer-se em articulação com as restantes infra-estruturas e, sempre que possível, no eixo da via pública.

2 — Nos casos em que haja insuficiência de espaço fora das vias de circulação para todas as infra-estruturas, devem ter prioridade as condutas de água, os cabos de energia eléctrica e de telefones.

3 — Os colectores implantados próximos dos paramentos dos prédios devem manter, relativamente a estes, uma distância mínima de 1 m.

4 — Os colectores devem ser implantados, sempre que possível, num plano inferior ao das condutas de distribuição de água e suficientemente afastados destas, de forma a garantir protecção eficaz contra possível contaminação. Esse afastamento não deve em geral ser inferior a 1 m. Não é permitida a sobreposição vertical de juntas destes dois tipos de sistemas.

5 — Na impossibilidade de se dar cumprimento às prescrições referidas nos números anteriores, devem ser adoptadas protecções especiais.

6 — Os colectores pluviais são, sempre que possível, assentes num plano superior ao dos colectores domésticos de modo a possibilitar a ligação de ramais.

7 — Para minimizar os riscos de ligações indevidas de redes ou ramais, o colector pluvial, quando implantado no eixo da via, deve situar-se sempre à esquerda do colector doméstico, quando se observa de montante para jusante.

8 — Sempre que se revele mais económico, deve implantar-se um sistema duplo, com um colector de cada lado da via pública.

9 — Não é permitida, em regra, a construção de qualquer edificação sobre colectores das redes de águas residuais pluviais, quer públicas quer privadas.

10 — Em casos de impossibilidade, a construção de edificações sobre colectores deve ser feita por forma a garantir o seu bom funcionamento e a torná-los estanques e acessíveis em toda a extensão do atravessamento.

Artigo 120.º

Assentamento

1 — Os colectores devem sempre ser assentes por forma a resultar assegurada a sua perfeita estabilidade, devendo ser tomados cuidados especiais em zonas de aterros recentes.

2 — As valas devem ter o fundo regularizado e preparado de forma a permitir o apoio contínuo das tubagens.

3 — No assentamento dos colectores deve evitar-se que o mesmo troço se apoie directamente em terreno de resistência variável.

4 — Quando, pela sua natureza, o terreno não assegurar as necessárias condições de estabilidade das tubagens e ou das peças acessórias, devem aquelas ser garantidas por prévia consolidação, substituição por material mais resistente, ou por outros processos devidamente justificados.

5 — Quando a escavação for feita em terreno rochoso, os colectores devem ser assentes, ao longo de todo o seu comprimento, sobre uma camada uniforme previamente preparada, de 0,15 a 0,30 m de espessura, de terra, areia ou brita cuja maior dimensão não exceda 20 mm. Essa espessura deve ser definida em função do material e do diâmetro dos colectores.

Artigo 121.º

Natureza dos materiais

1 — Os colectores de águas residuais pluviais podem ser de qualquer material aprovado pela EG.

2 — Em travessias de obras de arte, em que os colectores não se encontrem protegidos ou estejam sujeitos a vibrações, os materiais a utilizar devem ser o ferro fundido ou o aço.

Artigo 122.º

Normas gerais de admissão de águas residuais na rede de colectores pluviais e interdições de lançamento

1 — O lançamento das águas residuais permitido na rede de colectores pluviais deve, em qualquer caso, obedecer às normas gerais de descarga exigidas para as águas residuais pluviais.

2 — Sem prejuízo de legislação especial, é interdito o lançamento nas redes de drenagem de águas pluviais qualquer que seja o seu tipo, directamente ou por intermédio de canalização de:

a) Efluentes de casas de banho;
b) Águas provenientes de lavagens nas cozinhas e rouparias;
c) Águas provenientes de outras lavagens que contenham produtos detergentes ou tóxicos;
d) Águas provenientes de galinheiros, pocilgas ou cortes de outros animais;
e) Lamas extraídas de fossas sépticas, bem como os efluentes das mesmas;
f) Quaisquer outras águas residuais que ponham em causa a saúde pública ou a salubridade ambiental.

3 — A interdição de lançamentos de águas residuais referidas nas alíneas do número anterior é extensiva às canalizações de rega, quer públicas quer privadas, bem como às valetas de arruamentos, caminhos e estradas municipais.

SECÇÃO B

Ramais de ligação

Artigo 123.º

Ligação à rede de drenagem pública

1 — As redes de águas residuais pluviais dos edifícios abrangidos pela rede pública devem ser obrigatoriamente ligados a esta por ramais de ligação, caso não seja possível a drenagem superficial.
2 — Sempre que as águas pluviais tenham que ser conduzidas ao respectivo colector público, em sistemas separativos, essa condução é feita por ramais de ligação independentes dos destinados às águas residuais domésticas.
3 — Em sistemas unitários pode admitir-se a existência de um único ramal de ligação para a condução das águas residuais domésticas e pluviais, devendo ser sempre separativas as redes interiores prediais até à ligação.
4 — Quando se justifique, poderá uma mesma edificação dispor de mais de um ramal de ligação.
5 — Os munícipes interessados podem requerer fundamentalmente, à EG que a execução dos ramais de águas residuais domésticas seja realizada por sua iniciativa sob fiscalização da entidade gestora.
6 — A EG comunicará por escrito, qual o despacho que mereceu o requerimento referido no número anterior, e no caso de ser defendo determinarão as condições da sua execução.

Artigo 124.º

Medição e orçamento

Os custos dos ramais de ligação são calculados do seguinte modo:

1) Os ramais de drenagem de águas residuais pluviais serão considerados executado com inserção nos colectores a 45º e o seu custo calculado segundo estimativa dos valor dos trabalhos a realizar, considerando sempre o colector instalado no eixo do arruamento, mesmo no caso de existirem dois colectores;
2) Deverá ser acrescido ao custo acima referenciado, quando necessário, o correspondente à reposição de pavimento;
3) A estes custos serão acrescidos dos encargos gerais de administração.

Artigo 125.º

Forquilhas

1 — A inserção de forquilhas no colector é feita obrigatoriamente com um ângulo igual a 45º.
2 — O tipo de material da forquilha deve ser o mesmo do colector público em que se insere.
3 — A instalação das forquilhas deve ser, sempre que possível, simultânea com a execução do colector público; neste caso, se a instalação do ramal de ligação vier a ser feita posteriormente, a forquilha deve ficar fechada com um tampão amovível.
4 — No caso em que a forquilha é instalada posteriormente à execução do colector público, a ligação deste exige cuidados especiais: ou se remove o troço do colector substituindo-o pela forquilha ou se faz um orifício utilizando mecanismos adequados que permitam a inserção justa do ramal.

Artigo 126.º

Natureza dos materiais

A tubagem que constitui os ramais de ligação pode ser de qualquer material desde que aprovado pela EG.

CAPÍTULO IV

Acessórios

SECÇÃO A

Câmaras de visita

Artigo 127.º

Finalidade e tipos

As câmaras de visita devem facilitar o acesso aos colectores em condições de segurança e de eficiência.

Artigo 128.º

Instalação

As câmaras de visita devem ser solidamente construídas, facilmente acessíveis e munidas de dispositivos de fecho resistentes que impeçam, quando necessário, a passagem dos gases para a atmosfera.

SECÇÃO B

Dispositivos de entrada na rede de águas residuais pluviais

Artigo 129.º

Instalação

1 — Deve ser prevista a implantação de sarjetas ou sumidouros:

a) Nos pontos baixos da via pública;
b) Nos cruzamentos, de modo a evitar a travessia de faixa de rodagem pelo escoamento superficial;
c) Ao longo dos percursos das valetas de modo a que a largura da lâmina de água não ultrapasse os valores preconizados nos critérios de dimensionamento hidráulico.

2 — Na execução de dispositivos de entrada na rede devem respeitar-se os seguintes aspectos construtivos:

a) O corpo deve ser de planta rectangular;
b) A vedação hidráulica pode ser obtida através de placa sinfônica ou pia sinfônica, e deve existir apenas em sistemas unitários em que se preveja libertação significativa de gás sulfídrico;
c) O dispositivo de entrada é constituído por grade amovível nos sumidouros e por uma abertura lateral no caso das sarjetas;
d) A área útil de escoamento deve ter um valor mínimo de um terço da área total da grade;
e) O acesso às sarjetas e sumidouros deve ser garantido em qualquer caso por forma a facilitar as operações de manutenção, o que pode ser feito directamente pela grade, no caso de sumidouros, ou através de dispositivo de fecho amovível e colocado ao nível do passeio, no caso de sarjetas;
f) Em situações pontuais em que se preveja um arrastamento importante de materiais sólidos pelas águas pluviais, com consequências gravosas para os colectores ou para o meio receptor, deve considerar-se a existência de cestos retentores amovíveis;
g) A existência dos dispositivos referidos na alínea anterior implica uma assistência eficaz de limpeza e conservação;
h) As dimensões a que devem obedecer as sarjetas são em geral as seguintes:

Largura de abertura lateral — 450 mm;
Altura de abertura lateral — 100 mm;

i) As dimensões a que devem obedecer os sumidouros são em geral as seguintes:

Largura da grade — 350 mm;
Comprimento da grade — 600 mm;

j) Admitem-se, no entanto, dimensões diferentes das sarjetas e sumidouros sempre que houver motivos justificáveis.

CAPÍTULO V

Instalações complementares

SECÇÃO A

Sistemas elevatórios

Artigo 130.º

Dimensionamento hidráulico

1 — No dimensionamento da câmara de aspiração deve ser cuidadosamente analisada a variabilidade dos caudais afluentes.
2 — O volume da câmara deve ser calculado em função da frequência de arranque dos equipamentos de elevação, com o objectivo de evitar tempos de retenção que excedam cinco a dez minutos para os caudais médios afluentes.
3 — Os órgãos de protecção devem ser definidos em função das envolventes de pressões mínimas e máximas provenientes do choque hidráulico por ocorrência de regimes transitórios na situação mais desfavorável previsível.

Artigo 131.º

Aspectos construtivos

1 — Nos sistemas elevatórios há a considerar os dispositivos de tratamento preliminar, os descarregadores, as câmaras de aspiração (ou de toma), o equipamento elevatório, as condutas elevatórias e os dispositivos de comando e protecção.
2 — Consoante as características das águas residuais afluentes e a necessidade de protecção do sistema a jusante, pode prever-se a utilização de desarenadores, de grades ou de trituradores.
3 — A forma da câmara deve ser de molde a evitar a acumulação dos sólidos nas zonas mortas, o que exige adequada inclinação do fundo.
4 — O equipamento elevatório pode ser constituído por grupos electrobomba, submersíveis ou não, por parafusos de Arquimedes ou por ejectores.
5 — Os sistemas elevatórios devem dispor a montante de um descarregador ligado a um colector de recurso, para fazer face à ocorrência de avarias, necessidade de colocação fora de serviço ou afluência excessiva de águas residuais.
6 — Os órgãos electromecânicos, integrados em estações elevatórias inseridas em zonas urbanas, devem determinar, pelo seu funcionamento, ruído cujo nível sonoro médio, medido a 3,50 m das de edifícios vizinhos, não exceda 45 dB(A).

SECÇÃO B

Desarenadores

Artigo 132.º

Aspectos construtivos

1 — Os desarenadores podem ser instalados a montante de instalações elevatórias e sifões, e nas cabeceiras de sistemas unitários ou separativos de águas pluviais, quando a montante exista uma bacia hidrográfica carreando elevadas quantidades de materiais.
2 — Os desarenadores devem ser constituídos por dois compartimentos sempre que possível, para facilitar a remoção periódica de areias sem perturbar o escoamento, ou, na sua impossibilidade, possuir um circuito hidráulico alternativo.
3 — As câmaras de retenção a montante de redes pluviais devem ter capacidade elevada, de modo a diminuir a frequência de remoção de areias.

SECÇÃO C

Câmaras de grades

Artigo 133.º

Aspectos construtivos

1 — As câmaras de grades são constituídas pelo canal de acesso, pelas grades propriamente ditas, e pelos dispositivos de recolha e remoção dos retidos.
2 — As instalações com grades mecânicas devem ser projectadas com uma unidade de reserva, em paralelo, ou, pelo menos, com um circuito hidráulico alternativo provido de grade manual.

CAPÍTULO VI

Destino final

Artigo 134.º

Águas pluviais

1 — O destino final das águas pluviais deve assegurar que as descargas são compatíveis com as características das linhas de água receptoras, não provocando transbordamento ou cheias, erosão das margens e leitos, nem assoreamento por deposição de materiais sólidos.
2 — Quando necessário deverá proceder-se para o efeito à realização de obras de regularização e defesa do leito e margens.

TÍTULO VII

Drenagem predial de águas residuais pluviais

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 135.º

Objecto e campo de aplicação

1 — O presente título tem por objecto definir as condições técnicas a que deve obedecer a drenagem predial de águas residuais pluviais, de forma a que seja assegurado o seu bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto na habitação.
2 — O presente título aplica-se aos sistemas prediais de drenagem de águas residuais pluviais.

Artigo 136.º

Qualidade dos materiais

1 — Todos os materiais a aplicar em sistemas de drenagem de águas residuais pluviais e seus acessórios devem ser isentos de defeitos e, pela própria natureza ou por protecção adequada, devem apresentar boas condições de resistência à corrosão e à abrasão, e aos esforços a que vão ficar sujeitos.
2 — Os materiais a utilizar nas tubagens e peças acessórias dos sistemas de drenagem de águas residuais pluviais devem ser aqueles cuja aplicação seja aprovada pela EG.
3 — A aplicação de novos materiais ou processos de construção para os quais não existam especificações oficialmente adoptadas nem suficiente prática de utilização, fica condicionada a aprovação pela EG, que os pode sujeitar a prévia verificação de conformidade pelo LNEC (Laboratório Nacional de Engenharia Civil).
4 — A verificação de conformidade referida no número anterior pode assumir a forma de reconhecimento se os materiais estiverem de acordo com as normas ISO ou outras internacionalmente reconhecidas.

Artigo 137.º

Cadastro dos sistemas

1 — Devem manter-se em arquivo os cadastros dos sistemas prediais.
2 — Destes cadastros devem constar, pelo menos:

a) Ficha técnica do sistema predial com a síntese das características principais;
b) Memória descritiva e justificativa das soluções adoptadas na qual conste a natureza dos materiais e acessórios e condições de instalação das canalizações;
c) Dimensionamento hidráulico-sanitário;
d) Peças desenhadas, que devem integrar:

Localização das canalizações, acessórios do sistema, instalações complementares e respectivas ligações às redes públicas, em planta à escala mínima de 1:100;

Indicação de cotas de pavimento e de soleira das câmaras de inspecção;
Indicação das secções, inclinações e materiais das canalizações.

CAPÍTULO II

Concepção dos sistemas

Artigo 138.º

Integração no projecto geral

1 — A concepção de sistemas prediais de drenagem de águas residuais pluviais deve ter como objectivo a resolução de problemas numa perspectiva global, técnica e económica, coordenada com a arquitectura, a estrutura e as restantes instalações especiais da edificação.
2 — A concepção dos sistemas prediais de drenagem de água obedece ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento.

Artigo 139.º

Sistemas de águas residuais domésticas onde não exista drenagem pública

1 — Os sistemas prediais de águas residuais pluviais, devem obedecer a todas as disposições do presente Regulamento, até à câmara do ramal de ligação, mesmo no caso de não serem ligadas à rede pública por ausência desta.
2 — Todas as edificações situadas em zonas não servidas por sistemas municipais de águas residuais pluviais, deverão dispor de instalações e equipamentos privativos destinados à drenagem das águas residuais recolhidas.
3 — As instalações e equipamentos referidos no n.º 1 compreenderão todas as canalizações e dispositivos interiores e exteriores indispensáveis a uma correcta evacuação das redes prediais de águas residuais pluviais e a um apropriado controlo da poluição resultante da citada drenagem.
4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, o município exigirá sempre a apresentação de projecto referente a estas redes prediais, estejam ou não as edificações em causa sujeitas a autorização ou licenciamento municipal.

Artigo 140.º

Prevenção da contaminação

Não é permitida qualquer ligação entre a rede predial de distribuição de água e as redes prediais de drenagem de águas residuais pluviais, devendo o fornecimento de água aos aparelhos sanitários ser efectuado sem pôr em risco a sua potabilidade, impedindo a contaminação, quer por contacto quer por aspiração de água residuais pluviais, em caso de depressão na rede.

CAPÍTULO III

Elementos de base para dimensionamento

Artigo 141.º

Intensidade e frequência de precipitação

Na elaboração dos estudos relativos à drenagem de águas residuais pluviais é indispensável conhecer os valores de intensidade e frequência da precipitação atmosférica.

CAPÍTULO IV

Canalizações

SECÇÃO A

Tubos de queda

Artigo 142.º

Localização

1 — Os tubos de queda de águas pluviais devem ser localizados, de preferência, à vista, na face exterior do edifício ou em galerias verticais acessíveis.
2 — Os tubos de queda podem, eventualmente, ser embutidos e, caso atravessem elementos estruturais, a resistência destes últimos e das canalizações não deve ser afectada.

Artigo 143.º

Natureza dos materiais

1 — Os tubos de queda de águas pluviais podem ser de PVC rígido, chapa zincada ou ferro fundido.
2 — Podem ainda ser utilizados outros materiais desde que reúnam as necessárias condições de utilização.

SECÇÃO B

Colectores prediais

Artigo 144.º

Localização

Os colectores prediais podem ser enterrados, colocados à vista ou embutidos, mas sem afectar a resistência dos elementos estruturais do edifício e das próprias canalizações.

Artigo 145.º

Válvula de retenção

1 — É obrigatória a instalação de válvulas de retenção automáticas sempre que a EG o considerem relevante, para minimizar os inconvenientes resultantes de refluimentos provenientes da rede pública.
2 — O modelo e local de instalação devem merecer a aprovação da EG.

Artigo 146.º

Natureza dos materiais

1 — Os colectores prediais de águas pluviais podem ser de PVC rígido ou betão.
2 — Podem ainda ser utilizados outros materiais desde que reúnam as necessárias condições de utilização.

CAPÍTULO V

Câmaras de inspecção

Artigo 147.º

Acesso

Deve ser garantido um acesso fácil ao interior das câmaras, através de recurso a dispositivos de fecho de dimensão apropriada.

Artigo 148.º

Aspectos construtivos

1 — As câmaras de inspecção devem ser solidamente construídas, impermeabilizadas interiormente, facilmente acessíveis e dotadas de dispositivos de fecho resistentes.
2 — A inserção de uma ou mais canalizações noutra deve ser feita no sentido de escoamento, mediante curvas de concordância de raio não inferior ao dobro do diâmetro das canalizações respectivas, de forma a garantir a continuidade da geratriz superior interior das mesmas.

CAPÍTULO VI

Instalações complementares

SECÇÃO A

Instalações elevatórias

Artigo 149.º

Instalação e aspectos construtivos

1 — As instalações elevatórias podem ser equipadas com grupos electrobomba, e devem ser dotadas de dispositivos de comando, segurança e alarme, em caso de avaria.

2 — As instalações elevatórias devem ser implantadas em locais que permitam uma fácil inspecção e manutenção, afastadas tanto quanto possível de áreas habitacionais ou de trabalho, de modo a minimizar os efeitos dos ruídos, vibrações e cheiros.

3 — A elevação por grupos electrobomba deve ser feita a partir de uma câmara de bombagem.

4 — Os grupos devem ser de funcionamento automático e devem possuir características que satisfaçam à natureza das águas residuais a elevar.

5 — As canalizações de aspiração dos grupos, quando existam, devem ser independentes e ter diâmetros constantes e não inferiores ao das canalizações de compressão.

Artigo 150.º

Prevenção de ruídos e vibrações

No sentido de atenuar os ruídos e as vibrações deve a instalação elevatória:

a) Possuir isolamento conveniente, nomeadamente embasamentos isolados e fixações elásticas;
b) O funcionamento dos órgãos electromecânicos deve determinar, nos locais ocupados, ruído de nível sonoro médio não superior a 30 dB(A).

Artigo 151.º

Natureza dos materiais

1 — Os equipamentos elevatórios, canalizações e respectivos acessórios devem ser do tipo adequado à natureza das águas residuais a elevar.

2 — As canalizações e acessórios podem ser de aço, ferro fundido ou outros materiais de resistência adequada às pressões de serviço.

SECÇÃO B

Câmaras retentoras

Artigo 152.º

Instalação e aspectos construtivos

As câmaras retentoras devem localizar-se tão próximo quanto possível dos locais a drenar e em zonas acessíveis, de modo a permitir a sua inspecção periódica e a oportuna remoção dos materiais retidos.

Estabelecimento e exploração de sistemas públicos e prediais

TÍTULO VIII

Estabelecimento e exploração de sistemas públicos

CAPÍTULO I

Responsabilidades

Artigo 153.º

Responsabilidade

É da responsabilidade da EG:

a) O registo de todos os acontecimentos relevantes para o sistema e o respectivo tratamento, de modo a poderem ser úteis à interpretação do seu funcionamento, devendo anualmente ser tornados públicos os resultados;
b) A definição e execução de um programa de operação dos sistemas, com indicação das tarefas, sua periodicidade e metodologia a aplicar;
c) A elaboração, execução e actualização de um programa de manutenção dos equipamentos e conservação das instalações, indicando as tarefas a realizar, sua periodicidade e metodologia;
d) A elaboração, execução e actualização de um programa de controlo de eficiência dos sistemas, tanto no que respeita aos aspectos quantitativos como aos aspectos qualitativos;
e) A adequada formação e reciclagem dos técnicos e operadores dos sistemas, nomeadamente por proposta do técnico responsável pela exploração.

CAPÍTULO II

Estudos e projectos

Artigo 154.º

Formas de elaboração

1 — A elaboração de estudos e projectos dos sistemas públicos pode ser feita directamente pela entidade gestora, através dos seus serviços técnicos, ou indirectamente por adjudicação.

2 — Em todas as intervenções urbanas que impliquem a alteração ou considerável ampliação de sistemas públicos existentes ou a implementação de novas infra-estruturas, é obrigatório a elaboração dos estudos e projectos e submetê-los à aprovação da EG, pelo promotor sem prejuízo ao disposto no número anterior.

3 — Uma vez recepcionada definitivamente a obra pela EG, através da respectiva vistoria, essas novas infra-estruturas passam a fazer parte integrante dos sistemas públicos existentes.

Artigo 155.º

Pequenas ampliações da rede

1 — Exceptuam-se do preceituado no artigo anterior pequenas ampliações da rede, de modo a possibilitar a ligação à rede de prédios não servidos pela mesma.

2 — Deverá para o efeito, o proprietário ou usufrutuário do prédio, requerer a ampliação pretendida.

3 — Se a EG considerar a ligação técnica e economicamente viável, será prolongada a expensas suas, a canalização mais adequada da rede, e nesta apreciação, um dos aspectos a ponderar será o do número de utilizadores a servir.

4 — Se, por razões económicas o abastecimento ou a drenagem não forem consideradas viáveis poderão os interessados renovar o pedido, desde que se comprometam a custear os encargos envolvidos, depositem antecipadamente o montante estimado pela EG e subscrevam uma declaração de sujeição às disposições deste Regulamento.

5 — As despesas em causa serão imputadas aos interessados, proporcionalmente ao valor patrimonial dos prédios ou fogos a abastecer, a não ser que outro critério mais equitativo se imponha.

6 — A EG poderá na fase de licenciamento e aprovação do projecto, condicionar o necessário prolongamento ou reforço da rede ao pagamento da respectiva despesa pelos interessados.

7 — A ampliação da rede poderá ser requerida e executada pelos proprietários ou usufrutuários dos prédios a servir, nos termos a definir pela EG, mas neste caso as obras deverão ser sempre acompanhadas por esta.

8 — As canalizações da rede geral instaladas nas condições deste artigo serão propriedade exclusiva da EG.

Artigo 156.º

Organização e apresentação de projectos de sistemas públicos

1 — O processo deverá ser instruído pelos seguintes elementos:

a) Termo de responsabilidade do técnico autor do projecto;
b) Memória descritiva e justificativa onde conste a natureza, designação e local da obra, nome do dono da obra, a descrição e concepção dos sistemas, os materiais e acessórios e as instalações complementares;
c) Cálculo hidráulico, onde constem os critérios de dimensionamento adoptados e o dimensionamento das redes, equipamentos e instalações complementares previstas;
d) Mapas de medições e orçamentos a preços correntes das obras a executar;

e) Peças desenhadas dos traçados, e instalações complementares com indicação dos materiais das canalizações e acessórios utilizados, obedecendo às escalas a saber:

Plantas: 1:2000;
Perfil: 1:2000 comprimento e 1:50 altura;
Pormenores: à escala conveniente que esclareça inequivocamente o pretendido.

2 — Os elementos descritos no n.º 1 serão apresentados em original e duas cópias e de acordo com as normas portuguesas em vigor.

Artigo 157.º

Aprovação de projectos de sistemas públicos

1 — Após a aprovação, pela EG, dos projectos das redes públicas de distribuição de água e drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais, poderá ser exigido ao requerente que proceda ao pagamento da verba correspondente a tarifa devida por organização, apreciação, fiscalização, recepção, ensaios e vistoria de rede pública de distribuição de água e de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais, calculada em função do valor da obra específica, considerando para o efeito o maior valor entre o orçamento apresentado ou o valor corrigido pela EG a preços de mercado, através da aplicação do coeficiente de 2% sobre aquele valor, e nunca inferior a um valor mínimo estabelecido anualmente pela EG; 2 — A aplicação dos verba referida no número anterior fica dependente de prévia deliberação da E.G.

3 — Por cada alteração apresentada, o requerente deverá proceder ao pagamento de uma tarifa correspondente a 10% da verba referida no número anterior, e nunca inferior a um valor mínimo estabelecido anualmente pela EG.

CAPÍTULO III

Execução de obras

Artigo 158.º

Responsabilidade e fiscalização

Constitui obrigação do proprietário a execução das obras dos sistemas públicos, nos termos do disposto neste Regulamento, no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto e de acordo com o projecto aprovado bem como, requerer a sua fiscalização antes do início dos trabalhos.

Artigo 159.º

Técnico responsável

1 — Deve o proprietário apresentar a EG conjuntamente com o requerimento da fiscalização, mencionado no artigo anterior, o termo de responsabilidade do técnico responsável pela direcção técnica da obra.

2 — São considerados técnicos responsáveis pela direcção técnica da obra, os técnicos inscritos em instituições públicas profissionais, sem prejuízo das disposições legais específicas em vigor.

CAPÍTULO IV

Taxas e tarifas

Artigo 160.º

Utilizadores das redes públicas

1 — Para efeito de aplicação do tarifário distinguem-se designadamente os seguintes tipos de utilizadores:

a) Domésticos;
b) Comércio e serviços;
c) Indústria
d) Administração local;
e) Administração central e entidades públicas;
f) Instituições particulares sem fins lucrativos;
g) Obras e outros utilizadores de carácter eventual.

2 — Os consumos poderão ser distribuídos por escalões, a que correspondem diferentes tarifas, tendo em atenção os tipos e o volume de água consumida.

Artigo 161.º

Regime de taxas e tarifas

1 — Compete à EG estabelecer, nos termos legais, as taxas e tarifas correspondentes ao fornecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais e as demais taxas, tarifas e preços previstos neste Regulamento.

2 — Na fixação das taxas, tarifas e preços a EG deverá assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço com um nível de atendimento adequado.

3 — Os valores das taxas, tarifas e preços são anualmente actualizados com base no aumento do índice de preços no consumidor do ano anterior publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

4 — As deliberações a que se refere o n.º 3 deverão ser tomadas, como regra, no mesmo período do ano e serem publicadas adicionalmente nos meios de comunicação locais.

5 — A água consumida é cobrada pelo preço resultante da soma dos valores parcelares respeitante a cada um dos escalões atingidos pelo utilizador, tendo em conta a tarifa prevista em função do escalonamento estabelecido.

6 — Para efeito dos números anteriores consideram-se os seguintes tipos de taxas e tarifas que constam das tabelas anexas a este Regulamento:

a) Tarifas devidas pela disponibilidade de ligação à rede de água;
b) Tarifas devidas pelo consumo efectivo de água;
c) Tarifa de colocação de contador;
d) Tarifa de religação de contador;
e) Tarifa de verificação de contador;
f) Tarifa de reaferição de contador;
g) Tarifa de transferência de contador;
h) Tarifas devidas pela instalação e religação de ramal de água;
i) Tarifas devidas pela disponibilidade de ligação à rede de águas residuais;
j) Tarifas devidas pelo serviço de drenagem e tratamento de águas residuais;
k) Tarifas devidas pela descarga de águas residuais industriais na rede pública de drenagem de águas residuais;
l) Tarifas devidas pela instalação do ramal de ligação à rede de drenagem de águas residuais;
m) Taxas devidas pela organização, apreciação, fiscalização, recepção, ensaios e vistorias de projectos e obras de rede pública de distribuição de água e de drenagem de águas residuais;
n) Taxas devidas pela organização, apreciação, fiscalização, recepção, ensaios e vistorias de projectos e obras de redes prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais.

7 — A tarifa de religação de contador será agravada de acordo com a tabela anexa se se verificar reincidência num prazo de cinco anos a contar da data de anterior religação.

8 — A EG poderá isentar total ou parcialmente das taxas e tarifas previstas, desde que requerido e mediante prévia deliberação da Câmara Municipal, consumidores de comprovada situação sócio-económica débil. Poderá igualmente permitir o pagamento do custo do ramal respectivo em prestações mensais seguidas, até ao máximo de 24, a liquidar todos os meses juntamente com as restantes taxas e tarifas devidas.

Artigo 162.º

Periodicidade das leituras

1 — As leituras dos contadores serão efectuadas periodicamente por funcionários da EG ou outros. devidamente credenciados para o efeito.

2 — Nos meses em que não haja leitura ou naqueles em que não seja possível a sua realização por impedimento do utilizador. este pode comunicar à EG o valor registado.

3 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade de, pelo menos, uma leitura anual, sob pena de suspensão do fornecimento de água.

4 — Não se conformando com o resultado da leitura, o utilizador poderá apresentar a devida reclamação. dentro do prazo indicado na factura como limite de pagamento.

5 — No caso de a reclamação ser julgada procedente e já tiver ocorrido o pagamento. haverá lugar ao reembolso da importância indevidamente cobrada.

Artigo 163.º

Avaliação do consumo

Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do contador ou nos períodos em que não houve leitura, o consumo é avaliado:

a) Pelo consumo médio apurado entre duas leituras consideradas válidas;
b) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea *a*);
c) Pela média do consumo apurado nas leituras subsequentes à instalação do contador na falta dos elementos referidos nas alíneas *a*) e *b*).

Artigo 164.º

Correcção dos valores de consumo

1 — Quando forem detectadas anomalias no volume de água medido por um contador, a EG corrige as contagens efectuadas, tomando como base de correcção a percentagem de erro verificado no controlo metrológico.
2 — Esta correcção, para mais ou para menos, afecta apenas os meses em que os consumos se afastam mais de 25% do valor médio relativo:

a) Ao período de seis meses anteriores à substituição do contador;
b) Ao período de funcionamento, se este for inferior a seis meses.

Artigo 165.º

Facturação

1 — A periodicidade de emissão das facturas será definida pela EG nos termos da legislação em vigor.
2 — As facturas emitidas deverão descriminar os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como os volumes de água que dão origem às verbas debitadas.

Artigo 166.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — Os pagamentos da facturação a que se refere o artigo anterior deverão ser efectuados no prazo, forma e local estabelecido na factura correspondente.
2 — Findo o prazo na factura sem ter sido efectuado o pagamento, a EG notificará o consumidor para, no prazo de oito dias úteis proceder ao pagamento devido, acrescido de juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de, uma vez decorrido aquele prazo, sem que o consumidor o tenha efectuado, a EG suspender imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para cobrança da respectiva dívida.
3 — Em caso de comprovadas dificuldades económicas por parte do consumidor e assim entendidas pela EG será permitido o pagamento fraccionado do montante da factura, devendo o consumidor disso fazer prova dentro do prazo referido no número anterior.

Estabelecimento e exploração de sistemas prediais

TÍTULO IX

Estabelecimento e exploração de sistemas prediais

CAPÍTULO I

Contratos

Artigo 167.º

Forma de fornecimento de água

A água será fornecida através de contadores, devidamente selados e instalados pela EG.

Artigo 168.º

Contratos

1 — Os contratos de fornecimento de água e de recolha de águas residuais só podem ser estabelecidos após vistoria que comprove estarem os sistemas perdias em condições de utilização para poderem ser ligados às redes públicas.
2 — O fornecimento de água será feito mediante contrato com a EG lavrado em modelo próprio nos termos legais.
3 — Quando a EG for responsável pelo fornecimento de água e recolha de águas residuais, o contrato pode ser único e englobar simultaneamente os serviços prestados.
4 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao cliente, tendo em anexo, o clausulado aplicável.
5 – A alteração da titularidade do contrato para o cônjuge, ascendentes ou descendentes do 1.º grau está isenta de pagamento de nova taxa de ligação, desde que se não verifique falta de pagamento de qualquer taxa, tarifa ou preço pelo respectivo titular.

Artigo 169.º

Encargos de instalação

As importâncias a pagar pelos interessados à EG para estabelecimento da ligação da água e da drenagem de águas residuais domésticas e pluviais são as correspondentes a:

a) Encargos decorrentes da instalação do ramal de ligação;
b) O valor das tarifas referentes aos ensaios e vistoriais dos sistemas prediais e da instalação do contador;
c) Caução, quando exigível.

Artigo 170.º

Caução

1 — A EG só poderá exigir aos consumidores cauções nas situações de restabelecimento do fornecimento de água na sequência de interpelação de incumprimento contratual, imputável ao utilizador.
2 — A caução a prestar poderá ser efectuada sob a forma de depósito em dinheiro entregue em numerário, cheque ou mediante a modalidade de garantia bancária ou seguro caução, para garantia do cumprimento das obrigações contratuais cujo montante será definido de acordo com o calculo efectuado pela Instituto Regulador de Água e dos Resíduos, ou na sua falta, pela EG tendo em consideração o consumo médio do respectivo prédio previsto pelo período de três meses.
3 — A EG emite, por cada caução prestada, o respectivo recibo que serve de documento comprovativo do mesmo.
4 — Não será exigida caução na situação prevista no n.º 1 se regularizada a dívida objecto do incumprimento, o utilizador optar pela transferência bancária como forma de pagamento.
5 — Se o utilizador, após a prestação de caução nos termos do n.º 1, optar posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, a caução prestada ser-lhe-á devolvida, com a actualização prevista no ponto 8 do presente artigo.
6 — O accionamento da caução far-se-á para satisfação dos valores em divida pelo utilizador relacionados com o contrato de fornecimento.
7 — Accionada a caução, o utilizador, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da notificação escrita efectuada pela EG, é obrigado a proceder à reconstrução ou reforço da caução calculada e prestada sob a forma prevista no n.º 1 do presente artigo sob pena de interrupção de fornecimento.

Artigo 171.º

Levantamento da caução

1 — Findo o contracto de fornecimento, por qualquer das formas legais ou contratuais estabelecidas, a caução prestada é restituída ao utilizador, sendo suficiente a apresentação e entrega do respectivo recibo, podendo ainda a EG, quando aquele documento não seja exibido, autorizar a restituição da caução desde que se comprove a existência daquela garantia.
2 — A caução é restituída ao utilizador por iniciativa da EG, a partir do mês seguinte ao termo do contrato de fornecimento, deduzido das montantes eventualmente em divida e devidamente actualizada em relação à data da sua última alteração com base no índice anual dos preços ao consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

3 — O reembolso da caução presume-se feito por conta e no interesse do titular, sendo da responsabilidade deste o seu eventual extravio.

4 — Quando a caução não for levantada dentro do prazo de um ano contado a partir da data do termo do contrato de fornecimento considerar-se-á abandonada, revertendo a favor da EG.

5 — Do levantamento da caução deverá ser registada a identificação do respectivo portador.

Artigo 172.º

Gastos de água nos sistemas prediais

Os consumidores são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas nas canalizações dos sistemas prediais e nos dispositivos de utilização.

Artigo 173.º

Interrupção do fornecimento de água

1 — A EG poderá interromper o fornecimento de água nas seguintes situações:

a) Alteração da qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração a curto prazo;
b) Avarias da qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração a curto prazo;
c) Ausência de condições de salubridade nos sistemas prediais;
d) Casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente incêndios, inundações e redução prevista do caudal ou poluição temporariamente incontrolável das captações;
e) Trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação;
f) Modificações programadas das condições de exploração do sistema público ou alteração justificada das pressões de serviço;
g) Por falta de pagamento de facturação;
h) Impossibilidade de acesso ao contador, por período superior a um ano, para proceder à sua leitura.

2 — A interrupção do fornecimento de água não priva a EG de recorrer às entidades competentes e respectivos tribunais para lhe manterem o uso dos seus direitos ou para haver o pagamento das importâncias devidas e outras indemnizações por perdas e danos e para imposição de coimas e penas legais.

3 — As interrupções do fornecimento com fundamento em causas imputáveis aos consumidores não os isentam do pagamento da facturação já vencida ou vincenda.

Artigo 174.º

Denúncia do contrato

1 — Os consumidores podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham subscrito, desde que o comuniquem, por escrito, à EG.

2 — Num prazo de 15 dias os consumidores devem facultar a leitura e ou a retirada dos contadores instalados.

3 — Caso esta última condição não seja satisfeita, continuam os consumidores responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

Artigo 175.º

Bocas-de-incêndio

A EG poderá fornecer a água para bocas-de-incêndio particulares nas condições seguintes:

a) As bocas-de-incêndio terão ramal e canalização interior próprios, com diâmetro fixado pela EG e serão fechadas com selo especial;
b) Estes dispositivos só poderão ser utilizados em caso de incêndio, devendo a EG ser disso avisada dentro das vinte e quatro horas seguintes ao sinistro.
c) As redes particulares de incêndios deverão contemplar uma caixa adequada para a instalação de contador em local a indicar pela EG. A instalação do contador será da responsabilidade e encargo da EG, para efeitos de controle de consumos quando entenda necessário.

Artigo 176.º

Vigência do contrato

Os contratos para fornecimento de água e de recolha de águas residuais consideram-se em vigor a partir da data em que é celebrado, terminando a vigência do contrato quando denunciado.

Artigo 177.º

Cláusulas especiais e tarifa devida por descarga de águas residuais industriais

1 — Na celebração de cláusulas especiais a que se refere o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos.

2 — Se os sistemas públicos estiverem equipados com estruturas de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, o contrato será único.

3 — Na recolha de águas residuais devem ser claramente definidos os parâmetros de poluição que não devam exceder os limites aceitáveis pelo sistema.

4 — Deve ficar expresso no contrato que a EG se reserva o direito de proceder às medições de caudal e à colheita de amostras para controlo, que considere necessárias.

5 — A autorização de descarga de águas residuais industriais na rede pública de drenagem de águas residuais está sujeita a prévia autorização da EG e a liquidação da tarifa devida pela descarga de águas residuais industriais na rede pública de drenagem de águas residuais a calcular de acordo com as condições especificadas no artigo que se segue.

Artigo 178.º

Tarifa devida por descarga de águas residuais industriais

1 — A tarifa a aplicar às descargas de águas residuais industriais no sistema público de drenagem de todos os estabelecimentos industriais compreendem as seguintes parcelas aditivas:

a (€/m^3) relativa a caudais (Q);
b (€/kg) relativa a sólidos suspensos totais (SST);
c (€/kg) relativa a matérias oxidáveis (MO); e
d (€/kg) relativa à mistura de substâncias inibidoras e tóxicas (SIT).

2 — Os caudais (Q) e as quantidades de sólidos suspensos totais (SST) de matérias oxidáveis (MO) e de substâncias inibidoras e tóxicas (SIT) serão calculados, para cada ligação de águas residuais industriais, respectivamente, da seguinte forma:

a) Q: valores acumulados dos caudais médios diários nos dias de laboração, expressos em metros cúbicos;
b) SST: valores acumulados da multiplicação do caudal médio diário nos dias de laboração pela concentração média diária anual de sólidos suspensos totais, expressos em kg;
c) MO: valores acumulados da multiplicação do caudal médio diário nos dias de laboração pela concentração média diária anual de $[(2 \times CBO_5 \text{ a } 20º\ C + CQO)/3]$, em que CBO_5 a 20º C é a carência bioquímica de oxigénio a cinco dias a 20º *C* e *CQO* a carência química de oxigénio, expressos em kg;
d) SIT: valores acumulados da multiplicação do caudal médio diário nos dias de laboração pela soma das concentrações médias diárias anuais de metais pesados, arsénio, cianetos, fenóis e hidrocarbonetos, estas por sua vez multiplicadas pelos coeficientes, respectivamente, de 5, 1000, 50, 1,25 e 1, expressos em kg.

3 — A EG fixará anualmente os valores de *a*, *b*, *c* e *d* da tarifa.

4 — Os valores médios de caudais e de concentrações referidos no n.º 2 serão presumidos no início de cada período de três meses para cada ligação de águas residuais industriais no sistema público de drenagem, baseados, no primeiro período, nas informações constantes do requerimento de ligação e, em cada um dos períodos seguintes, nos resultados dos processos de autocontrolo e nas acções de inspecção, corrigindo-se, no final de cada ano, retroactivamente, os valores presumidos, quando, em resultado das acções de inspecção, tal se vier a justificar.

5 — Quando das correcções referidas no número anterior resultarem valores mais elevados do que os presumidos, terá lugar um pagamento adicional da tarifa que incluirá um agravamento calculado com juros do mesmo valor dos juros de mora.

CAPÍTULO II

Responsabilidades por danos e manutenção das redes prediais

Artigo 179.º

Responsabilidade por danos nos sistemas prediais

1 — A EG não assume qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os consumidores em consequência de perturbações ocorridas nos sistemas públicos que ocasionem interrupções no serviço, desde que resultem de execução de obras previamente programadas, sempre que os utilizadores sejam avisados, com pelo menos, dois dias de antecedência ou de casos fortuitos ou de força maior.

2 — O aviso indicado no número anterior poderá processar-se através da imprensa, da rádio ou de aviso postal.

3 — Para evitar danos nos sistemas prediais resultantes de pressão excessiva ou de variações bruscas de pressão na rede pública de distribuição, a EG tomará as necessárias providências, responsabilizando-se pelas respectivas consequências.

Artigo 180.º

Manutenção dos sistemas prediais

1 — Na operação dos sistemas prediais devem os seus utilizadores abster-se de actos que possam prejudicar o bom funcionamento do sistema, ou por em causa direitos de terceiros, nomeadamente no que respeita á saúde pública e ao ambiente.

2 — A conservação, reparação e renovação da rede de distribuição ou de drenagem de um prédio é da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário.

3 — Em qualquer dos casos, é sempre da responsabilidade do consumidor a manutenção e renovação dos elementos e acessórios que se encontram na caixa do contador.

4 — As reparações das canalizações e dispositivos de utilização serão precedidas de um pedido de interrupção do abastecimento sempre que as mesmas se procedam a montante do contador.

5 — Os consumidores são responsáveis por todo o gasto de água em perdas nas canalizações de distribuição interior e seus dispositivos de utilização.

Artigo 181.º

Deveres dos proprietários ou usufrutuários

1 — São deveres dos proprietários dos edifícios servidos por sistemas prediais de distribuição de água e de drenagen de águas residuais domésticas ou pluviais:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento, na parte que lhes é aplicável, e respeitar e executar as intimações que lhes sejam dirigidas pela EG nele fundamentadas;
b) Manter em boas condições de conservação e funcionamento os sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais;
c) Pedir a ligação à rede, logo que reunidas as condições que a viabilizem ou logo que intimados para o efeito, nos termos deste Regulamento;
d) Caso disponham de furos, poços ou minas não devem utilizar a sua água para consumo directo das pessoas ou para a preparação de alimentos, a menos que a potabilidade da água seja periodicamente comprovada perante a EG;
e) Não proceder à alteração nos sistemas prediais sem prévia autorização da EG;
f) Solicitar a retirada do contador quando o prédio se encontre devoluto e não esteja prevista a sua ocupação.

2 — São ainda deveres dos proprietários, quando não sejam os titulares do contrato de fornecimento de água:

a) Comunicar, por escrito, à EG, no prazo de 30 dias, a ocorrência de qualquer dos seguintes factos relativamente ao prédio ou fracção em causa: a venda e a partilha, e ainda, a constituição ou cessação de usufruto, comodato, uso e habitação, arrendamento ou situações equivalentes;
b) Cooperar com a EG, para o bom funcionamento dos sistemas prediais;
c) Abster-se de praticar actos que possam prejudicar a regularidade do fornecimento aos consumidores titulares do contrato e enquanto o contrato vigorar.

3 — O incumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 2, implica a responsabilidade solidária do proprietário pelos débitos contratuais ou regulamentares relativos ao prédio ou domicilio em questão.

4 — As obrigações constantes deste artigo serão assumidas, quando for esse o caso, pelos usufrutuários.

Artigo 182.º

Deveres do utilizadores

São deveres dos utilizadores dos sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento, na parte que lhes é aplicável e respeitar as instruções e recomendações emanadas da EG, com base neste Regulamento;
b) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do Regulamento e do contrato até ao termo deste;
c) Não fazer uso indevido ou danificar as instalações prediais e os sistemas públicos de distribuição e de drenagem;
d) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
e) Abster-se de actos que possam provocar a contaminação da água;
f) Avisar a EG de eventuais anomalias nos contadores e outros medidores de caudais;
g) Comunicar à EG, com pelo menos 5 dias de antecedência, a data em que se retiram definitivamente do seu domicilio, sob pena de continuar responsável pelo pagamento da água.

CAPÍTULO III

Projectos e obras

Artigo 183.º

Aprovação prévia para execução ou modificação de redes em edifícios

1 — É obrigatória, antes da emissão de alvará de licença de construção, a apresentação de projectos de sistemas prediais de distribuição de água e drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais, quer para edificações novas quer para edificações já existentes sujeitas a obras de ampliação ou remodelação.

2 — Se as ampliações e remodelações das edificações não implicarem alterações nas redes instaladas, é dispensada a apresentação do projecto, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais aplicáveis.

3 — Tratando-se de pequenas alterações dos sistemas prediais, pode a EG autorizar a apresentação de projectos simplificados ou até reduzidos a uma simples declaração escrita do proprietário do prédio, onde se indique o calibre e extensão das canalizações interiores que pretendem instalar e o número e localização do dispositivos de utilização.

4 — Nenhuma rede de distribuição interior poderá ser executada ou modificada sem que tenha sido previamente aprovado o respectivo projecto, nos termos deste capítulo.

Artigo 184.º

Organização e apresentação de projectos de sistemas prediais

A organização e apresentação dos projectos devem obedecer à regulamentação geral em vigor devendo o projecto conter no mínimo:

a) Memória descritiva onde conste descrição da concepção dos sistemas, matérias e acessórios e instalações complementares projectadas;
b) Cálculo hidráulico onde constem os critérios de dimensionamento das redes, equipamento e instalações complementares projectadas;
c) Termo de responsabilidade pela elaboração do projecto;
d) Peças desenhadas dos traçados em plantas a escala mínima 1:100 com indicação dos materiais e acessórios das canalizações, dos diâmetros e inclinações das tubagens, dos órgãos, acessórios e instalações complementares e dos respectivos pormenores que clarifiquem a obra projectada;
e) Deverá ainda apresentar planta de localização, com a representação dos ramais de introdução de água e de águas

residuais domésticas, bem como a representação simplificada do colector geral ou no caso de não existir, a localização da instalação depuradora das águas residuais.

Artigo 185.º

Aprovação de projectos de sistemas prediais

1 — Após aprovação pela EG do projecto das redes prediais, ao requerente poderá ser exigido que proceda ao pagamento das seguintes verbas:

a) Custo dos ramais de ligação de abastecimento de água, de incêndio, de águas residuais, quer domésticas quer pluviais;
b) Taxa devida por organização, apreciação, fiscalização, recepção, ensaios e vistoria de redes prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais, calculada em função do valor da obra específica, considerando para o efeito o maior valor entre o orçamento apresentado e o valor corrigido pela EG a preços de mercado, através da aplicação do coeficiente de 3% sobre aquele valor, e nunca inferior a um valor mínimo estabelecido anualmente pela EG;
c) Deve ainda, proceder a um depósito de garantia a favor EG, respeitante à total e boa execução da obra que deverá ser actualizado anualmente em função do valor da obra que falta executar a valores correntes de mercado.

2 — A aplicação dos valores referidos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior ficam dependentes de prévia deliberação da EG.
3 — Por cada alteração ao projecto aprovado, o requerente deverá proceder ao pagamento de uma taxa correspondente a 20% da verba referida na alínea *b*) do número anterior e nunca inferior a um valor mínimo estabelecido anualmente pela EG.
4 — O depósito de garantia previsto na alínea *c*) do n.º 1, ou o seu saldo, no caso de ter sofrido deduções por despesas de fiscalização da obra, será reembolsado ao proprietário, depois de se ter verificado que a instalação está em condições de funcionamento, durante o ano subsequente à data em que foram dadas como em condições de utilização, revertendo, contudo, o seu valor a favor da EG, se não for levantada no segundo ano posterior àquela data.
5 — As verbas referidas no n.º 1 sempre que resultem de ligação às redes públicas de edifícios existentes, podem ser objecto de redução, a estabelecer anualmente e segundo critérios e condições que vierem a ser fixadas pela EG como incentivo a ligação dos edifícios às redes públicas.

Artigo 186.º

Responsabilidade pela elaboração dos projectos

1 — A elaboração dos projectos deverá ser feita por técnicos devidamente habilitados nos termos da legislação aplicável.
2 — Para efeito de elaboração dos projectos, a EG do abastecimento de água e de drenagem de águas residuais fornecerá àqueles técnicos, sempre que o solicitarem, o calibre e a pressão disponível da canalização e as profundidades de ligação às redes públicas.

CAPÍTULO IV

Execução das obras

Artigo 187.º

Responsabilidade

É da responsabilidade dos proprietários ou usufrutuário a execução das obras dos sistemas prediais de acordo com os projectos aprovados.

Artigo 188.º

Fiscalização

1 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar por escrito, à EG, o seu inicio com a antecedência mínima de 5 dias úteis para efeitos de fiscalização.
2 — As acções de fiscalização, para além da verificação do correcto cumprimento do projecto, incidem sobre os materiais utilizados na execução das instalações e comportamento hidráulico do sistema.

Artigo 189.º

Ensaios

1 — É obrigatória a realização de ensaios de estanquidade e de eficiência com a finalidade de assegurar o correcto funcionamento das redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais.
2 — Os ensaios são da responsabilidade do promotor, e podem ser realizados na presença de pessoal da EG, desde que previamente solicitada.
3 — Os resultados dos ensaios devem constar no livro de obras.

Artigo 190.º

Vistorias prediais

1 — Depois de concluídas as obras dos sistemas prediais, o requerente ou o técnico responsável pela direcção técnica da obra pode requerer à Câmara Municipal, a respectiva vistoria, liquidando a verba correspondente à prestação de serviço.
2 — Deferido o requerimento será marcada, com prévio conhecimento ao interessado o dia e hora da sua realização.
3 — Aquando da realização da vistoria, a qual deverá assistir o técnico responsável será lavrado o respectivo auto de vistoria sendo-lhe entregue uma cópia.
4 — A vistoria poderá ser sempre dispensada, bastando a declaração final do director técnico da obra da conformidade da mesma com o projecto aprovado.

Artigo 191.º

Correcções

1 — Após os actos de fiscalização, ensaios e vistorias a EG notificará por escrito, no prazo de 5 dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que verifique a falta de cumprimento das condições de projecto ou insuficiências verificadas pelo ensaio indicando as correcções a fazer.
2 — Após nova comunicação do técnico responsável, da qual conste que estas correcções foram efectuadas será feita nova fiscalização, ensaio ou vistoria.
3 — Equivale a notificação indicada no n.º 1 as inscrições no livro de obras das ocorrências aí referidas.

Artigo 192.º

Ligação à rede pública

1 — Nenhum sistema predial de distribuição de água e de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais poderá ser ligado à rede pública sem que satisfaça todas as condições regulamentares.
2 — A licença de utilização de novos prédios só poderá ser concedida pela Câmara Municipal depois de a ligação à rede pública estar concluída e pronta a funcionar.

Penalidades, reclamações, recursos e disposições finais

TÍTULO X

Penalidades, reclamações, recursos e disposições finais

CAPÍTULO I

Penalidades

Artigo 193.º

Regime aplicável

1 — A violação do disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com as coimas.
2 — O regime legal de processamento das contra ordenações obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e respectiva legislação complementar.
3 — Em todos os casos, a tentativa e a negligência serão puníveis.

Artigo 194.º

Contra-ordenações

Constitui contra-ordenação punível com coima a pratica dos seguintes factos:

a) A instalação de sistemas prediais de distribuição e de drenagem sem observância das regras e condicionantes aplicáveis;
b) A utilização indevida ou a produção de danos nas instalações, acessórios ou outras;
c) A execução de ligações ao sistema público sem autorização de EG;
d) A alteração de ramais de ligação estabelecido entre a rede geral e a rede predial;
e) A modificação da posição do contador e respectivo selo;
f) O não cumprimento das disposições do presente diploma e normal complementares;
g) O estabelecimento de contrato de fornecimento sem que para tal possua titulo, e sempre que seja consumidor em nome de outrem;
h) Impeça ou se oponha a que funcionários devidamente identificados da EG exerçam a fiscalização do cumprimento deste diploma;
i) Durante períodos de restrição pontual definido pela EG utilize a água da rede de abastecimentos fora dos limites fixados;
j) A contaminação de água da rede pública por pessoas singulares e ou colectivas. A ocorrência deste facto quando dolosa será obrigatoriamente participada, pelo instrutor do processo ao Ministério Público para efeitos de procedimento criminal.

Artigo 195.º

Montante da coima

1 — As contra-ordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima de 350 euros a 2500 euros, tratando-se de pessoa singular, sendo elevado para 30 000 euros o montante máximo, no caso de se tratar de pessoa colectiva.
2 — As violações ao disposto no presente Regulamento para que não esteja prevista sanção especial serão punidas com coima de 250 euros a 2500 euros.
3 — A negligência é punível.

Artigo 196.º

Aplicação da coima

O processamento e a aplicação das coimas pertencem à Câmara Municipal.

Artigo 197.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da Câmara Municipal na sua totalidade.

Artigo 198.º

Responsabilidade civil criminal

O pagamento da coima não isenta o infractor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 199.º

Outras obrigações

1 — Independentemente das coimas aplicadas nos casos previstos o infractor poderá ser obrigado a efectuar o levantamento das canalizações respectivas no prazo máximo de oito dias úteis.
2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a EG poderá efectuar o levantamento das canalizações que se encontram em más condições e procederá à cobrança das despesas feitas com estes trabalhos.

Artigo 200.º

Responsabilidade de menor ou incapaz

Quando o infractor das disposições deste Regulamento for menor ou incapaz, responde pela coima aplicada o responsável legal.

CAPÍTULO II

Reclamações e recursos

Artigo 201.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar junto da EG contra qualquer acto ou omissão desta, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos protegidos por este Regulamento.
2 — O requerimento deverá ser despachado pelo autor do acto, quando competente para o efeito, no prazo de 10 dias, comunicando-se ao interessado o teor do despacho e a respectiva fundamentação, mediante carta registada ou meio equivalente.
3 — A reclamação não tem efeito suspensivo.

Artigo 202.º

Recurso da decisão de aplicação de coima

A decisão do órgão competente que aplicar uma coima pode ser impugnada judicialmente nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 203.º

Normas subsidiárias

Em tudo o que este Regulamento for omisso será aplicável o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais constante do o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e demais legislação em vigor, com as condicionantes técnicas existentes na área de actuação do município.

Artigo 204.º

Fornecimento do Regulamento

Será fornecido um exemplar deste Regulamento a todas as pessoas que contratarem com a EG ou o solicitem, mediante a liquidação de 5 euros.

Artigo 205.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, considerando-se revogados os anteriores Regulamentos de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município.

Tabela de Taxas e Tarifas Municipais do Sistema de Distribuição de Água

QUADRO I

Tarifas devidas pela disponibilidade de ligação à rede de água

Descrição	Valor
1 — Contador de ½	
2 — Contador de ¾	
3 — Contador de 1"	
4 — Contador de 1 ¼	
5 — Contador de 1 ½	
6 — Contador de 2"	

QUADRO II

Tarifas devidas pelo consumo efectivo de água

Descrição	Valor
1 — Consumidores domésticos:	
1.1 — Escalão 1: [0-5] m^3	
1.2 — Escalão 2: [6-15] m^3	
1.3 — Escalão 3: [16-25] m^3	
1.4 — Escalão 4: +25 m^3	
2 — Comércio e serviços:	
2.1 — Escalão 1: [0-50] m^3	
2.2 — Escalão 2: [51-100] m^3	
2.3 — Escalão 3: +100 m^3	
3 — Indústria:	
3.1 — Escalão 1: [0-50] m^3	
3.2 — Escalão 2: [51-100] m^3	
3.3 — Escalão 3: +100 m^3	
4 — Outros consumidores:	
4.1 — Administração local	
4.2 — Administração central e entidades públicas	
4.3 — Instituições de interesse público	
4.4 — Obras e outros utilizadores de carácter eventual	

QUADRO III

Tarifas devidas pela colocação, religação, verificação, reaferição e transferência de contadores

Descrição	Valor
1 — Colocação de contador	
2 — Religação de contador:	
2.1 — Após interrupção voluntária	
2.2 — Após falta de pagamento	
2.3 — Após falta de pagamento com reincidência	
3 — Verificação de contador	
4 — Reaferição de contador	
5 — Transferência do contador	

QUADRO IV

Tarifas devidas pela instalação e ligação do ramal de água

Descrição	Valor
1 — Tarifa de ligação	
2 — Tarifa de transporte, colocação e retirada de materiais e ferramentas	
3 — Tarifa de abertura e tapamento de vala	
4 — Tarifa de colocação do tubo	
5 — Tarifa de levantamento e reposição do pavimento	

QUADRO V

Taxas devidas pela organização, apreciação, fiscalização, recepção, ensaios e vistorias de projectos e obras de redes públicas e prediais de água.

Descrição	Valor (euros)
1 — Organização, apreciação, fiscalização, ensaios e vistorias:	
1.1 — Rede pública:	
1.1.1 — Projectos [3% do orçamento, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 185.º deste Regulamento, no mínimo de]	25,00
1.1.2 — Alterações a projectos [0,6% do orçamento, conforme n.º 3 do artigo 185.º, no mínimo de]	10,00
1.2 — Rede privada:	
1.1.1 — Projectos [3% do orçamento, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 185.º deste Regulamento, no mínimo de]	25,00
1.1.2 — Alterações a projectos [0,6% do orçamento, conforme n.º 3 do artigo 185.º, no mínimo de]	10,00
2 — Fornecimento de elementos de base:	
2.1 — Rede pública	10,00
2.2 — Rede privada	10,00

Tabela de Taxas e Tarifas Municipais do Sistema de Drenagem de Águas Residuais Domésticas

QUADRO I

Tarifas devidas pela disponibilidade de ligação à rede de águas residuais domésticas

Descrição	Valor
1 — Contador de água de ½	
2 — Contador de água de ¾	
3 — Contador de água de 1"	
4 — Contador de água de 1 ¼	
5 — Contador de água de 1 ½	
6 — Contador de água de 2"	

QUADRO II

Tarifas devidas pelo serviço de drenagem e tratamento de águas residuais domésticas

Descrição	Valor
1 — Consumidores domésticos:	
1.1 — Escalão 1: [0-5] m^3	
1.2 — Escalão 2: [6-15] m^3	
1.3 — Escalão 3: [16-25] m^3	
1.4 — Escalão 4: +25 m^3	
2 — Comércio e serviços:	
2.1 — Escalão 1: [0-50] m^3	
2.2 — Escalão 2: [51-100] m^3	
2.3 — Escalão 3: +100 m^3	
3 — Indústria:	
3.1 — Escalão 1: [0-50] m^3	
3.2 — Escalão 2: [51-100] m^3	
3.3 — Escalão 3: +100 m^3	
4 — Outros consumidores:	
4.1 — Administração local	
4.2 — Administração central e entidades públicas	
4.3 — Instituições de interesse público	
4.4 — Obras e outros utilizadores de carácter eventual	

QUADRO III

Tarifas devidas pela descarga de águas residuais industriais na rede pública de drenagem

Descrição	Valor
1 — Tarifa a sobre o caudas de águas residuais industriais (por metro cúbico)	
2 — Tarifa b sobre sólidos suspensos totais (kg)	
3 — Tarifa c sobre matérias oxidáveis (kg)	
4 — Tarifa d sobre substâncias inibidoras e tóxicas (kg)	

QUADRO IV

Tarifas devidas pela instalação do ramal de ligação à rede de drenagem de águas residuais domésticas

Descrição	Valor
1 — Tarifa de ligação	
2 — Tarifa de transporte, colocação e retirada de materiais e ferramentas	
3 — Tarifa de abertura e tapamento de vala	
4 — Tarifa de colocação do tubo	
5 — Tarifa de levantamento e reposição do pavimento	

QUADRO V

Taxas devidas pela organização, apreciação, fiscalização, recepção, ensaios e vistorias de projectos e obras de redes públicas e prediais de águas residuais domésticas.

Descrição	Valor (euros)
1 — Organização, apreciação, fiscalização, ensaios e vistorias:	
1.1 — Rede pública:	
1.1.1 — Projectos [3% do orçamento, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 185.º deste Regulamento, no mínimo de]	25,00
1.1.2 — Alterações a projectos [0,6% do orçamento, conforme n.º 3 do artigo 185.º, no mínimo de]	10,00
1.2 — Rede privada:	
1.1.1 — Projectos [3% do orçamento, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 185.º deste Regulamento, no mínimo de]	25,00
1.1.2 — Alterações a projectos [0,6% do orçamento, conforme n.º 3 do artigo 185.º, no mínimo de]	10,00
2 — Fornecimento de elementos de base:	
2.1 — Rede pública	10,00
2.2 — Rede privada	10,00

Tabela de Taxas e Tarifas Municipais do Sistema de Drenagem de Águas Residuais Pluviais

QUADRO I

Tarifas devidas pela instalação do ramal de ligação à rede de drenagem de águas residuais pluviais

Descrição	Valor
1 — Tarifa de ligação	
2 — Tarifa de transporte, colocação e retirada de materiais e ferramentas	
3 — Tarifa de abertura e tapamento de vala	
4 — Tarifa de colocação do tubo	
5 — Tarifa de levantamento e reposição do pavimento	

QUADRO II

Taxas devidas pela organização, apreciação, fiscalização, recepção, ensaios e vistorias de projectos e obras de redes públicas e prediais de águas residuais pluviais.

Descrição	Valor (euros)
1 — Organização, apreciação, fiscalização, ensaios e vistorias:	
1.1 — Rede pública:	
1.1.1 — Projectos [3% do orçamento, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 185.º deste Regulamento, no mínimo de]	25,00
1.1.2 — Alterações a projectos [0,6% do orçamento, conforme n.º 3 do artigo 185.º, no mínimo de]	10,00
1.2 — Rede privada:	
1.1.1 — Projectos [3% do orçamento, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 185.º deste Regulamento, no mínimo de]	25,00
1.1.2 — Alterações a projectos [0,6% do orçamento, conforme n.º 3 do artigo 185.º, no mínimo de]	10,00
2 — Fornecimento de elementos de base:	
2.1 — Rede pública	10,00
2.2 — Rede privada	10,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 8322/2003 (2.ª série) AP. — *Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, do Município de Vila Nova de Paiva*. — Torno público, em cumprimento do artigo 68.º, n.º 1, alínea *v*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na sequência de inquérito público promovido com a publicação do aviso n.º 4516/2003 no apêndice n.º 89/2003 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 1 de Junho de 2003, que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, por deliberação tomada na sessão ordinária que teve lugar no dia 24 de Setembro do ano em curso, aprovou, em definitivo, o Regulamento em epígrafe, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária do dia 11 de Agosto do ano em curso e publicado em anexo.

30 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, do Município de Vila Nova de Paiva.

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 de 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 lugar públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agencias ou postos de venda, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões em lugares públicos — 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 dos 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 e nos termos 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 Câmara Municipal de Vila Nova de Piava, em reunião extraordinária que teve lugar no dia 22 de Abril do

ano de 2003, aprovou o presente Regulamento, em projecto, a submeter a inquérito público nos termos legais, consubstanciado nos seguintes capítulos:

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 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 em lugares públicos.

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 a 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 a junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As juntas de freguesia e, se existirem, 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 de 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

Selecção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas da 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 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 10 dias úteis a contar da data de afixação do aviso de abertura.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de três dias úteis, 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 de 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 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 serão adaptados dos modelos que constam da Portaria n.º 394/99, de 29/05, 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-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 efeito.

2 — Para efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito de Viseu 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

Licenciamento do exercício da actividade de 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 trinta dias, contados a partir da recepção do pedido.
3 — A licença é valida 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 de lotarias

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante para o efeito 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 trinta 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 trinta 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 responsabilidades 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 para a realização 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 número um 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 úteis 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 concedida.

CAPÍTULO VI

Lincenciamento 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

1 — Salvo tratando-se de estabelecimentos licenciados para a exploração exclusiva de jogos, não podem ser colocadas em exploração simultânea mais de três máquinas de diversão, quer as mesmas sejam exploradas na sala principal do estabelecimento quer nas suas dependências ou anexos, com intercomunicação interna, vertical ou horizontal.
2 — Os estabelecimentos licenciados para a prática de jogos lícitos com máquinas de diversão não podem situar-se nas proximidades de estabelecimentos de ensino, só podendo as máquinas ser exploradas no interior do recinto ou estabelecimento.

Artigo 39.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão na área do município de Vila Nova de Paiva carece de registo a efectuar na Câmara Municipal.
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 de 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, caso se trate 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 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 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 aos respectivos governadores civis toda a informação existente e disponível sobre as máquinas 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 atribuída pela Câmara Municipal e seja acompanhada desse documento.
2 — A licença de exploração é requerida por períodos anuais ou semestrais pelo proprietário da máquina, por requerimento dirigido 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, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
b) Documento comprovativo da situação tributária regularizada respeitante ao ano anterior, através de certidão actualizada a emitir pelo serviço de finanças da sede do proprietário da máquina;
c) Documento comprovativo da situação contributiva regularizada em relação à segurança social, através de declaração actualizada a emitir pela delegação distrital do Instituto de Gestão Financeira da segurança social da sede do proprietário da máquina;
d) Alvará de 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 da 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 e condicionamentos

1 — 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.
2 — A prática de jogos em máquinas reguladas pelo presente capítulo é interdita a menores de 16 anos, salvo quando, tendo mais de 12 anos, sejam acompanhados por quem exerce o poder paternal.

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 trinta dias antes 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, verificamos 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 re-

cintos 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) 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, permite 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 pereceres 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 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) 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 somente 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 efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que desenvolvam em mais 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 ou divertimentos públicos.

Artigo 61.º

Licenciamento

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda será 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 do 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 agencia 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 do 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 metros 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 renovação da licença 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 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 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

1 — As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras, bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.
2 — A efectivação das tradicionais fogueiras e dos santos populares devem obedecer às condições previstas n.º 1 do artigo 64.º e estão dispensadas de licenciamento.

Artigo 67.º

Pedido de licenciamento para a 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, para ser aos bombeiros da área, que determinaram 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 em lugares públicos

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 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 ou datas 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 assumidas 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 do presente Regulamento bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 74.º

Sanções

As infracções às disposições constantes do presente Regulamento e demais normas legais sobre a matéria estão sujeitas às sanções previstas no capítulo XII do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 75.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO

Taxas
(a que se refere o artigo 72.º)

1 — Licença de guarda-nocturno — 16 euros.
2 — Licença para venda ambulante de lotarias — 3 euros.
3 — Licença para a actividade de arrumador de automóveis — 3 euros.
4 — Licença para a realização de acampamentos ocasionais — por dia — 5 euros.
5 — Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão:

a) Registo de máquinas — por cada máquina — 86 euros;
b) Licença de exploração — por cada máquina — 86 euros;
c) Averbamento por transferência de propriedade — cada máquina — 44 euros;
d) Segunda via do título de registo — por cada máquina — 30 euros;
e) Segunda via da licença de exploração — por cada máquina — 25 euros.

6 — Licença para a realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:

a) Licenciamento de provas desportivas — 16 euros;
b) Licenciamento de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — 12 euros.

7 — Licença para venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda — 5 euros.
8 — Licença para realização de fogueiras e queimadas — 1,50 euros.
9 — Licença para a realização de leilões em lugares públicos:

a) Sem fins lucrativos — 4 euros;
b) Com fins lucrativos — 27 euros.

ANEXO I

Actividade de Guarda-Nocturno

Alvará de licença n.º _____

_____, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, cumpridas que foram todas as formalidades regulamentares em vigor, 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: _____

Por ser verdade e para constar mandei emitir o presente alvará de licença, que vai por mim assinado e autenticado com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

Data de emissão ____/___/_____
Data de validade ____/____/_____

O Presidente da Câmara

_____
(assinatura)

(Registos e Averbamentos no verso)

(verso)

REGISTOS E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuação:

Outros Registos/Averbamentos:

ANEXO II

(frente)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

NOME:
ÁREA DE ACTUAÇÃO:

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

_____

(verso)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

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

Assinatura

_____

Dimensões do cartão: aprox. 5,4 cm × 8,5 cm
Observações:
Fundo: cor branca

ANEXO III

(frente)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

NOME:

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

_____

(verso)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

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

Assinatura

_____

Dimensões do cartão: aprox. 5,4 cm × 8,5 cm
Observações:
Fundo: cor branca

ANEXO IV

(frente)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS

NOME:
ÁREA DE ACTUAÇÃO:

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

_____

(verso)

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADORES DE AUTOMÓVEIS

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

Assinatura

_____

Dimensões do cartão: aprox. 5,4 cm × 8,5 cm
Observações:
Fundo: cor branca

Aviso n.º 8323/2003 (2.ª série) AP. — *Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública do Município de Vila Nova de Paiva*. — Torno público, em cumprimento do artigo 68.º, n.º 1, alínea *v*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na sequência de inquérito público promovido com a publicação do aviso n.º 3995/2003 no apêndice n.º 77/2003 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20 de Maio de 2003, que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, por deliberação tomada na sessão ordinária que teve lugar no dia 24 de Setembro do ano em curso, aprovou, em definitivo, o Regulamento em epígrafe, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária do dia 28 de Julho do ano em curso e publicado em anexo.

30 de Setembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública

Preâmbulo

O desenvolvimento tecnológico, a implementação das diferentes actividades económicas, a evolução dos hábitos de vida, com consequente aumento do consumo, são potenciadores da produção de grandes quantidades de resíduos sólidos, que, se não forem sujeitos a uma gestão adequada, poderão implicar, em breve, a degradação do ambiente, da qualidade de vida e da própria saúde.

Com vista a incentivar a menor produção de resíduos, a utilização de processos tecnológicos que permitam a sua reciclagem, a eliminação dos não reciclados em condições do máximo aproveitamento do seu valor energético e a adequada protecção do ambiente, o Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, impõe que o detentor de resíduos, seja qual for a sua natureza, é responsável pela sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação por forma a que não seja posta em perigo a saúde pública e não seja prejudicado o ambiente.

A Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva dá, pois, cumprimento ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, através do presente Regulamento que, com a sua entrada em vigor, será mais um passo decisivo

na política de gestão dos resíduos sólidos no quadro da estratégia de protecção do ambiente e da qualidade de vida de todos os cidadãos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a gestão dos resíduos sólidos urbanos, a seguir designados por RSU e a higiene pública na área do município de Vila Nova de Paiva.

Artigo 2.º

Competências

1 — A Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão (AMRPB) define o sistema de recolha, tratamento, valorização e destino final dos RSU produzidos na área do município de Vila Nova de Paiva.

2 — À Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva compete organizar e executar a limpeza das vias municipais e de todos os espaços públicos e ainda zelar pelo bom estado de higiene e salubridade dos espaços privados não edificados.

3 — A Câmara Municipal, sempre que as circunstâncias o justifiquem e assim o decida, pode fazer-se substituir, mediante delegação de competências, no âmbito da limpeza pública, pelas Juntas de Freguesia ou, mediante concessão de contrato, por empresas acreditadas para o efeito.

Artigo 3.º

Responsabilidades

1 — Para efeitos do presente Regulamento, a responsabilidade pelo destino final dos RSU é de quem os produz, sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos operadores, na medida da sua intervenção no circuito de gestão desses resíduos e salvo o disposto em legislação especial.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se responsável pelo destino final a dar aos RSU produzidos na área do município de Vila Nova de Paiva:

a) A Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão sem prejuízo do disposto no n.º 6 do presente artigo;
b) Os industriais, no caso dos resíduos industriais e dos resíduos industriais equiparáveis a RSU;
c) Os comerciantes, no caso de resíduos comerciais equiparáveis a RSU;
d) As unidades de saúde, no caso de resíduos hospitalares.

3 — Os custos de gestão dos resíduos são suportados pelo respectivo produtor.

4 — Quando o produtor for desconhecido ou indeterminado, a responsabilidade pelo destino final a dar aos resíduos sólidos e pelo custo da sua gestão, é do seu detentor.

5 — Quando os resíduos forem provenientes de países terceiros, a responsabilidade pelo destino final a dar aos resíduos sólidos e pelos custos da respectiva gestão, é do responsável pela sua introdução em território nacional.

6 — A responsabilidade atribuída à Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do presente artigo, não isenta os munícipes do pagamento das correspondentes taxas ou tarifas pelo serviço prestado, a título de gestão directa ou delegada.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 4.º

Definição de resíduos sólidos

1 — Define-se resíduos sólidos como qualquer substância ou objecto, com consistência, predominantemente sólida, de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer.

Artigo 5.º

Tipos de resíduos sólidos urbanos

1 — Define-se resíduos sólidos urbanos (RSU) como os resíduos sólidos domésticos, ou outros resíduos semelhantes, de consistência predominantemente sólida, em razão da sua natureza ou composição, nomeadamente os provenientes do sector de serviços ou de estabelecimentos comerciais ou industriais ou ainda de unidades prestadoras de cuidados de saúde, desde que, em qualquer dos casos, a produção diária não exceda 800 l por produtor.

2 — Para efeitos do número anterior consideram-se RSU os seguintes:

a) Resíduos sólidos domésticos — os resíduos produzidos nas habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente os provenientes das actividades de preparação de alimentos e da limpeza normal desses locais;
b) Resíduos sólidos comerciais equiparados a RSU — os resíduos produzidos por um ou por vários estabelecimento comerciais ou de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos;
c) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — os resíduos produzidos por uma única entidade em resultado de actividades industriais ou actividades acessórias com elas relacionadas que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes a resíduos sólidos domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e de escritórios;
d) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparados a RSU — os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doença, que não estejam contaminados, nos termos da legislação em vigor, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos;
e) Monstros — objectos volumosos fora de uso, provenientes das habitações unifamiliares e plurifamiliares que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
f) Resíduos verdes urbanos — os resíduos provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas das habitações unifamiliares ou plurifamiliares, nomeadamente aparas, troncos, ramos, relva e ervas;
g) Resíduos de limpeza pública — os provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e nos espaços públicos;
h) Dejectos de animais — os excrementos provenientes da defecção de animais na via pública.

Artigo 6.º

Tipos de resíduos sólidos especiais

São considerados resíduos 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 n.º 2 do artigo anterior, atinjam uma produção diária por estabelecimento comercial ou estabelecimentos comerciais com administração comum (centros comerciais) ou serviços, superior a 800 l;
b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos sólidos gerados nas 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 sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *c*) do n.º 2 do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 800 l;
d) Resíduos sólidos perigosos — todos os resíduos sólidos 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 e para o ambiente;
e) Resíduos radioactivos — os resíduos contaminados por substâncias radioactivas;
f) Resíduos sólidos hospitalares contaminados — os resíduos sólidos produzidos em unidades de prestação de cuida-

dos de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças em seres humanos ou 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 — os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 800 l;

h) Resíduos sólidos de centros de reprodução e abate de animais — os resíduos sólidos provenientes de estabelecimentos com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais ou o seu abate e ou transformação;

i) Entulhos — resíduos sólidos provenientes de construções ou demolições, constituídos por caliças, pedras, escombros, terras e similares, resultantes de obras públicas ou particulares;

j) Objectos volumosos fora de uso — os objectos provenientes de locais que não sejam habitações unifamiliares ou plurifamiliares e que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

k) resíduos verdes especiais — resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *f*) do n.º 2 do artigo anterior, não provêm de habitações unifamiliares ou plurifamiliares e cuja mensal correspondente a um produtor seja superior a 800 l;

l) Resíduos de extracção de inertes — resíduos resultantes da prospecção, extracção, tratamento e armazenamento dos recursos minerais, bem como os resultados da exploração de pedreiras;

m) Outros resíduos sólidos especiais — os resíduos que integrem efluentes líquidos, lamas ou emissões para a atmosfera (partículas) que se encontrem sujeitos à legislação própria dos sectores de luta contra a poluição da água e do ar, respectivamente;

n) Resíduos para os quais exista legislação especial que os exclua expressamente da categoria de RSU.

Artigo 7.º

RSU valorizáveis

1 — Consideram-se RSU valorizáveis, de acordo com o artigo 2.º da Portaria n.º 15/96, de 23 de Janeiro, os resíduos que possam ser recuperados ou regenerados.

2 — No município de Vila Nova de Paiva, são considerados RSU valorizáveis e portanto passíveis de recolha selectiva os resíduos de embalagem e outros em cuja composição se encontrem fracções valorizáveis.

3 — Define-se resíduos de embalagem como qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduos adoptada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção.

CAPÍTULO III

Sistema municipal de gestão de resíduos sólidos urbanos

Artigo 8.º

Definição

1 — Define-se sistema de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SRSU, como o conjunto de obras de construção civil, equipamento mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros, bem como de estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos, sob quaisquer das formas enunciadas no Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, incluindo ainda a monitorização dos locais de descarga após o encerramento das respectivas instalações, bem como o planeamento dessas operações.

2 — Entende-se por gestão do sistema de resíduos sólidos o conjunto das actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessárias à deposição, recolha, transporte, armazenamento, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, de modo a não constituírem perigo ou causarem prejuízo para a saúde humana ou para o ambiente, bem como a monitorização dos locais de destino final, depois de se proceder ao seu encerramento.

Artigo 9.º

Processos e componentes técnicos do sistema de gestão de RSU

O sistema de gestão de RSU engloba, no todo ou em parte, os seguintes processos e componentes técnicos:

a) Produção;
b) Remoção;
c) Deposição:

Deposição selectiva;
Deposição indiferenciada;

d) Recolha:

Recolha selectiva;
Recolha indiferenciada;

e) Transporte;
f) Armazenagem;
g) Transferência:

Estação de transferência;

h) Valorização ou recuperação;
i) Tratamento;
j) Eliminação.

Artigo 10.º

Definições dos componentes técnicos do sistema de gestão de RSU

1 — Define-se produção como a geração de RSU nas suas variadas fontes:

a) Define-se local de produção como o local onde se geram RSU;
b) Define-se produtor como qualquer pessoa singular ou colectiva, cuja actividade produza resíduos ou que efectue operações de tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição de resíduos;
c) Define-se detentor como qualquer pessoa singular ou colectiva, incluindo o produtor, que tenha resíduos na sua posse.

2 — Define-se remoção como o conjunto de operações que visa o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte, em cujo conceito se integra ainda a limpeza pública.

3 — Define-se deposição como o conjunto de operações de manuseamento e acondicionamento adequado dos RSU em recipientes aprovados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva e pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão afim de serem recolhidos:

Deposição selectiva é o acondicionamento adequado dos RSU destinados a valorização ou eliminação adequada, em recipientes ou locais com características específicas e indicados para o efeito;
Deposição indiferenciada é o acondicionamento adequado dos RSU não separados por espécie ou material, em contentores de utilização colectiva colocados na via pública para o efeito.

4 — Recolha consiste na passagem dos RSU dos recipientes de deposição para as viaturas de transporte:

Recolha selectiva é a passagem das fracções dos RSU passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas selectivamente, dos recipientes ou locais apropriados para viaturas de transporte;
Recolha indiferenciada é a passagem dos RSU depositados indiferenciadamente dos contentores de utilização colectiva para as viaturas de transporte.

5 — Transporte é qualquer operação que vise transferir os RSU dos recipientes de deposição até aos locais de tratamento e ou destino final, com ou sem passagem por uma estação de transferência.

6 — Define-se armazenagem como a deposição de resíduos temporária e controlada, por prazo não indeterminado, antes do seu tratamento, valorização ou eliminação.

7 — Define-se transferência como a passagem dos resíduos de um equipamento para outro, com ou sem tratamento ou valorização, com o objectivo de os transportar para outro local de tratamento, valorização ou eliminação.

Define-se estação de transferência como o conjunto de instalações onde os resíduos são descarregados com o objectivo de os preparar para serem transportados para o local de tratamento, valorização ou eliminação.

8 — Define-se valorização como o conjunto de operações que visem o reaproveitamento das fracções dos materiais que constituem os resíduos depositados e recolhidos selectivamente.

9 — Define-se tratamento como quaisquer processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos, que alterem as características dos resíduos por forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação.

10 — Define-se eliminação como quaisquer operações que visem dar um destino final adequado aos resíduos, identificados em Portaria do Ministério do Ambiente.

Artigo 11.º

Noção de limpeza pública

A limpeza pública integra-se na componente técnica «remoção» e compreende um conjunto de actividades levadas a efeito pelos serviços municipais ou por outras entidades habilitadas e autorizadas a fazê-lo, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

a) Limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos, de sarjetas, lavagem de pavimentos, corte de ervas e mato;
b) Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos.

CAPÍTULO IV

Remoção dos resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição dos RSU

Artigo 12.º

Sistemas de deposição de RSU

1 — Os resíduos são depositados em recipientes próprios, nos locais apropriados, nos dias e horas definidos.

2 — Define-se como sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos o conjunto de infra-estruturas destinadas ao transporte e armazenagem de resíduos nos locais de produção.

3 — No município de Vila Nova de Paiva o sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos está baseado em contentores normalizados de superfície localizados na via pública.

Artigo 13.º

Sistemas de deposição de RSU em loteamentos novos

1 — Todos os projectos de loteamentos devem prever os espaços/áreas para a colocação de equipamento de deposição colectiva, indiferenciada e selectiva de RSU, bem como a descrição da sua tipologia e quantidade/capacidade em litros, de forma a satisfazer as necessidades do loteamento, segundo o prescrito nos planos de ordenamento da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

2 — Os equipamentos de deposição indiferenciada deverão ser normalizados e fornecidos pelo próprio loteador e do tipo homologado pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão.

3 — Para fins de recepção provisória e definitiva do loteamento é condição necessária a certificação pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva de que os equipamentos previstos no n.º 1 estão instalados nos locais definidos e com a tipologia e quantidade/capacidade em litros aprovada.

4 — Os equipamentos de deposição selectiva (ecopontos) deverão ser normalizados e de tipo homologado pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, pelo que as características dos recipientes devem ser fornecidas pela Associação a pedido do loteador.

5 — É proibido a instalação de tubos de queda de resíduos, de equipamentos de incineração e de trituradores domésticos de resíduos sólidos com a sua emissão para a rede de esgotos.

Artigo 14.º

Sistemas de deposição por transporte vertical de RSU

1 — É facultativa a instalação de sistemas de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos em edifícios de habitação unifamiliar ou plurifamiliar.

2 — É proibida a instalação do sistema referido no número anterior em edifícios destinados a:

Estabelecimentos comerciais, independentemente da sua superfície;
Sector de serviços;
Edifícios mistos;
Estabelecimentos de ensino:
Estacionamento de veículos;
Hotéis ou estabelecimentos similares;
Unidades de uso industrial;
Unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção da doença em seres humanos ou animais, e ainda as actividades de investigação afins.

3 — O proprietário ou a administração do condomínio é responsável pelas condições de salubridade do sistema de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos.

4 — Quando os sistemas de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos não se encontrem nas devidas condições de salubridade, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva pode exigir o seu encerramento e a respectiva selagem.

5 — Quando o projecto de arquitectura previr a instalação do sistema referido no n.º 1, deve ser apresentado o respectivo projecto da especialidade.

6 — Quando forem apresentados projectos de sistemas de deposição de resíduos sólidos diferentes dos especificados neste Regulamento, devem ser sujeitos a parecer da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

Artigo 15.º

Responsabilidade pelo bom acondicionamento e deposição de RSU

1 — Entende-se por bom acondicionamento dos RSU, a sua deposição no interior dos recipientes, em condições de higiene e estanquidade, em sacos de plástico devidamente fechados.

2 — São responsáveis pelo bom acondicionamento dos RSU e pela sua colocação nos equipamentos que compõem o sistema de deposição de RSU na via pública:

a) Os proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares, escritórios e similares;
b) Os residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;
c) O condomínio representado pela administração nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
d) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os restantes.

Artigo 16.º

Recipientes para deposição dos RSU

1 — Para efeitos de deposição indiferenciada dos RSU são utilizados os seguintes recipientes:

a) Contentores normalizados, distribuídos pelos locais de produção de RSU, destinados à deposição indiferenciada de resíduos, com capacidade de 800 l e de 360 l colocados nos espaços públicos;
b) Outro equipamento de utilização colectiva existente ou a implementar, com capacidade variável, colocado nos espaços públicos.

2 — Para efeitos de deposição selectiva dos RSU são utilizados os seguintes recipientes:

a) Equipamento de deposição com capacidade de 2500 l e de 1000 l — Ecopontos — distribuído pelos locais de produção de RSU, destinado à deposição selectiva das fracções valorizáveis dos resíduos, em áreas específicas do município;
b) Outros equipamentos destinados à deposição selectiva que vierem a ser adaptados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva ou pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão.

3 — Para efeitos de deposição selectiva define-se:

Ecopontos — baterias de contentores destinados a receber fracções valorizáveis de RSU, definidas no n.º 2 do artigo 7.º do presente Regulamento;
Ecocentros — áreas vigiadas, destinadas à recepção de fracções valorizáveis de resíduos, onde os munícipes podem utilizar os equipamentos disponíveis para a sua deposição;
Compostores individuais — equipamento destinado a ser colocado nos jardins particulares para receber os resíduos verdes urbanos e a fracção orgânica dos resíduos produzidos nas cozinhas, com o objectivo de produzir fertilizante orgânico, o composto, que será utilizado no próprio jardim ou horta.

4 — Qualquer outro recipiente utilizado pelos munícipes, além dos normalizados adoptados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva ou pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os RSU.
5 — Poderão os residentes de novas habitações sugerir directamente à Câmara Municipal ou através das juntas de freguesia, a colocação de contentores e ou papeleiras, quando não existam nas proximidades ou sejam manifestamente insuficientes.

Artigo 17.º

Utilização do equipamento de deposição selectiva

Sempre que no local de produção de RSU exista equipamento de deposição selectiva definidos no n.º 2 do artigo 16.º, os produtores devem utilizá-los para a deposição das fracções valorizáveis dos RSU a que se destinam.

Artigo 18.º

Propriedade dos equipamentos de deposição

1 — Os equipamentos referidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º são propriedade da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão sendo fornecidos por esta ou, no caso de loteamentos novos, através do disposto no n.º 3 do artigo 13.º

Artigo 19.º

Utilização dos equipamento de deposição

1 — Para a devida utilização dos equipamentos de deposição os munícipes devem:

Acondicionar os RSU em sacos de plástico fechados;
Fechar a tampa do contentor;
Não depositar resíduos no contentor logo que tal impeça o fecho da tampa respectiva.

2 — Para efeitos de deposição dos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos, é obrigatória a utilização dos equipamentos específicos aí existentes.

Artigo 20.º

Localização dos equipamento de deposição

1 — É da competência da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão e da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, decidir sobre a localização dos contentores, papeleiras e ecopontos.
2 — Os recipientes de deposição de RSU não podem ser deslocados dos locais previstos sem supervisão dos Serviços Municipais competentes.

SECÇÃO II

Horário de deposição dos RSU

Artigo 21.º

Horário de Deposição dos RSU

1 — O horário de deposição dos RSU é o seguinte:

a) Enquanto a recolha dos RSU for efectuada em horário nocturno a deposição será feita entre as 18 e as 24 horas;
b) A qualquer hora, nos equipamentos destinados à deposição selectiva.

SECÇÃO III

Remoção dos RSU

Artigo 22.º

Serviço de recolha e transporte dos RSU

1 — Todos os utentes do Município de Vila Nova de Paiva são abrangidos pelo SRSU, definido pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva e pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, ficando obrigados a cumprir todas as instruções de operação e manutenção do serviço de remoção emanadas por estas entidades.
2 — Se os munícipes encontrarem sistematicamente cheio o contentor mais próximo da sua habitação, deverão alertar a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva ou a junta de freguesia.
3 — À excepção da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão 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, tal como foram definidos no n.º 2 do artigo 5.º do presente Regulamento.
4 — Constitui excepção ao número anterior a recolha de publicidade variada, cuja obrigação é imputável ao promotor nos termos do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

Artigo 23.º

Categorias da recolha de RSU

A recolha de RSU é classificada, para efeitos do presente Regulamento, nas seguintes categorias:

Recolha normal — quando é efectuada segundo percursos e horários previamente definidos e com periodicidade fixa ao longo do ano ou de um período de tempo alargado, destinando-se a remover os RSU contidos nos contentores a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º;
Recolha especial — quando é efectuada a pedido dos produtores, sem itinerário definido e com periodicidade irregular, destinando-se apenas a RSU que pelo seu volume e ou peso não possam ser objecto de remoção normal, com pagamento de tarifa a definir pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

SECÇÃO IV

Remoção de monstros

Artigo 24.º

Processo de remoção de monstros

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos, monstros, definidos nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 5.º deste Regulamento.
2 — O detentor de monstros deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efectuar o respectivo depósito no ecocentro.
3 — Para aqueles munícipes que não dispõem de meio de transporte adequado para o cumprimento do número anterior, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva efectua mensalmente um circuito de recolha que abrange a totalidade da população do município.
4 — Para efeitos do número anterior, compete aos interessados transportar e acondicionar os monstros junto dos contentores de recolha indiferenciada no próprio dia e hora da sua remoção pelos serviços competentes municipais.

SECÇÃO V

Remoção de resíduos verdes urbanos

Artigo 25.º

Processo de remoção de resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos, resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º deste Regulamento.

2 — O detentor de resíduos verdes urbanos deve:

a) Assegurar a sua eliminação ou valorização no local de produção cumprindo as normas de segurança e de salubridade; ou

b) Assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efectuar o respectivo depósito no ecocentro.

3 — Para aqueles munícipes que não dispõem de meio de transporte adequado para o cumprimento do número anterior, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva efectua mensalmente um circuito de recolha que abrange a totalidade da população do município.

4 — Para efeitos do número anterior, compete aos interessados transportar e acondicionar os resíduos verdes urbanos junto dos contentores de recolha indiferenciada no próprio dia e hora da sua remoção pelos Serviços Competentes municipais.

5 — Tratando-se de ramos de árvores estes não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm não poderão exceder 0,5 m de comprimento.

6 — No caso de não serem respeitadas as dimensões referidas no número anterior, a Câmara Municipal poderá recusar a recolha dos resíduos verdes urbanos.

SECÇÃO VI

Remoção de dejectos de animais

Artigo 26.º

Processo de remoção de dejectos de animais

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 de cães-guia quando acompanhantes de cegos.

2 — Os dejectos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, nomeadamente em sacos de plástico, para evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição dos dejectos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efectuada nos equipamentos de deposição colectiva de RSU existentes na via pública com excepção para as papeleiras.

SECÇÃO VII

Limpeza de espaços públicos e privados

Artigo 27.º

Limpeza de áreas exteriores de estabelecimentos e estaleiros de obras

1 — É da responsabilidade das entidades que exploram esplanadas com bares, restaurantes, cafés, pastelarias e estabelecimentos similares a limpeza diária desses espaços, ou sempre que tal seja necessário.

2 — As entidades que exploram estabelecimentos comerciais têm como responsabilidade a limpeza diária das áreas exteriores adstritas, quando existam resíduos provenientes da actividade que desenvolvem.

3 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras a manutenção da limpeza dos espaços envolventes à obra, conservando-os libertos do pó, terra e lama, para além da remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, bem como a sua valorização e eliminação.

4 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras evitarem que as viaturas de transporte dos materiais provenientes dos desaterros necessários à implantação das mesmas conspurquem a via pública desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza de todos os arruamentos, ao pagamento da coima graduada.

Artigo 28.º

Limpeza de terrenos privados

1 — Nos terrenos não edificados confinantes com a via pública é proibido a deposição de resíduos sólidos, designadamente lixos, entulhos e outros desperdícios.

2 — Nos lotes de terreno edificáveis, designadamente os resultantes de operações de loteamento devidamente licenciadas, caberá aos respectivos proprietários proceder periodicamente à respectiva limpeza de modo a evitar o aparecimento de matagais, como tal susceptíveis de afectarem a salubridade dos locais ou provocarem riscos de incêndios.

3 — Exceptua-se do disposto no n.º 1 a deposição, em terrenos agrícolas, de terras, produtos de desmatação, de podas ou desbastes, bem como fertilizantes, sempre que os mesmos sejam destinados ou provenientes de actividades agrícolas, salvaguardando sempre a preservação dos recursos aquíferos, a saúde pública em geral e a segurança de pessoas e bens.

Artigo 29.º

Processo de limpeza de terrenos privados

1 — Sempre que os serviços municipais entendam existir perigo de salubridade ou de incêndio, os proprietários, arrendatários ou usufrutuários de terrenos onde se encontrem lixos, detritos ou outros desperdícios, bem como silvados, serão notificados a removê-los, cortar a vegetação ou a efectuarem outro tipo de limpeza que se entenda por mais adequada, no prazo que lhe vier a ser fixado, sob pena de, independentemente da aplicação da respectiva coima, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva se substituir aos responsáveis na remoção e ou limpeza, debitando aos mesmos as respectivas despesas.

2 — Os proprietários ou detentores de terrenos não edificados, confinantes com a via pública, são obrigados a vedá-los com muros de pedra, tijolo, tapumes de madeira ou outros materiais adequados, e a manter as vedações em bom estado de conservação.

3 — Os muros terão a altura mínima de 1,20 m e a máxima de 2 m, sendo permitido elevá-la com grades, rede de arame não farpado e sebe viva.

4 — As vedações de madeira terão a altura de 2 m e serão constituídas por tábuas perfeitamente unidas e em bom estado.

5 — Em alternativa aos n.os 2, 3 e 4, poderão os proprietários ou detentores de terrenos não edificados mantê-los sem vedações, desde que os preservem sem resíduos e sem vegetação susceptível da criação de ambientes insalubres ou capazes de alimentar incêndios.

Artigo 30.º

Limpeza de espaços interiores

1 — No interior dos edifícios, logradouros, saguões ou pátios é proibido acumular lixos, desperdícios resíduos móveis e maquinaria usada sempre que da acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente, o que será verificado pela autoridade de saúde, se for caso disso.

2 — Nas situações de violação do disposto no número anterior, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva notificará os proprietários ou detentores infractores para, no prazo que for designado, procederem à regularização da situação de insalubridade verificada.

3 — Para efeitos do número anterior, o não cumprimento do prazo estabelecido, implica a realização da operação de limpeza pelos serviços municipais, constituindo, neste caso, encargo dos proprietários ou detentores todas as despesas, sem prejuízo do pagamento da coima correspondente.

CAPÍTULO V

Produtores de resíduos sólidos especiais

SECÇÃO I

Gestão de resíduos sólidos equiparáveis a RSU

Artigo 31.º

Responsabilidade pela gestão dos resíduos sólidos especiais

A gestão dos resíduos sólidos especiais definidos nos termos do artigo 6.º deste Regulamento, é da exclusiva responsabilidade dos

seus produtores, devendo ser respeitados os parâmetros referidos na legislação nacional em vigor e aplicável a tais resíduos.

Artigo 32.º

Resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU

De acordo com o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 488/85, de 25 de Novembro, a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos sólidos urbanos equiparáveis a RSU definidos nos termos das alíneas *a*), *c*) e *g*) do artigo 6.º deste Regulamento, é da responsabilidade dos seus produtores, podendo estes, contratar com a Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão ou com empresas devidamente autorizadas para a realização dessas actividades.

Artigo 33.º

Gestão dos resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU

1 — Compete à Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão efectuar a gestão dos resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU produzidos na área do município de Vila Nova de Paiva, no respeito pelas normas legais por que são regidos este tipo de resíduos.

2 — A remoção dos resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU referidos no artigo anterior será efectuada mediante requerimento dos respectivos produtores, à Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão.

3 — Cabe à Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão a instrução do processo originado pelo requerimento referido no número anterior e contratar com os requerentes os termos da prestação do serviço.

SECÇÃO II

Entulhos

Artigo 34.º

Remoção 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 ou em qualquer terreno privado sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário.

2 — Nenhuma obra será iniciada sem que o responsável indique que tipo de solução final irá dar aos resíduos produzidos e os equipamentos a utilizar.

Artigo 35.º

Responsabilidade pela remoção de entulhos

1 — Os empreiteiros ou promotores das obras que produzam entulhos, resíduos definidos nos termos da alínea *i*) do artigo 6.º deste Regulamento, são responsáveis pela sua remoção, valorização ou eliminação.

2 — Os produtores de entulho com volume superior a 1 m^3 podem solicitar à Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão ou a entidades privadas devidamente licenciadas para o efeito, a remoção, valorização ou eliminação dos resíduos.

3 — O promotor de obra em habitações unifamiliares ou plurifamiliares cuja produção de entulho não exceda 1 m^3 deve remover o entulho em boas condições de segurança e salubridade e depositar os resíduos no ecocentro.

4 — Para a situação referida no número anterior, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva poderá, perante solicitação neste sentido, analisar caso a caso e, havendo possibilidade de meios, proceder à remoção dos entulhos, sendo este serviço cobrado nos termos das tarifas fixadas.

5 — O pedido referido no número anterior é efectuado junto dos serviços municipais, pessoalmente, por telefone ou por escrito.

6 — A remoção efectua-se em data e hora a acordar entre os serviços municipais e o munícipe e mediante pagamento das respectivas tarifas.

Artigo 36.º

Actividade de remoção de entulhos

O exercício da actividade de remoção de entulhos com volume superior a 1 m^3, por entidades privadas referidas no n.º 2 do artigo 35.º, na área do município de Vila Nova de Paiva, obedece às disposições da presente secção.

Artigo 37.º

Requerimento de remoção de entulhos

Para o exercício da actividade de remoção de entulhos as entidades interessadas, pessoas singulares ou colectivas, devem apresentar requerimento à Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, do qual constem os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente;
b) Número do bilhete de identidade ou de pessoa colectiva;
c) Número de contribuinte fiscal;
d) Residência ou sede social;
e) Número e tipo de contentores e viaturas destinadas ao exercício da actividade;
f) Área do local destinado ao parqueamento dos contentores e viaturas.

Artigo 38.º

Documentos para instrução do processo

O requerimento referido no artigo anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de pessoa colectiva;
b) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;
c) Certidão da conservatória do registo comercial, tratando-se de pessoas colectivas, da qual conste a sede, o objecto social, os administradores ou gerentes e quem obriga a sociedade;
d) Documentos comprovativos da propriedade, arrendamento ou outro título bastante, pelo qual o requerente possui as instalações para o parqueamento dos contentores e das viaturas e o local de destino final dos entulhos;
e) Licença emitida pela Câmara Municipal da área onde se situa o local de destino final de entulhos, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 117/94, de 3 de Maio, autorizando a sua localização e com a menção do prazo pelo qual a autorização é concedida;
f) Memória descritiva com desenho esquemático cotado dos contentores a utilizar.

Artigo 39.º

Contentores para entulhos

1 — Para o exercício da actividade de depósito e remoção de entulhos devem ser utilizados:

a) Contentores estandardizados com 2,5 m^3, 5 m^3 ou de outra capacidade homologada;
b) Viaturas porta — contentores apropriadas aos contentores referidos na alínea anterior;
c) Outros dispositivos e equipamentos apropriados a aprovar pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

2 — Os contentores a utilizar devem exibir, de forma bem legível e em local visível, o nome e o número de telefone do proprietário do contentor bem como o número de ordem do contentor.

Artigo 40.º

Parqueamento

1 — A área do local destinado ao parqueamento, referido na alínea *f*) do artigo 37.º do presente Regulamento, deve ser suficiente para o armazenamento da totalidade dos contentores vazios e das respectivas viaturas.

2 — A localização da área destinada ao parqueamento referido no número anterior, deverá ser afastada de habitações, escolas, centros de apoio social, centros de saúde e hospitais, e ter como vias de acesso estradas de reduzido tráfego e de dimensão tal que as manobras associadas à entrada e à saída de viaturas não constituam obstáculos ao trânsito nem ponham em causa a segurança dos peões.

3 — Para efeitos do número anterior não é permitida a utilização das vias e outros espaços públicos como depósito de equipamentos, cheios ou vazios, destinados à deposição de entulhos, exceptuando-se as situações devidamente justificadas e autorizadas pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

Artigo 41.º

Autorização da actividade

1 — O exercício da actividade de remoção de entulhos é autorizado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, desde que se verifique o preceituado nos artigos 36.º a 40.º deste Regulamento.
2 — A autorização é concedida pelo mesmo prazo da licença referida na alínea *e*) do artigo 38.º deste Regulamento.
3 — Cabe à Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, através da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, a instrução do processo originado pelo requerimento apresentado nos termos dos artigos anteriores.
4 — Os interessados devem apresentar o pedido de renovação da autorização até 30 dias antes do final do prazo referido no n.º 2 deste artigo, acompanhado sempre da licença mencionada na alínea *e*) do artigo 38.º, e, sendo caso disso, das alterações dos elementos constantes do artigo 38.º com a respectiva documentação.

Artigo 42.º

Uso exclusivo de contentores

1 — Nos equipamentos destinados à deposição de entulho só pode ser depositado este tipo de resíduos.
2 — Na deposição de entulhos não deve ser ultrapassada a capacidade dos equipamentos referidos no artigo 39.º do presente Regulamento.
3 — Não são permitidos dispositivos que aumentem artificialmente a capacidade dos referidos equipamentos.

Artigo 43.º

Remoção de entulhos

Os equipamentos de deposição de entulhos devem ser removidos sempre que:

a) Os entulhos atinjam a capacidade limite desse equipamento;
b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do tipo de resíduos depositados;
c) Se encontrem depositados nos mesmos outro tipo de resíduos;
d) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas-de-incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer outra instalação fixa de utilização pública, exceptuando-se as situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva;
e) Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos exceptuando-se as situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

SECÇÃO III

Sucata e veículos abandonados

Artigo 44.º

Depósitos de sucata

1 — A instalação de depósito de sucata está sujeita a licenciamento municipal de acordo e forma com o disposto no Decreto-Lei n.º 268/98, de 28 de Agosto.
2 — Os depósitos de sucata apenas são permitidos em locais que tenham as condições estabelecidas no Decreto-Lei n.º 268/98, de 28 de Agosto, sendo os proprietários das sucatas existentes e não licenciadas responsáveis pelo destino a dar aos resíduos que tenham depositados, devendo retirá-los no prazo que lhes for fixado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.
3 — Os proprietários das sucatas podem celebrar protocolos com a Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão para a remoção e depósito das sucatas no sentido da valorização dos diversos materiais.

Artigo 45.º

Veículos abandonados e sua remoção

1 — Considera-se veículo em estacionamento indevido ou presumivelmente abandonado:

a) O veículo que se encontre nas condições previstas no artigo 169.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio, revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 265-A/2001, de 28 de Setembro;
b) O veículo, máquina ou outro qualquer tipo de veículo que apresente sinais exteriores visíveis de degradação que impossibilite a deslocação pelos seus próprios meios e que prejudique de alguma forma a segurança, a higiene e a limpeza dos locais de estacionamento na via pública por prazos superiores aos previstos no Código da Estrada.

2 — O veículo que se encontre nas situações descritas no n.º 1, será referenciado e identificado pelas autoridades competentes, removido para instalações municipais onde ficará parqueado e o seu proprietário notificado para o levantar nos termos previstos nos artigos 171.º a 175.º do Código da Estrada.
3 — O veículo removido nos termos do número anterior pode ser reclamado e levantado pelo respectivo proprietário, ou seu representante, dentro dos prazos previstos nos n.os 1, 2, e 3 do artigo 171.º do Código da Estrada mediante comprovativo do pagamento da coima e taxas devidas.
4 — No caso de um veículo não ser reclamado nos prazos previstos no número anterior, é considerado abandonado e adquirido por ocupação pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva nos termos do n.º 4 do artigo 171.º do Código da Estrada.
5 — O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário, ficando no entanto obrigado ao pagamento da taxa devida pela sua remoção.

CAPÍTULO VI

Fiscalização, instrução de processos e sanções

SECÇÃO I

Da fiscalização e instrução dos processos

Artigo 46.º

Competência para fiscalizar

1 — Compete à Guarda Nacional Republicana e aos diferentes agentes da fiscalização da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 151/84, de 9 de Maio, e do Decreto-Lei n.º 231/93, de 26 de Junho.
2 — As autoridades policiais podem accionar as medidas cautelares que entendam convenientes para evitar o desaparecimento das provas.

Artigo 47.º

Instrução dos processos e aplicação das coimas

1 — Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima, sendo igualmente puníveis as tentativas de violação e os comportamentos negligentes.
2 — À Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva compete a instauração dos processos de contra-ordenação e aplicação das coimas previstas neste Regulamento.

Artigo 48.º

Remoção das causas da infracção e reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo das sanções referidas nos artigos 49.º a 54.º, os responsáveis pelas infracções ao presente Regulamento ficam obrigados à remoção dos resíduos sólidos indevidamente depositados ou abandonados, utilizando meios próprios no prazo fixado pela Câmara.
2 — Quando os infractores não procederem à remoção no prazo indicado, proceder-se-á à remoção dos resíduos e à realização das obras e outros trabalhos necessários à reposição da situação anterior a expensas do infractor.

Artigo 49.º

Determinação da medida da coima

1 — A determinação da medida da coima far-se-á nos termos do Decreto-Lei n.º 422/82, de 27 de Setembro, com as alterações

introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, considerando-se sempre a gravidade da contra-ordenação, a culpa e a situação económica do agente.

2 — A coima deverá exceder sempre o benefício económico que o agente retirou da prática da contra-ordenação e, se o benefício económico calculável for superior ao limite máximo da coima, não pode a elevação da coima exceder metade do limite máximo estabelecido.

3 — Nos termos dos artigos 48.º e 83.º do referido Decreto-Lei n.º 433/82, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, podem ser apreendidos provisoriamente os objectos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática das contra-ordenações.

Artigo 50.º

Comunicação de impedimento à remoção

Sempre que quaisquer obras, construções ou outros trabalhos sejam iniciados com prejuízo para o funcionamento do sistema municipal de remoção, deverão os proprietários ou demais responsáveis comunicar o facto à Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, propondo uma alternativa ao modo de execução da remoção.

SECÇÃO II

Das contra-ordenações

Artigo 51.º

Infracções contra a higiene e a limpeza dos lugares públicos ou privados

1 — Constituem contra-ordenações puníveis com coimas, as seguintes infracções:

a) Remover, remexer ou recolher RSU contidos no interior dos equipamentos de deposição;
b) Lançar alimentos ou detritos para alimentação de animais nas vias e outros espaços públicos, susceptíveis de atrair animais que vivam em estado semidoméstico (cães, gatos e pombas) no meio urbano;
c) Deixar de efectuar a limpeza de pó e terra dos espaços envolventes às obras provocados pelo movimento de terras e veículos de carga;
d) Sacudir ou bater cobertores, capachos, tapetes, alcatifas, fatos, roupas ou outros objectos das janelas, varandas e portas para a rua, ou nesta, sempre que seja previsível que os resíduos deles provenientes caiam sobre os transeuntes ou sobre os bens de terceiros, tais como automóveis, roupa a secar, pátios ou varandas;
e) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem, ou impeçam a limpeza urbana ou tirem a luz dos candeeiros de iluminação pública;
f) Matar, depenar, pelar ou chamuscar animais nas ruas e noutros lugares públicos não autorizados para o efeito;
g) Cuspir para o chão na via pública ou noutros espaços públicos;
h) Lavar ou limpar veículos automóveis nas vias e noutros espaços públicos não autorizados para o efeito;
i) Regar plantas em varandas/terraços ou janelas de modo a que a água caia na via pública entre as 8 e as 22 horas;
j) Lançar ou abandonar na via pública e demais lugares públicos, papéis, cascas de frutos, embalagens ou quaisquer resíduos de pequena dimensão, fora dos recipientes destinados à sua deposição;
k) Circular com cães ou outros animais sem coleira ou peitoral no qual esteja fixada a chapa metálica de licenciamento e uma outra com o nome e morada do dono e o número do registo;
l) Acondicionar de forma insalubre ou não hermética os dejectos de animais referidos no n.º 2 do artigo 26.º;
m) Colocar RSU, ainda que devidamente acondicionados, fora dos recipientes de deposição;
n) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objectos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer substâncias perigosas ou tóxicas;
o) Vazar ou deixar correr águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes, perigosos ou tóxicos, nas vias públicas e outros espaços públicos;
p) Urinar ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos não previstos para o efeito;
q) Deixar que os canídeos ou outros animais à sua guarda defequem em espaços públicos, a menos que o dono ou acompanhante do animal remova de imediato os dejectos, excepto se se tratar de pessoa invisual;
r) Despejar carga de veículos total ou parcialmente na via pública, bem como deixar derramar quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas, com prejuízo para a limpeza urbana;
s) Lançar volantes ou panfletos promocionais ou publicitários na via pública;
t) Deixar de efectuar a limpeza dos espaços do domínio público afecto ao uso privativo, nomeadamente em áreas de esplanada e demais actividades/estabelecimentos comerciais quando os resíduos sejam provenientes da sua própria actividade;
u) Pintar ou reparar chaparia ou mecânica de veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos;
v) Lançar ou depositar nas linhas de água ou nas suas margens qualquer tipo de resíduo, entulho ou terras;
w) Despejar, lançar ou derramar qualquer tipo de água suja bem como tintas, óleos ou outros produtos poluidores;
x) Despejar ou abandonar qualquer tipo de maquinaria, por exemplo sucata automóvel, na via pública, em terrenos privados, bermas de estradas, linhas de água e outros espaços públicos;
y) Lançar ou abandonar animais mortos ou partes deles na via pública, linhas de água ou noutros espaços públicos;
z) Lançar ou abandonar objectos cortantes ou contundentes, designadamente, frascos, garrafas, vidros, latas, na via pública, linhas de água, ou noutros espaços públicos que possam constituir perigo para o trânsito de peões, animais e veículos;
aa) Proceder a lavagens em varandas/terraços ou janelas de modo a que a água caia na via pública entre as 8 e as 22 horas;
bb) Enxugar ou fazer estendal em espaço público de roupas, panos, tapetes, ou quaisquer objectos, para que as águas sobrantes tombem sobre a via pública ou sobre os bens de terceiros;
cc) Deixar vadiar ou abandonar cães ou outros animais de que sejam proprietários nas ruas e demais espaços públicos;
dd) Varrer detritos para a via pública;
ee) Manter nos terrenos, nos prédios ou seus logradouros, árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie que possam constituir perigo de incêndio ou para a saúde pública ou produzem impacto visual negativo, excepto, se se tratar de um compostor individual sem criar situações de insalubridade;
ff) Apascentar gado bovino, cavalar, caprino ou ovino em terrenos pertencentes ao Município ou em condições susceptíveis de afectarem a circulação automóvel ou de peões ou a limpeza e higiene pública;
gg) Manter instalações de alojamento de animais, incluindo aves, sem estarem convenientemente limpas, com maus cheiros e escorrências;
hh) Depositar por sua própria iniciativa, ou não prevenir os serviços municipais competentes sendo conhecedor de que a sua propriedade está a ser utilizada para deposição de resíduos sólidos, em vazadouro a céu aberto ou sobre qualquer forma prejudicial ao meio ambiente;
ii) Efectuar queimadas de resíduos ou sucatas a céu aberto, produzindo fumos ou gases que perturbem a higiene local ou acarretem perigo para a saúde e segurança das pessoas e bens;
jj) Riscar, pintar, sujar ou colar cartazes em monumentos, mobiliário urbano, placas de sinalização, candeeiros, fachadas de prédios, muros ou outras vedações, excepto em tapumes de obras;
kk) Colocar publicidade sem autorização do município;
ll) Poluir a via pública com dejectos provenientes de fossas.

2 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *a*) a *l*) e *q*) do número anterior são puníveis com coima graduada de um sexto até ao máximo de uma vez o salário mínimo nacional e as previstas nas alíneas *m*) a *p*) e de *r*) a *ll*) são puníveis com coima graduada de metade a dez vezes o salário mínimo nacional.

3 — Não sendo feita a remoção de publicidade nos termos do n.º 4 do artigo 22.º, será aplicada a coima de meio a um salário

mínimo nacional no caso de pessoas singulares e de um até cem vezes o salário mínimo nacional no caso de pessoas colectivas, podendo proceder-se à respectiva remoção e eliminação dos resíduos, ficando as despesas a cargo do infractor.

Artigo 52.º

Infracções contra a deficiente utilização dos recipientes

1 — Constituem contra-ordenações, puníveis com coimas, as seguintes infracções:

a) Deixar os contentores de RSU sem a tampa devidamente fechada;
b) O desvio dos seus lugares dos equipamentos de deposição de RSU, definidos no artigo 16.º que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem ao apoio dos serviços de limpeza;
c) A utilização pelos munícipes de qualquer outro recipiente para deposição de RSU diferente dos equipamentos distribuídos pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva ou pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão ou acordados com as mesmas entidades, sem prejuízo de tais recipientes serem considerados tara perdida e removidos conjuntamente com os resíduos sólidos;
d) A deposição de qualquer outro tipo de resíduo nos contentores exclusivamente destinados ao apoio à limpeza pública;
e) A utilização dos recipientes de deposição de RSU distribuídos exclusivamente num determinado local de produção pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva ou pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão por pessoa alheia a esse mesmo local;
f) A colocação dos sacos de plástico contendo os RSU fora dos locais habituais ou do horário indicado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva;
g) Depositar nos contentores de deposição indiferenciada de RSU colocados à disposição dos utentes resíduos distintos daqueles que os mesmos se destinam a recolher;
h) Depositar nos ecopontos quaisquer outros resíduos que não sejam aqueles a que os diferentes contentores se destinam;
i) A colocação de monstros e de resíduos sólidos especiais, nomeadamente pedras, terras, entulhos e de resíduos tóxicos ou perigosos nos equipamentos de deposição afectos aos RSU;
j) A destruição e danificação, incluindo a afixação de anúncios e publicidade, dos contentores, papeleiras, vidrões, papelões ou demais equipamentos de deposição, para além do pagamento da sua substituição ou reposição;
k) A deposição de RSU nos contentores colocados para uso geral da população na via pública fora dos horários estabelecidos no artigo 21.º;
l) O uso e desvio para proveito próprio pessoal dos contentores da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva ou da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão.

2 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *a*) a *g*) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de um décimo até ao máximo de um salário nacional.
3 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *h*) a *m*) do n.º 1 são puníveis com coima graduada de um quarto até ao máximo de dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo 53.º

Infracções contra a deficiente deposição dos RSU)

1 — Constituem contra-ordenações puníveis com coima, as seguintes infracções:

a) A deposição de RSU nos contentores não acondicionados em sacos de plástico ou sem garantir a respectiva estanquicidade e higiene;
b) Despejar, lançar ou depositar RSU em qualquer espaço privado;
c) Depositar por sua iniciativa RSU na sua propriedade ou tendo conhecimento que esta está a ser usada para a deposição de resíduos, em vazadouro a céu aberto ou sob qualquer outra forma prejudicial para o ambiente, não prevenir a Câmara Municipal;
d) Colocar na via pública ou noutros espaços públicos monstros, definidos nos termos da alínea *a*) do artigo 5.º deste Regulamento, excepto nos dias e dentro do horário dos circuitos de recolha mensais efectuados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva;
e) Colocar na via pública ou noutros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea *f*) do artigo 5.º deste Regulamento, excepto nos dias e dentro do horário dos circuitos de recolha mensais efectuados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

2 — As contra-ordenações previstas no n.º 1 são puníveis com coima graduada de metade até ao máximo de dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo 54.º

Infracções contra o sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

1 — Constituem contra-ordenações, puníveis com coima, as seguintes infracções:

a) A destruição total ou parcial dos recipientes referidos no n.º 1 do artigo 16.º, sem prejuízo do pagamento integral do valor da sua substituição, pelo infractor;
b) Impedir, por qualquer meio, aos munícipes ou aos serviços de limpeza, o acesso aos recipientes colocados na via pública para deposição de resíduos sólidos;
c) Instalar sistemas de deposição, compactação, trituração ou incineração, bem como de sistemas de deposição vertical de resíduos sólidos, em desacordo com o disposto neste Regulamento, além da obrigação de executar as transformações do sistema que forem determinadas, no prazo de trinta dias a contar da data da respectiva notificação;
d) A remoção de resíduos por entidade que para tal não esteja devidamente autorizada;
e) O exercício não autorizado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva da actividade de recolha selectiva.

2 — As contra-ordenações previstas no n.º 1 são puníveis com coima graduada de um até ao máximo de dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo 55.º

Infracções relativas a resíduos sólidos especiais

1 — Constituem contra-ordenações, puníveis com coima, as seguintes infracções:

a) A falta de qualquer dos elementos do contentor de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 39.º;
b) O exercício não autorizado da actividade de remoção de resíduos sólidos especiais, a que alude o artigo 32.º deste Regulamento;
c) A utilização, pelos produtores referidos no artigo 32.º deste Regulamento, de equipamento de deposição em deficiente estado mecânico ou em mau estado de limpeza ou aparência;
d) A colocação na via pública e outros espaços públicos de equipamentos de resíduos sólidos especiais, excepto os destinados a entulhos e os colocados com o acordo da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, nos termos do artigo 32.º deste Regulamento;
e) Despejar, lançar, depositar resíduos sólidos especiais referidos no artigo 6.º, nos contentores destinados à deposição indiferenciada ou selectiva de RSU, bem como ao seu despejo não autorizado em qualquer área do município;
f) Exercício da actividade de remoção de resíduos de construção e demolição não autorizada nos termos deste Regulamento;
g) Lançar, abandonar ou descarregar terras, entulhos ou outros resíduos especiais na via pública e outros espaços públicos na área do Município de Vila Nova de Paiva. ou em qualquer terreno privado sem prévio licenciamento municipal e autorização do próprio proprietário;
h) Utilizar contentores para depósito e remoção de entulhos de tipo diverso do autorizado ou propriedade da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva ou da Associação de Município da Região do Planalto Beirão;
i) Depositar na via pública ou noutros espaços públicos equipamentos, cheios ou vazios, destinados à recolha de entulhos, sem autorização da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva;

j) Não proceder à remoção dos contentores de deposição de entulhos quando os mesmos se encontrem nalguma das situações aludidas no artigo 43.º deste Regulamento;
k) Colocar nos contentores de deposição de entulhos dispositivos que aumentem artificialmente a capacidade dos mesmos ou depositar neles outro tipo de resíduos;
l) Colocar os recipientes e contentores para a remoção dos resíduos sólidos especiais na via pública fora do horário previsto para o efeito;
m) Abandonar na via pública objectos volumosos fora de uso tal como são definidos na alínea *j*) do artigo 6.º do presente Regulamento, como móveis, electrodomésticos, caixas, embalagens e quaisquer outros objectos que, pelas suas características, não possam ser introduzidos nos contentores, para além da obrigatoriedade da sua remoção;
n) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras, que afectem o asseio das vias públicas e outros espaços públicos;
o) A realização de obras sem o cumprimento do previsto no que respeita à eliminação de resíduos produzidos.

2 — A contra-ordenação prevista na alínea *a*) do n.º 1 é punível com coima graduada de um quinto a um salário mínimo nacional e as previstas nas alíneas *b*) a *o*) são puníveis com coima graduada de uma e meia até ao máximo de dez vezes o salário mínimo nacional.
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva pode proceder à remoção e parqueamento em depósito municipal dos equipamentos de deposição de entulhos, quando:

a) O exercício da actividade de remoção de entulhos não se encontrar autorizado nos termos previstos neste Regulamento;
b) Os contentores a utilizar não exibam, de forma legível e em local visível, o nome e o número de telefone do proprietário do contentor, bem como o número de ordem do contentor;
c) Os contentores se encontrem nalgumas das situações previstas no artigo 43.º deste Regulamento;
d) A remoção e eliminação dos resíduos e o parqueamento, referidos no número anterior, estão sujeitos ao pagamento das respectivas tarifas.

Artigo 56.º

Infracções relativas a edificações

As instalações construídas em desacordo com o artigo 13.º deste Regulamento ficam sujeitas à coima de duas a dez vezes o salário mínimo nacional, para além de dar origem aos seguintes procedimentos:

a) Realização das obras necessárias de demolição e remoção do equipamento instalado;
b) Obrigação de executar, no prazo a fixar, as necessárias transformações do sistema que forem determinadas.

Artigo 57.º

Agravamento das coimas

1 — No exercício das competências referidas no artigo 47.º, será sempre admitido o agravamento do montante máximo das coimas previstas no presente Regulamento até aos limites definidos no n.º 2 do artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.
2 — Os montantes máximos e mínimos das coimas previstas no presente Regulamento são elevadas ao dobro, sem prejuízo dos limites máximos permitidos, sempre que a infracção provoque graves prejuízos para a segurança das pessoas, saúde pública e património público ou privado.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 58.º

Interrupção do funcionamento do sistema de gestão de RSU

Quando houver necessidade absoluta de interromper o funcionamento do sistema municipal por motivo programado com antecedência ou por outras causas sem carácter de urgência, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva avisará, prévia e publicamente, os munícipes afectados pela interrupção.

Artigo 59.º

Dúvidas

Quaisquer dúvidas ou omissões que possam surgir na interpretação e aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

Artigo 59.º

Persuasão e sensibilização

A Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva procurará ter sempre uma acção de persuasão e sensibilização dos munícipes para o cumprimento do presente Regulamento e das directivas que os próprios serviços, em resultado da prática que adquirem ao longo do tempo, foram estabelecendo para o ideal funcionamento de todo o sistema.

Artigo 60.º

Disposições anteriores

Ficam revogadas as normas das posturas e regulamentos anteriores que disponham em sentido contrário ao presente Regulamento.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo legal de 15 dias a contar da sua publicação definitiva no *Diário da República*, 2.ª série.

ANEXO

Tarifas

1 — Serão aplicadas as seguintes tarifas: (*)

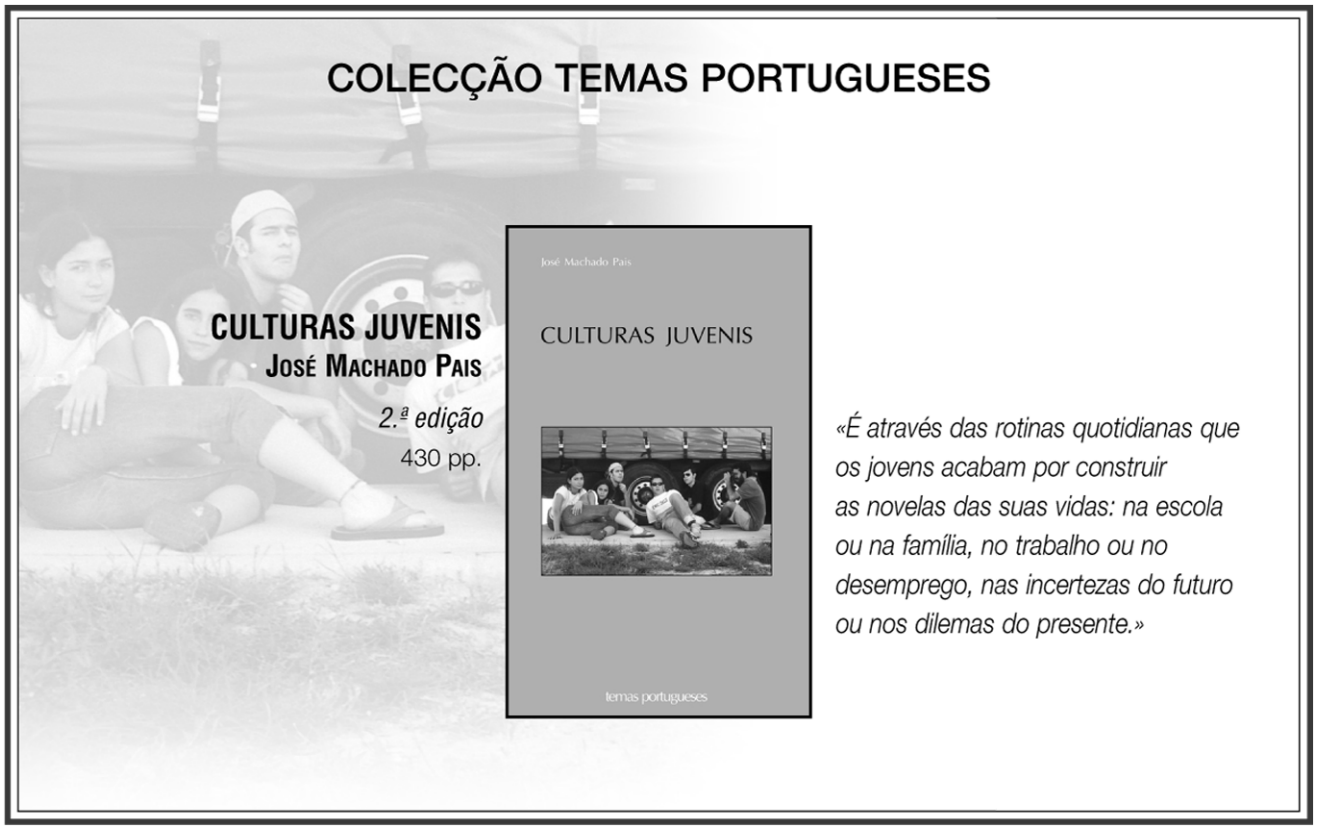
Consumidores domésticos de água — 2 euros;
Estabelecimentos industriais, comerciais, hoteleiros e similares de hoteleiros — 3 euros.

2 — As tarifas referidas no número anterior foram já consideradas e previstas no Regulamento de Água e de Drenagem de Águas Residuais em vigor, sendo cobradas na facturação dos consumos da água.
3 — Transitoriamente, enquanto não for implementado o respectivo sistema público de abastecimento de água, serão isentos das tarifas referidas no n.º 1, os munícipes das localidades que não disponham daquele sistema público de abastecimento.

(*) Conforme deliberação da Assembleia Intermunicipal da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão em sessão extraordinária que teve lugar no dia 4 de Abril de 2002.

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.
N.º 144 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 219, de 22-9-2003.
N.º 145 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 223, de 26-9-2003.
N.º 146 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 223, de 26-9-2003.
N.º 147 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 225, de 29-9-2003.
N.º 148 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 228, de 2-10-2003.
N.º 149 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 232, de 7-10-2003.
N.º 150 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 233, de 8-10-2003.
N.º 151 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 237, de 13-10-2003.
N.º 152 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 238, de 14-10-2003.
N.º 153 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 239, de 15-10-2003.
N.º 154 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 241, de 17-10-2003.
N.º 155 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 243, de 21-10-2003.
N.º 156 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 246, de 23-10-2003.
N.º 157 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 247, de 24-10-2003.
N.º 158 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 251, de 29-10-2003.
N.º 159 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 252, de 30-10-2003.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,80

5 601147 000097 31103

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

INCM

IMPRENSA 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 Vilhena, 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
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150–268 Lisboa
  Telefs. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600–001 Lisboa
  Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- 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
  Forca 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