



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## APÊNDICE N.º 181/2003

### SUMÁRIO

Assembleia Municipal de Santa Marta de Penaguião . . .	2	Câmara Municipal de Silves . . . . .	70
Assembleia Municipal de Sesimbra . . . . .	2	Câmara Municipal de Tomar . . . . .	70
Câmara Municipal de Alandroal . . . . .	2	Câmara Municipal de Torres Novas . . . . .	70
Câmara Municipal de Barrancos . . . . .	9	Câmara Municipal de Vale de Cambra . . . . .	70
Câmara Municipal de Braga . . . . .	20	Câmara Municipal de Vila Real de Santo António . . . . .	70
Câmara Municipal da Calheta (Madeira) . . . . .	23	Câmara Municipal de Vila Viçosa . . . . .	72
Câmara Municipal de Caminha . . . . .	23	Junta de Freguesia do Bonfim . . . . .	72
Câmara Municipal de Castro Verde . . . . .	24	Junta de Freguesia de Caldas de Vizela (São Miguel) . . . . .	73
Câmara Municipal da Covilhã . . . . .	53	Junta de Freguesia de Castro Marim . . . . .	73
Câmara Municipal de Mogadouro . . . . .	53	Junta de Freguesia de Cedofeita . . . . .	73
Câmara Municipal de Mondim de Basto . . . . .	60	Junta de Freguesia de Formariz . . . . .	73
Câmara Municipal de Monforte . . . . .	60	Junta de Freguesia de Lagos (Santa Maria) . . . . .	73
Câmara Municipal de Montemor-o-Velho . . . . .	60	Junta de Freguesia de Lavra . . . . .	73
Câmara Municipal da Nazaré . . . . .	60	Junta de Freguesia de Longroiva . . . . .	73
Câmara Municipal de Nelas . . . . .	60	Junta de Freguesia de Ramalhal . . . . .	83
Câmara Municipal de Olhão . . . . .	69	Junta de Freguesia de Setúbal (São Sebastião) . . . . .	83
Câmara Municipal de Paredes . . . . .	69	Junta de Freguesia de Sintra (São Pedro de Penaferrim) . . . . .	84
Câmara Municipal de Penacova . . . . .	69	Junta de Freguesia de Valbom . . . . .	84
Câmara Municipal da Póvoa de Varzim . . . . .	69	Junta de Freguesia do Vau . . . . .	84
Câmara Municipal de Povoação . . . . .	70	Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche . . . . .	94

## ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

**Edital n.º 906/2003 (2.ª série) — AP.** — Guilhermino Manuel Figueiredo dos Reis, presidente da mesa da Assembleia Municipal de Santa Marta de Penaguião:

Faz público que a Assembleia Municipal de Santa Marta de Penaguião, em sessão realizada no dia 26 de Setembro do corrente ano, deliberou declarar a utilidade pública e atribuiu o carácter de urgência à expropriação da parcela de terreno a seguir identificada e assinalada na planta anexa, nos termos do artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, por ser indispensável à obra de construção do arruamento de ligação da EN2 aos Encambalados:

Parcela 1 — parcela de terreno com a área de 1117 m<sup>2</sup>, a desanexar do prédio rústico inscrito na matriz cadastral da freguesia de São Miguel de Lobrigos sob o artigo 111-B e descrito na Conservatória do Registo Predial de Santa Marta de Penaguião sob o n.º 8071, fl. 185, B-22, pertencente a Afonso Gregório de Sousa Júnior e herdeiros.

Para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser fixados nos lugares públicos do costume e na 2.ª série do *Diário da República*.

9 de Outubro de 2003. — O Presidente da Assembleia, *Guilhermino Manuel Figueiredo dos Reis*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

#### CADASTRO

LOCAL Santa Marta de Penaguião FREGUESIA São Miguel de Lobrigos

CARTA: B

Parcela  
Área a Expropriar

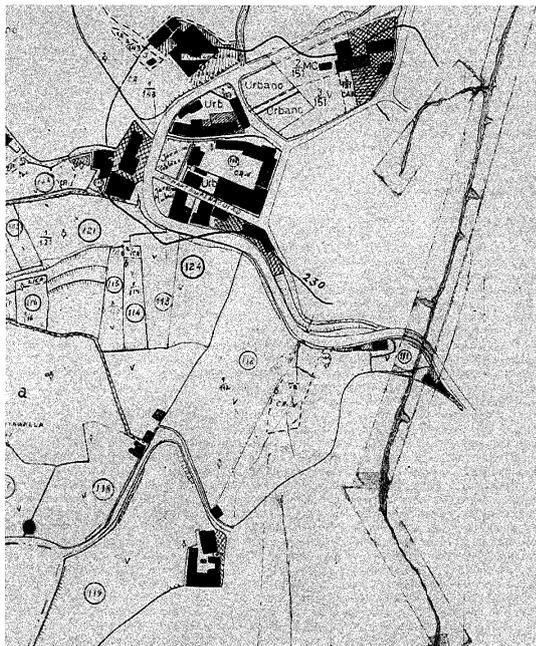
C. M. S. M. P.

Requisição n.º .....

G/Receite n.º .....

Escala 1 / 25 000

Visto: .....



## ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE SESIMBRA

**Aviso n.º 9201/2003 (2.ª série) — AP.** — Fernando Eduardo Marques Antunes, 1.º secretário da Assembleia Municipal de Sesimbra:

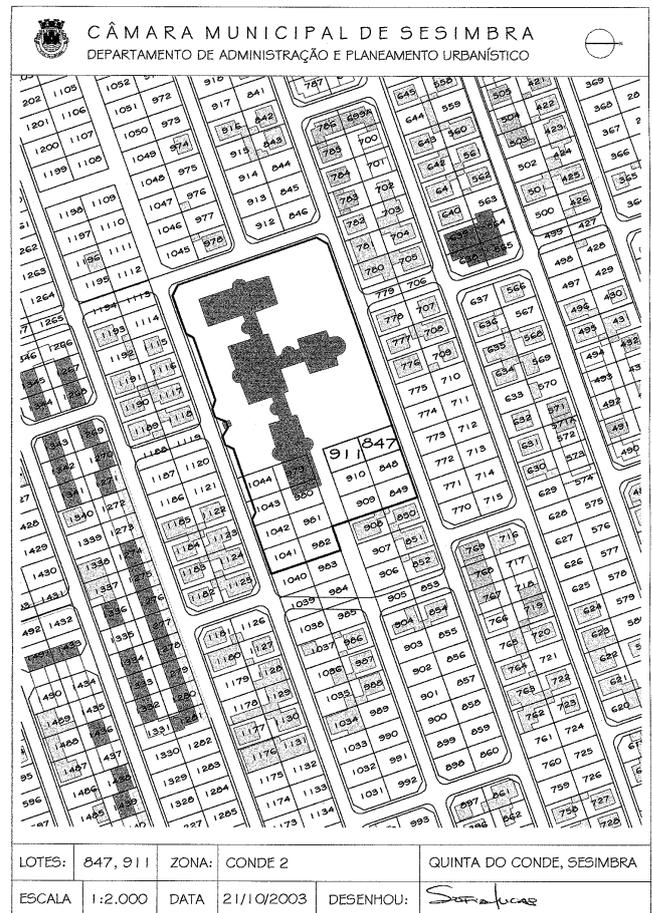
Certifica que a Assembleia Municipal de Sesimbra, na sessão ordinária realizada no dia 26 de Setembro de 2003, deliberou, por maioria, sob proposta da Comissão Especializada, aprovar a alteração do texto do 8.º parágrafo da página n.º 2 da deliberação da Câmara, remetida à Assembleia Municipal, passando a ter a seguinte redac-

ção: «Dada a localização das parcelas a expropriar no espaço da escola básica integrada, tornou-se incontornável a necessidade da sua ocupação. Ocupação esta que se mantém e que é necessário continuar a manter, uma vez que aquelas parcelas são indispensáveis e imprescindíveis ao regular e bom funcionamento do equipamento escolar e constam do projecto inicial e do executado.»

Deliberou, também por maioria, sob proposta da Câmara, tendo em conta a votação atrás transcrita, declarar a utilidade pública, atribuir carácter de urgência à expropriação dos lotes 847 e 911 da zona do Conde 2, freguesia da Quinta do Conde, deste concelho, bem como autorizar a posse administrativa dos terrenos em causa.

Por ser verdade, mandei passar a presente certidão, que assino e faço autenticar com o selo branco da Assembleia Municipal.

30 de Setembro de 2003. — O 1.º Secretário, *Fernando Eduardo Marques Antunes*.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ALANDROAL

**Aviso n.º 9202/2003 (2.ª série) — AP.** — João José Martins Nabais, presidente da Câmara Municipal de Alandroal:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária do dia 29 de Setembro de 2003, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 16 de Julho de 2003, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alandroal, que se publica em anexo ao presente aviso.

31 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José Martins Nabais*.

### Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alandroal.

Face à necessidade de melhorar e adaptar o Regulamento ainda em vigor, na Câmara Municipal de Alandroal, referente aos horá-

rios de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços neste município e, bem assim, à necessidade de proceder à introdução das mais recentes alterações nesta matéria nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, após inquérito público e deliberação da Assembleia Municipal de Alandroal, é aprovado o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alandroal.

#### Artigo 1.º

##### Objecto

A fixação dos períodos de horário de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços previstos no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, situados no município de Alandroal, rege-se pelo disposto no presente Regulamento.

#### Artigo 2.º

##### Regra geral

Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços situados no município de Alandroal têm um período de abertura entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

#### Artigo 3.º

##### Mapa de horário

O mapa de horário de funcionamento dos estabelecimentos previstos no artigo 1.º consta de impresso próprio da Câmara Municipal e tem que ser obrigatoriamente afixado em local bem visível do exterior do estabelecimento, depois de devidamente assinado pelo requerente e pelo presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 4.º

##### Alargamento de horário de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, pode ser requerido o alargamento do horário de funcionamento, mediante requerimento entregue na Câmara Municipal e dirigido ao presidente da Câmara.

2 — O alargamento pode ir, de acordo como seguintes estabelecimentos até:

- Restaurantes, *snack-bar*, cafés, cervejarias, casas de chá, geladarias, pastelarias, confeitarias e outros estabelecimentos similares — abertura: 6 horas da manhã e encerramento às 2 horas;
- Clubes, cabarés, *boîtes*, *dancings*, discotecas, casas de fado e estabelecimentos similares — abertura às 10 horas e encerramento às 4 horas;
- Casas de bilhares e jogos diversos — abertura às 9 horas e encerramento às 24 horas.

#### Artigo 5.º

##### Restrição e alargamento

1 — A Câmara Municipal de Alandroal pode reduzir o horário do estabelecimento sempre que exista necessidade de protecção do interesse público, da tranquilidade e ordens públicas, e em respeito ao disposto na lei do ruído.

2 — O alargamento do horário de funcionamento pode vir a ter lugar, se o estabelecimento estiver situado em zona que permita o alargamento, mas carece sempre de requerimento a entregar na Câmara Municipal de Alandroal.

#### Artigo 6.º

##### Audição de entidades

A restrição ou o alargamento dos períodos de abertura e funcionamento referidos no artigo 1.º envolve a audição das seguintes entidades:

- As associações de consumidores que representem todos os consumidores em geral;
- A junta de freguesia onde se encontra localizado o estabelecimento e nos casos em que o estabelecimento se situe

em rua de fronteira com outra freguesia, a junta de freguesia que em termos territoriais lhe seja adjacente;

- As associações sindicais que representem os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
- As associações patronais do sector que representem os interesses da pessoa, singular ou colectiva, titular da empresa requerente;
- A força de segurança existente na área do município de Alandroal.

#### Artigo 7.º

##### Funcionamento permanente

Poderão funcionar com carácter de permanência:

- Os estabelecimento hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico e seus similares, quando integrados em estabelecimentos hoteleiros;
- As farmácias devidamente escaladas segundo a legislação aplicável;
- Os estabelecimentos de acolhimento de crianças;
- Os centros médicos ou de enfermagem;
- Os postos de venda de combustíveis líquidos e de lubrificantes, garagens e estações de serviço;
- As agências funerárias.

#### Artigo 8.º

##### Dias e épocas de festividades

1 — Os estabelecimentos localizados em lugares onde se realizam festas populares, e demais eventos organizados pelo município como as feiras temáticas e festivais, podem estar abertos nos dias de festa, independentemente das prescrições deste Regulamento desde que previamente autorizados pela Câmara Municipal.

2 — Nos períodos de Natal, ano novo e Páscoa pode a Câmara Municipal autorizar horários especiais de abertura e encerramento dos estabelecimentos.

#### Artigo 9.º

##### Cadastro dos estabelecimentos

1 — A Câmara Municipal, através dos serviços competentes, organizará um registo de cada um dos estabelecimentos previstos no artigo 1.º e abrangidos pelo presente Regulamento, do qual deverá constar, obrigatoriamente:

- Identificação do titular do estabelecimento, através de cópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, se for pessoa singular, ou cópia da constituição da empresa/sociedade e número de contribuinte, se for pessoa colectiva;
- Cópia da licença de utilização para o exercício da respectiva actividade;
- Cópia da última declaração de IRS/IRC efectivamente entregue na respectiva repartição de finanças.

2 — As cópias dos documentos a juntar ao respectivo processo, podem ser certificadas pelos serviços competentes da Câmara, mediante a apresentação do original.

#### Artigo 10.º

##### Renovação

As licenças previstas no presente Regulamento são renovadas anualmente, mediante o pagamento das taxas previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Licenças do Município de Alandroal.

#### Artigo 11.º

##### Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento compete aos serviços de fiscalização municipal existentes e às forças de segurança com intervenção na área do município.

#### Artigo 12.º

##### Contra-ordenações

2 — A não afixação ou afixação em lugar não visível do exterior do estabelecimento, do mapa de horário de funcionamento

constitui contra-ordenação punível com coima de 149,64 euros a 448,92 euros, para pessoas singulares e de 448,92 euros a 1496,39 euros para pessoas colectivas.

3 — O funcionamento fora do horário estabelecido constitui contra-ordenação punível com coima de 249,40 euros a 3740,98 euros para pessoas singulares e de 2493,99 euros a 24 939,89 euros para pessoas colectivas.

4 — A aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

#### Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

#### Norma revogatória

Com a aprovação do presente Regulamento é revogado o regulamento actualmente em vigor.

Artigo 15.º

#### Entrada em vigor

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

**Aviso n.º 9203/2003 (2.ª série) — AP.** — João José Martins Nabais, presidente da Câmara Municipal de Alandroal:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária do dia 29 de Setembro de 2003, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 24 de Setembro de 2003, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento do Mercado Municipal de Alandroal, que se publica em anexo ao presente aviso.

31 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José Martins Nabais*.

### Regulamento do Mercado Municipal de Alandroal

No uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, após aprovação pela Assembleia Municipal de Alandroal e realização de consulta pública nos termos da lei é aprovado o presente Regulamento do Mercado Municipal de Alandroal.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

#### Legislação aplicável

A organização e funcionamento do mercado municipal rege-se pelo disposto nos diplomas legais aplicáveis e pelas disposições do presente Regulamento.

Artigo 2.º

#### Âmbito

O mercado municipal destina-se ao abastecimento público de géneros e produtos alimentares e a outro comércio autorizado pela Câmara Municipal.

Artigo 3.º

#### Locais de venda

Para o exercício do comércio, os locais de venda disponíveis no mercado municipal distinguem-se em:

- 1) Lojas — considerando-se como tal os recintos fechados com espaço autónomo e independente localizados no mercado, com saída própria e contadores individualizados de água e energia eléctrica;

- 2) Bancas — considerando-se como tal os locais de venda existentes no interior do edifício constituídos por uma base fixa, localizada junto da zona de circulação do público, sem contadores individualizados de água e energia eléctrica.

## CAPÍTULO II

### Regime

Artigo 4.º

#### Concessão

A concessão dos locais de venda faz-se mediante o recurso à hasta pública ou por carta fechada, com base de licitação e conforme deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

#### Da arrematação em hasta pública

1 — A arrematação poderá ser por hasta pública ou por carta fechada com base de licitação.

2 — É competência da Câmara Municipal deliberar e definir os requisitos e condições gerais da arrematação, nomeadamente o seu objecto, base de licitação, conforme o tipo de local, bem como, no caso de algum ou alguns dos candidatos já serem concessionários, o cumprimento das normas regulamentares e legais em vigor, durante o período da anterior concessão, e, ainda, o dia, hora e local da sua realização.

3 — A arrematação será divulgada mediante editais afixados nos Paços do Concelho, nas sedes das juntas de freguesia, nos locais de estilo e ainda, através da publicação de aviso em jornais locais ou no boletim municipal, quando exista.

Artigo 6.º

#### Candidaturas

1 — Poderão concorrer todas as pessoas singulares ou colectivas, no pleno exercício dos seus direitos.

2 — Cada pessoa singular ou colectiva apenas pode vir a ser titular de, no máximo, dois locais de venda.

Artigo 7.º

#### Não adjudicação

A Câmara Municipal reserva-se o direito de não proceder à adjudicação quando se verifique existir fraude no sentido de influenciar o resultado da arrematação.

Artigo 8.º

#### Requisitos para a concessão

1 — Após a adjudicação de cada local de venda, na sequência da arrematação, será concessionado o seu uso privativo, através de contrato escrito.

2 — A concessão, porém, só poderá ser outorgada depois de cumpridas pelo interessado, dentro do prazo de sete dias úteis, contados após a realização da praça, as seguintes condições:

- a) Apresentação de documento comprovativo das obrigações de ordem fiscal e de sanidade que legalmente decorram do exercício do respectivo comércio, incluindo perante o município;
- b) Pagamento do preço da arrematação e da taxa de utilização referente aos dois primeiros meses de concessão;
- c) O não cumprimento, por parte do adjudicatário, do disposto no número anterior, determina a caducidade da adjudicação;
- d) Ocorrendo a situação prevista no número anterior, poderá a Câmara proceder à abertura de nova arrematação para o mesmo local, cumprindo os formalismos exigíveis no presente Regulamento.

Artigo 9.º

#### Impossibilidade de concessão

1 — Sempre que existam locais de venda não concessionados, por falta de interessados na arrematação, poderá a Câmara delegar

no presidente da Câmara competência para autorizar a ocupação diária desses lugares mediante o pagamento da taxa aplicável enquanto não se proceder a nova arrematação.

2 — O pagamento das taxas de ocupação eventual será feita mensalmente nos serviços da Câmara, devendo os interessados conservar em seu poder e ter sempre para exibição aos fiscais da Câmara, documento comprovativo do respectivo pagamento.

3 — Estando o interessado a ocupar o lugar com pagamentos em atraso, poderá a Câmara Municipal deliberar retirar a legitimidade de ocupação do lugar.

4 — Os interessados devem, ainda, conservar os documentos comprovativos do pagamento da taxa aplicável sob pena de lhes vir a ser exigido novo pagamento.

#### Artigo 10.º

##### Obrigações

1 — Os titulares eventuais são obrigados a apresentar documentação comprovativa das obrigações de ordem fiscal e de sanidade, que legalmente decorram do exercício da sua actividade comercial.

2 — São, ainda, obrigados a adquirir a carteira de utilização do mercado, a qual deverá estar sempre actualizada.

3 — Em caso de inutilização ou extravio e sempre que não se encontrem em bom estado de conservação, as carteiras serão obrigatoriamente substituídas mediante o pagamento da taxa respectiva.

#### Artigo 11.º

##### Período de concessão

1 — O uso privativo dos locais de venda do mercado municipal é concedido pelo prazo de dois anos quando se trate de bancas e de cinco anos para as lojas.

2 — Qualquer das partes, porém, poderá obstar à renovação, desde que tal intenção seja comunicada à outra parte por escrito e com uma antecedência mínima de 60 dias em relação ao termo do prazo.

3 — O concessionário, poderá, em qualquer momento, denunciar unilateralmente a concessão, desde que o faça, por escrito e com antecedência de dois meses.

4 — O não cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, constitui o concessionário no dever de pagar as taxas correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.

#### Artigo 12.º

##### Início da actividade

1 — Os concessionários ficam obrigados a iniciar a actividade no local de venda concessionado dentro do prazo máximo de 30 dias a partir da data de emissão do alvará.

2 — Carece de autorização prévia da Câmara a interrupção da actividade por período superior a 15 dias ou, por períodos inferiores, com frequência regular.

3 — O não cumprimento do disposto nos números anteriores, determina a caducidade da concessão.

#### Artigo 13.º

##### Taxa de utilização

1 — O concessionário fica sujeito ao pagamento da taxa de utilização mensal constante do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do município de Alandroal.

2 — A taxa de utilização é actualizada anualmente de acordo com a tabela de taxas em vigor.

3 — O pagamento será efectuado na tesouraria da Câmara Municipal, até ao oitavo dia do mês anterior ao que disser respeito.

4 — A Câmara Municipal poderá resolver o contrato de concessão, se qualquer das mensalidades não for paga dentro do prazo estabelecido.

5 — O direito à resolução do contrato caduca se o concessionário, até à notificação do acto que a decida, pagar as taxas em atraso, acrescidas de uma indemnização igual a 50% do montante que for devido.

#### Artigo 14.º

##### Encerramento semanal

O encerramento semanal do mercado municipal é aos domingos e segundas-feiras.

O mercado municipal encerra, igualmente, nos feriados nacionais e no feriado municipal.

#### Artigo 15.º

É da responsabilidade dos concessionários o pagamento dos consumos de electricidade e de água quando devidos.

#### Artigo 16.º

1 — A concessão é intransmissível, por qualquer forma e total ou parcialmente, sem prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — Se o concessionário for uma sociedade, considerar-se-á transmissão da concessão a cedência total ou parcial de qualquer quota.

3 — Por morte do primitivo concessionário, a concessão pode ser transmitida aos seus herdeiros se estes assim o requererem nos 60 dias subsequentes, e assumirem perante a Câmara a responsabilidade pela aceitação das condições de concessão.

#### Artigo 17.º

1 — A realização de obras nos locais de venda depende da prévia autorização camarária.

2 — As obras e benfeitorias, efectuadas nos termos do artigo anterior, ficarão propriedade da Câmara, sem direito a qualquer indemnização ou retenção.

#### Artigo 18.º

A concessão poderá ser suspensa por motivo de força maior ou para a realização de obras necessárias, suspensão esta que não confere ao concessionário direito a qualquer indemnização.

#### Artigo 19.º

##### Resolução do contrato

O município de Alandroal poderá rescindir o contrato, quando se verificarem algumas das seguintes circunstâncias:

- Transmissão para terceiros, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 16.º;
- Violação do disposto no n.º 1 do artigo 12.º;
- Exercício, pelo titular do lugar, de actividade diversa da que lhe foi autorizada.

## CAPÍTULO III

### Da organização e funcionamento

#### Artigo 20.º

##### Horário de funcionamento

1 — O mercado municipal terá o horário de funcionamento das 7 às 13 horas.

2 — O horário previsto no número anterior poderá ser alterado, conforme as épocas do ano e de acordo com as necessidades dos municípios.

3 — As alterações de horário serão comunicadas com a antecedência mínima de sete dias.

4 — O período de funcionamento estará afixado no mercado municipal em local bem visível.

5 — Fora do período de funcionamento referido no n.º 1 deste artigo, não é permitida a venda, ainda que accidental, de quaisquer produtos pelos ocupantes.

6 — Após o encerramento, os concessionários têm uma hora para proceder à limpeza e arrumação dos locais.

#### Artigo 21.º

Todos os outros locais de venda, com entrada directa do exterior ficam sujeitos ao horário normal de funcionamento, nos termos da lei.

#### Artigo 22.º

1 — O transporte de géneros para abastecimento será efectuado em embalagens ou contentores adequados, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

2 — A entrada ou saída de géneros só é permitida pelos locais a esse fim destinados.

3 — Os veículos em que forem transportados os géneros ou artigos para venda no mercado, efectuarão a sua descarga nos locais e no horário previstos para o efeito.

4 — O abastecimento só poderá efectuar-se até uma hora antes da abertura ao público em geral.

## CAPÍTULO IV

## Deveres gerais dos concessionários

## Artigo 23.º

Os concessionários são responsáveis pelas infracções a este Regulamento e pelos danos causados, por si ou pelos seus empregados, nas lojas ou bancas que ocupem ou em quaisquer outras dependências do mercado.

## Artigo 24.º

1 — Todos os concessionários e seus empregados são obrigados a apresentar-se com o maior asseio e a manter permanentemente os locais em estado de limpeza adequado.

2 — É da responsabilidade dos concessionários zelar pela limpeza e arrumação geral diária dos seus locais de trabalho, a qual deverá estar concluída antes do início da lavagem dos arruamentos pelo pessoal municipal.

3 — Os concessionários e empregados de lojas ou bancas de venda de carnes, pão, lacticínios e produtos similares, deverão usar, obrigatoriamente, bata branca e lenço ou boina da mesma cor.

4 — Nas bancas de peixe é obrigatório o uso de avental branco em lona impermeável.

## Artigo 25.º

1 — Aos concessionários não são permitidos, designadamente, os seguintes comportamentos:

- a) Efectuar qualquer venda fora dos locais a esse fim destinados;
- b) Colocar quaisquer objectos fora da área correspondente à delimitação do local de venda;
- c) Colocar nos locais de venda, sem autorização da Câmara, mesas, baldes, contentores, estrados ou qualquer outro mobiliário ou fixar qualquer tipo de armação que vise aumentar a área de exposição para além da correspondente à delimitação do local de venda.
- d) Transportar ou expor quaisquer géneros em embalagens ou contentores não adequados ou em violação das disposições legais aplicáveis;
- e) Vender produtos não autorizados;
- f) Efectuar o aprovisionamento fora das horas fixadas;
- g) Utilizar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente legalizadas;
- h) Permanecer nos locais de venda fora do horário de funcionamento;
- i) Provocar ou molestar, por palavras ou actos, os funcionários do mercado, outros ocupantes ou quaisquer pessoas que se encontrem no mercado.
- j) Desobedecer às ordens dos funcionários do mercado no exercício das suas funções, sem prejuízo do procedimento criminal quando a ele haja lugar;
- k) Apresentar-se dentro do mercado em estado de embriaguez e ou provocar distúrbios;
- l) Nas lojas é, ainda, proibido exercer qualquer actividade que não se mostre autorizada pelo título de ocupação, nos termos da legislação aplicável.

## CAPÍTULO V

## Sanções

## Artigo 26.º

## Coimas

1 — As infracções ao disposto no artigo 25.º são puníveis com coimas entre os 15 euros e os 350 euros.

2 — As restantes infracções ao disposto no Regulamento para as quais não estejam previstas sanções especiais serão punidas com coima entre 10 euros e 250 euros.

3 — Se as infracções forem cometidas por pessoas colectivas, o valor das coimas é elevado ao dobro.

## Artigo 27.º

## Sanções acessórias

1 — Aquele a quem for aplicada uma sanção e no prazo de três meses decorrido o período de aplicação da multa, voltar a cometer infracção, será condenado ao pagamento de multa no dobro do valor previsto.

2 — Para além do previsto no número anterior podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções:

3 — Suspensão pelo período de oito dias de qualquer actividade do mercado e consequente encerramento do local de venda de que seja concessionário.

4 — Suspensão pelo período de 20 dias, da actividade no mercado e consequente encerramento do local de venda de que seja concessionário.

5 — Privação do direito de ocupação.

6 — Pode, ainda, a Câmara Municipal, proceder à denúncia unilateral do contrato.

## Artigo 28.º

## Instrução do processo

As contra-ordenações previstas no presente Regulamento regem-se pelo disposto no Regime Geral de Contra-Ordenações aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas.

## Artigo 29.º

## Entidade competente

A entidade competente para instruir os respectivos processos de contra-ordenação é, nos casos previstos nos n.ºs 1 a 5 é do encarregado de mercado, que submeterá as respectivas propostas de decisão ao presidente da Câmara Municipal ou vereador com poderes delegados.

No caso do n.º 6 do artigo anterior, a proposta de decisão do encarregado do mercado, será submetida ao presidente da Câmara que remeterá a deliberação de Câmara.

## CAPÍTULO VI

## Disposições finais e transitórias

## Artigo 30.º

## Venda ambulante

Na área do mercado municipal é expressamente proibida a venda ambulante.

## Artigo 31.º

## Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o anterior Regulamento de Funcionamento do Mercado Municipal de Alandroal.

## Artigo 32.º

## Interpretação

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pelo presidente da Câmara Municipal ou vereador com poderes delegados.

## Artigo 33.º

## Salvaguarda dos contratos em vigor

Com a entrada em vigor do presente Regulamento não se extinguem os contratos de concessão em vigor, os quais se manterão até ao término do seu prazo de validade.

## Artigo 34.º

## Entrada em vigor

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

**Aviso n.º 9204/2003 (2.ª série) — AP.** — João José Martins Nabais, presidente da Câmara Municipal de Alandroal:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária do dia 29 de Setembro de 2003, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 24 de Setembro de 2003, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento do Cartão Social do Múncipe Idoso, que se publica em anexo ao presente aviso.

31 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José Martins Nabais*.

## Regulamento do Cartão Social do Município Idoso

No âmbito da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que aprovou o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais tendo por finalidade assegurar o reforço da coesão nacional e da solidariedade inter-regional e promover a eficiência e a eficácia da gestão pública assegurando os direitos dos administrados, constituem atribuições, entre outros, a acção social — artigo 13.º, n.º 1, alínea *h*).

Para além de que a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, permite que a Câmara Municipal apoie ou participe, pelos meios adequados, no apoio a actividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra — alínea *b*) do n.º 4 do artigo 64.º

Tal como participe na prestação de apoio aos estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal — alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º

Para o efeito, este mesmo diploma permite que a Câmara Municipal venha a celebrar com instituições públicas, particulares e cooperativas, que desenvolvam a sua actividade na área do município, protocolos de colaboração — vide artigo 67.º

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, após aprovação pela Assembleia Municipal de Alandroal e realização de consulta pública nos termos da lei, é aprovado o presente Regulamento do Cartão Social do Município Idoso.

### Artigo 1.º

#### Âmbito

O cartão social do município idoso é um documento emitido em nome do titular pela Câmara Municipal de Alandroal que permite a sua identificação no acesso aos benefícios previstos no presente Regulamento e aplica-se a todos os cidadãos com residência na área do município de Alandroal que reúnam as condições previstas no presente Regulamento.

### Artigo 2.º

#### Condições de acesso

1 — Só podem ser beneficiários do cartão social do município idoso os cidadãos que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a*) Sejam recenseados e possuam residência permanente no município de Alandroal;
- b*) Possuam 60 anos de idade ou mais;
- c*) Se encontrem em situação de comprovada carência económica e sejam pensionistas.

2 — Consideram-se economicamente carentes os cidadãos cujo rendimento mensal *per capita* não ultrapasse o valor equivalente ao da pensão social do regime não contributivo da segurança social.

3 — O rendimento mensal *per capita* calcula-se diminuindo ao rendimento anual bruto do beneficiário e seu agregado familiar as despesas anuais comprovadas com a habitação e saúde e dividindo o resultado obtido pelo número de elementos do agregado familiar a multiplicar por 12.

4 — Para efeitos do número anterior, considera-se agregado familiar do beneficiário:

- a*) O cônjuge ou a pessoa que vive com o beneficiário em união de facto, mediante declaração da Junta de Freguesia da área da sua residência;
- b*) Os ascendentes ou descendentes a cargo do beneficiário.

5 — Consideram-se despesas de habitação os gastos efectuados com a renda de casa e com os consumos de água e electricidade.

### Artigo 3.º

#### Documentos de instrução do pedido

1 — Os documentos necessários à instrução do pedido de adesão ao cartão social do município idoso são:

- a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b*) Duas fotografias tipo passe;
- c*) Preenchimento de formulário próprio;
- d*) Fotocópia do cartão de contribuinte;

- e*) Fotocópia do cartão de pensionista;
- f*) Comprovativo da pensão auferida mensalmente;
- g*) Fotocópia do cartão de eleitor;
- h*) Atestado da Junta de Freguesia onde reside, comprovando o agregado familiar e a (in)existência de rendimentos de natureza patrimonial;
- i*) Fotocópia do recibo da renda de casa, água e electricidade relativos ao mês anterior ao do pedido do cartão social;
- j*) Declaração, sob compromisso de honra, de que não beneficia de outro apoio destinado aos mesmos fins e de que não usufrui de quaisquer outros rendimentos patrimoniais para além dos declarados na alínea *h*) do n.º 1 deste artigo.

2 — Os formulários previstos na alínea *c*) do número anterior, estarão disponíveis na Câmara Municipal, sedes de juntas de freguesia e demais instituições com as quais a Câmara Municipal, no âmbito deste Regulamento, venha a celebrar protocolos.

### Artigo 4.º

#### Colaboração com outras entidades

A Câmara Municipal pode celebrar, para efeitos de organização, apoio e acompanhamento, com outras entidades de âmbito social existentes na área do município, protocolos de cooperação ao abrigo do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 64.º e do artigo 67.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Fevereiro.

### Artigo 5.º

#### Competência para atribuição do cartão

A competência para atribuição do cartão é do presidente da Câmara Municipal que a poderá delegar em qualquer um dos vereadores.

### Artigo 6.º

#### Utilização do cartão

O cartão social do município idoso é pessoal e intransmissível e o seu beneficiário será responsável pelo seu uso.

### Artigo 7.º

#### Benefícios do titular do cartão social

1 — O cartão social do município idoso concede ao seu titular os seguintes benefícios:

- a*) Redução de 50% no pagamento de taxas e tarifas devidas pelos serviços prestados pelo município;
- b*) Participação pelo município em 50% das despesas suportadas pelo beneficiário na parte não participada, com a aquisição de medicamentos sempre que estes sejam considerados pelo médico competente como indispensáveis;
- c*) Quaisquer outros benefícios expressamente reconhecidos por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Cada titular de cartão social beneficiará, no máximo, de uma participação por mês.

3 — A redução de 50%, quando relativa ao fornecimento de água, apenas ocorrerá desde que o consumo do agregado familiar respectivo não ultrapasse os 10 m<sup>3</sup>.

4 — A participação do município nos medicamentos será paga mediante a entrega nos serviços competentes da Câmara ou das entidades indicadas para o efeito, de fotocópia da receita médica e do respectivo recibo emitido pela farmácia.

### Artigo 8.º

#### Validade do cartão

O cartão social do município idoso é válido pelo período de um ano a partir da data da sua emissão, podendo ser renovado desde que solicitado 30 dias antes do termo do prazo de validade, mediante prova de que os requisitos para a sua atribuição se mantêm.

### Artigo 9.º

#### Cessação do direito à utilização do cartão

Cessa imediatamente o direito à utilização do cartão, quando:

- a*) Se verifique tenham sido prestadas falsas declarações;

- b) O seu titular passe a receber outro benefício para o mesmo fim atribuído por outras instituições, excepto se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
- c) Ocorra alteração ou transferência da residência do titular;
- d) A situação económica do beneficiário se altere e seja susceptível de influir no quantitativo do rendimento.

Artigo 10.º

#### Caducidade

O cartão caduca:

- a) No prazo fixado para a sua validade se não for requerida, nos termos do artigo 8.º, a sua renovação;
- b) Com o falecimento do seu titular.

Artigo 11.º

#### Renúncia

O titular do cartão pode renunciar, a qualquer momento, à utilização do cartão mediante comunicação escrita dirigida à Câmara Municipal de Alandroal acompanhada da devolução do respectivo cartão.

Artigo 12.º

#### Extravio

1 — O titular do cartão obriga-se a comunicar, por escrito e de imediato, à Câmara Municipal de Alandroal a perda, furto ou extravio do cartão.

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

Artigo 13.º

#### Aceitação das condições

Ao subscrever o cartão social o titular adere às presentes condições aqui consignadas que declara conhecer se obriga a cumprir.

Artigo 14.º

#### Casos omissos

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Alandroal.

Artigo 15.º

#### Entrada em vigor

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

**Aviso n.º 9205/2003 (2.ª série) — AP.** — João José Martins Nabais, presidente da Câmara Municipal de Alandroal:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária do dia 29 de Setembro de 2003, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 2 de Julho de 2003, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento de Cedência de Lotes Situados no Loteamento Habitacional das Caraças destinados à Construção de Habitação Própria, que se publica em anexo ao presente aviso.

31 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José Martins Nabais*.

#### Regulamento de Cedência de Lotes situados no Loteamento Habitacional das Caraças destinados à Construção de Habitação Própria.

Nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º, e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, após inquérito público e deliberação da Assembleia Municipal de Alandroal é aprovado o Regulamento de Cedência de Lo-

tes situados no Loteamento Habitacional das Caraças destinados à Construção de Habitação Própria.

Artigo 1.º

#### Âmbito

O presente Regulamento aplica-se aos lotes n.ºs 1, 2 e 3, respectivamente, cada um com a área de 210 m<sup>2</sup>; aos lotes n.ºs 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30, respectivamente, cada um com a área de 198 m<sup>2</sup>; ao lote n.º 31, com a área de 580 m<sup>2</sup>; ao lote n.º 32, com a área de 498 m<sup>2</sup>; ao lote n.º 33, com a área de 480 m<sup>2</sup>; ao lote n.º 34, com a área de 484 m<sup>2</sup>; ao lote n.º 35, com a área de 436 m<sup>2</sup>, e ao lote n.º 36, com a área de 380 m<sup>2</sup>; todos localizados no Loteamento Habitacional das Caraças.

Artigo 2.º

#### Concurso

A cedência de lotes será efectuada mediante concurso a realizar em data que será antecipadamente comunicada mediante afixação de edital nos locais de estilo, do qual constará a identificação dos lotes, a respectiva área, preço por metro quadrado, início e fim do prazo de apresentação das candidaturas e local de entrega das candidaturas, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 3.º

#### Preço do metro quadrado

O valor do metro quadrado é de 15 euros.

Artigo 4.º

#### Condições de admissão ao concurso

1 — Só serão admitidos a concurso os candidatos maiores que tenham residência fixa no concelho, ou actividade laboral na freguesia e não possuam eles próprios, nem nenhum elemento do seu agregado familiar, habitação própria ou terreno para construção em qualquer freguesia do concelho.

2 — Para efeito do número anterior fazem parte do agregado familiar o candidato, o cônjuge e os filhos menores.

3 — Considera-se equiparada a cônjuge a pessoa não casada ou separada judicialmente de pessoas e bens, que viva com o candidato há mais de um ano em condições análogas às dos cônjuges.

4 — Poderão ser atribuídos lotes aos candidatos que possuam habitação própria no concelho, desde que a mesma não tenha condições de habitabilidade para o agregado familiar.

Artigo 5.º

#### Formalização da candidatura

Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal de Alandroal, em impresso próprio que aí poderá ser obtido, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Declaração da Repartição de Finanças de Alandroal comprovativa de que nenhum dos elementos do agregado familiar é proprietário de habitação no concelho;
- b) Declaração da entidade patronal comprovativa do vencimento de cada elemento do agregado familiar;
- c) Declaração da junta de freguesia comprovando o local de residência e composição do agregado familiar;
- d) Fotocópia da última declaração de IRS;
- e) Depósito na tesouraria da Câmara Municipal da importância de 125 euros, a título de caução.

Artigo 6.º

#### Prioridade no acesso aos lotes

1 — A selecção dos candidatos com vista a atribuição dos lotes será feita de acordo com a soma de pontuação obtida a partir da aplicação da tabela anexa.

2 — Em caso de empate será dada prioridade ao candidato com maior agregado familiar.

3 — A manter-se o empate será dada preferência ao concorrente do estalão etário mais jovem.

4 — Permanecendo o empate será realizado sorteio.

TABELA I

**Grupo etário do concorrente solteiro ou média etária aritmética do casal**

	Pontos
Até 30 anos .....	7
De 31 a 40 anos .....	5
De 41 a 60 anos .....	3
Mais de 60 anos .....	1

TABELA II

**Situação familiar**

	Pontos
Solteiro ou casado com mais de dois filhos .....	14
Solteiro ou casado com dois filhos .....	10
Solteiro ou casado com um filho .....	8
Casado sem filhos .....	6
Solteiro .....	2

TABELA III

**Rendimento mensal do agregado familiar**

	Pontos
Até duas vezes o salário mínimo mais elevado em vigor	7
Até três vezes o salário mínimo mais elevado em vigor	5
Até quatro vezes o salário mínimo mais elevado em vigor	4
Superior a quatro vezes o salário mínimo mais elevado em vigor .....	3

Artigo 7.º

**Comissão de avaliação**

1 — Para efeitos de selecção das candidaturas apresentadas no âmbito deste Regulamento, é criada uma comissão constituída pelo vereador do pelouro das obras municipais, vereador do pelouro da área social e um técnico a indicar pelo presidente da Câmara Municipal.

2 — Depois de analisadas as candidaturas e aplicados os critérios previstos neste Regulamento, a comissão elaborará uma lista-gem que será enviada à Câmara Municipal para deliberação.

Artigo 8.º

**Atribuição dos lotes**

1 — A Câmara Municipal publicará a lista de seriação, ordenada por ordem decrescente de pontuação obtida através dos critérios definidos anteriores.

2 — Os candidatos, de acordo com a ordem de seriação, escolherão o lote pretendido.

3 — Das decisões tomadas podem os candidatos reclamar num prazo de 15 dias.

Artigo 9.º

**Obrigações dos compradores**

1 — O prazo máximo para o início da construção será de 12 meses a contar da data da realização da escritura.

2 — O não cumprimento injustificado deste prazo implica a reversão do lote para a Câmara Municipal, recebendo os adquirentes 80% da quantia entregue a título de pagamento.

3 — O prazo máximo para a conclusão da construção é de 36 meses a contar da data da realização da escritura.

4 — O não cumprimento injustificado deste prazo implica a reversão do lote e da construção para a Câmara Municipal, recebendo o adquirente o valor a encontrar por uma comissão de avaliação a definir pela Câmara Municipal, e que contará, obrigatoriamente, com um representante do adquirente.

5 — Durante o prazo de sete anos, a contar da data da escritura de compra e venda, os adquirentes não podem alienar os lotes de terreno ou as habitações sem autorização da Câmara Municipal.

6 — A escritura de compra e venda incluirá obrigatoriamente as cláusulas de resolução do contrato, elaborados nos termos dos n.ºs 1 a 5 supra, sujeitos a registo predial.

Artigo 10.º

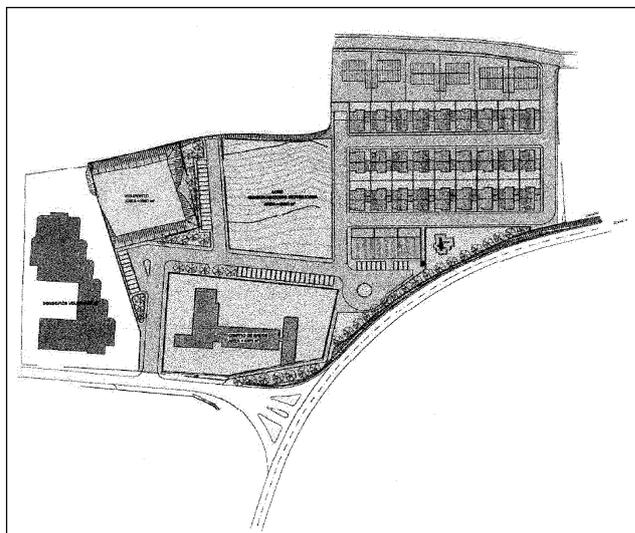
**Devolução da caução**

A caução depositada será devolvida aos candidatos a quem não for atribuído qualquer lote e tido em conta no pagamento dos lotes efectivamente atribuídos.

Artigo 11.º

**Casos omissos**

Nos casos omissos cabe à Câmara Municipal deliberar sobre a resolução dos mesmos tendo em conta a legislação aplicável.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS**

**Edital n.º 907/2003 (2.ª série) — AP. — Apreciação pública do projecto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.** — Nelson José Costa Berjano, presidente da Câmara Municipal de Barrancos:

Torna público, em cumprimento da deliberação n.º 131/CM/2003, de 22 de Outubro, que, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), se procede à apreciação pública, para recolha de sugestões, do projecto do regulamento em título, cujo texto, em anexo, faz parte integrante do presente edital.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal de Barrancos, dentro do prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente edital.

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

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

**Projecto de Regulamento de Urbanização e Edificação**

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Âmbito e objecto**

O presente Regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manuten-

ção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações, no município de Barrancos, sem prejuízo do disposto na legislação do território ou em regulamentos específicos.

#### Artigo 2.º

##### Definições

1 — Além das definições constantes nos planos municipais de ordenamento do território (PMOT) do concelho de Barrancos, do Regulamento Geral das Edificações Urbanas e do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, entende-se, para efeitos deste Regulamento, por:

- a) Obra — todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de bens imóveis;
- b) Infra-estruturas locais — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta;
- c) Infra-estruturas de ligação — as que estabelecem a ligação entre as infra-estruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas directamente apoiadas;
- d) Infra-estruturas gerais — as que tendo um carácter estruturante, ou previstas em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;
- e) Infra-estruturas especiais — as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devam, pela sua especificidade, implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respectivo montante considerado como decorrente da execução de infra-estruturas locais;
- f) Área de implantação — área correspondente à projecção no plano horizontal da edificação, delimitada a nível do piso imediatamente contíguo ao solo, incluindo escadas, alpendres, anexos e excluindo varandas, platibandas em balanço e beirados;
- g) Logradouro — espaço físico descoberto de um prédio urbano, cuja área corresponde à subtracção da área de implantação de todas as construções nele existentes, da sua área total;
- h) Alinhamento — projecção horizontal do plano das fachadas dos edifícios e linhas que delimitam um lote ou uma parcela de terreno, as quais definem a sua implantação relativamente à via pública;
- i) Número de pisos — somatório do número total de pavimentos utilizáveis (caves, rés-do-chão e andares), com excepção do sótão ou vão do telhado, se tal pavimento tiver aproveitamento para instalações de apoio, tais como arrumos, casas de máquinas, reservatórios, etc;
- j) Área total de demolição — a soma das áreas de todos os pavimentos a demolir, medida pelo extradorso das paredes exteriores, acima e abaixo do solo;
- k) Corpo saliente — volume avançado em relação ao plano de uma fachada;
- l) Varanda — corpo aberto avançado em relação ao plano de uma fachada.

2 — No que respeita à utilização das edificações, entende-se por:

- a) Utilização, uso ou destino — funções ou actividades específicas e autónomas que se desenvolvem num edifício;
- b) Unidade de utilização ou de ocupação — cada um dos espaços autónomos de um edifício associados a uma determinada utilização;
- c) Anexo — a edificação ou parte desta, e a ela adjacente, referenciada a um edifício principal, com uma função complementar e com uma entrada autónoma pelo logradouro ou pelo espaço público, que não possui título autónomo de propriedade nem constitui uma unidade funcional;
- d) Uso habitacional — habitação unifamiliar ou plurifamiliar, residências especiais (albergues, lares, residências de estudantes, etc);
- e) Uso terciário — serviços públicos e privados, escritórios, comércio tradicional e outros equipamentos correntes;
- f) Uso industrial — indústria e actividades complementares;
- g) Armazém — local destinado a depósito de mercadorias e ou venda por grosso;
- h) Armazém agrícola — local destinado a depósito de alfaias agrícolas e ou produtos agrícolas.

## CAPÍTULO II

### Técnicos

#### Artigo 3.º

##### Obrigatoriedade

1 — Os autores de projectos e técnicos responsáveis pela direcção técnica da obra deverão estar obrigatoriamente inscritos na CMB.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os técnicos autores de projectos que se encontrem inscritos em associações públicas profissionais e comprovem a validade da respectiva inscrição, aquando da entrega dos projectos.

#### Artigo 4.º

##### Documentos

A inscrição a que se refere o n.º 1 do artigo anterior deve ser feita mediante requerimento do interessado, dirigido ao presidente da CMB, onde se indique o nome, idade, residência e natureza da inscrição, o que será acompanhado dos documentos a seguir indicados:

- 1) Documento comprovativo de inscrição no organismo responsável pela concessão da carteira profissional;
- 2) Duas fotografias tipo passe;
- 3) Última declaração de IRS e respectiva nota de liquidação;
- 4) Fotocópia do bilhete de identidade;
- 5) Fotocópia do número de identificação fiscal.

## CAPÍTULO III

### Licenças e autorizações administrativas

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 5.º

##### Sujeição a licença ou autorização

1 — Estão sujeitas ao procedimento de licença administrativa as operações urbanísticas constantes do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

2 — Estão sujeitas ao procedimento de autorização administrativa as operações urbanísticas a que alude o n.º 3 do artigo 4.º do diploma referido no número anterior.

3 — Dependem, ainda, de prévia licença ou autorização administrativa:

- a) Todos os trabalhos que impliquem com a segurança, a salubridade, a estética e a topografia local, incluindo escavações e aterros, depósitos de materiais e instalações a céu aberto;
- b) Todos os trabalhos de arborização, rearborização e abate de espécies vegetais de crescimento rápido;
- c) Todas as obras de construção civil destinadas à implantação de construções funerárias;
- d) A ocupação temporária do espaço público que decorra directamente da realização de operações urbanísticas.

#### SECÇÃO II

##### Do procedimento

#### Artigo 6.º

##### Instrução do pedido

1 — O pedido de informação prévia, de autorização e de licença relativo a operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e será instruído com os elementos referidos na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

2 — Deverão ainda ser juntos ao pedido os elementos complementares que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função, nomeadamente, da natureza e localização da operação urbanística pretendida, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

3 — Os projectos de arquitectura e de especialidades sujeitos a licença ou autorização, devem ser apresentados em triplicado.

4 — Quando seja necessária a consulta a entidades exteriores ao município, o interessado deverá apresentar mais dois exemplares por cada entidade a consultar.

5 — Sempre que possível, uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático — disquete, CD ou ZIP.

6 — Exceptuam-se do referido no n.º 2 os pedidos referentes a obras abrangidas pelo programa SOLAR e programa municipal de apoio à melhoria habitacional, desde que os projectos sejam elaborados e ou apoiados pelos serviços municipais, em que deverão ser instruídos, para além dos documentos de legitimidade, com os elementos referidos no n.º 3 do artigo 5.º do presente Regulamento.

#### Artigo 7.º

##### **Cores convencionais**

Sempre que a operação urbanística a apreciar compreenda uma demolição total ou parcial, deverão ser utilizadas cores convencionais para a sua representação:

- 1) A cor vermelha para os elementos a construir;
- 2) A cor amarela para os elementos a demolir.

### CAPÍTULO IV

#### **Procedimentos e situações especiais**

#### Artigo 8.º

##### **Isenção de licença ou autorização**

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de autorização.

2 — São abrangidas pela isenção prevista no número anterior, a título exemplificativo, as seguintes obras:

- a) Construções ligeiras, tais como barracões, telheiros, alpendres e outras análogas, cuja área não exceda 20 m<sup>2</sup> e não careçam de projectos de estabilidade;
- b) Construção de muros de vedação e de suporte no interior das propriedades, com a altura máxima de 1,20 m, que não careçam de projecto de estabilidade e que não constituam, de qualquer forma, divisão de logradouro;
- c) Construção de muretes em jardins e logradouros, desde que não ultrapassem a altura de 0,50 m;
- d) Cujas alturas relativamente ao solo seja inferior a 1 m e cuja área seja também inferior a 2 m<sup>2</sup>;
- e) Impermeabilização de terraços e a substituição das telhas das coberturas, desde que não se altere o tipo da telha nem a forma do telhado;
- f) Estufas de jardim, abrigos para animais de estimação, de caça ou de guarda;
- g) Colocação de socos de xisto, nos alçados dos edifícios;
- h) Arranjo de logradouros, tais como ajardinamento e pavimentações.

3 — As obras referidas no número anterior, estão sujeitas ao procedimento de comunicação prévia, nos termos dos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

4 — Sempre que se justifique, devem ser apresentados outros elementos julgados necessários para a verificação da conformidade da pretensão com as normas legais e regulamentares.

#### Artigo 9.º

##### **Pedido de destaque de parcela**

1 — Estão isentos de licença ou autorização, os actos que tenham por efeito o destaque de parcela, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

2 — O pedido de destaque de parcela deve ser formalizado mediante requerimento dirigido ao presidente da CMB, no qual deverá constar, a identificação do requerente e qualidade em que intervém, bem como a descrição do prédio objecto de destaque, acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Memória descritiva e justificativa, com a indicação da área total do prédio objecto de intervenção, área da parcela a destacar e sua finalidade;
- b) Dois exemplares do projecto de arquitectura da obra a construir na parcela a destacar;
- c) Certidão da descrição predial e matricial emitida pela conservatória do registo predial;
- d) Planta do prédio à escala 1:500 ou outra, delimitando a parte a destacar, assim como a sobrança;
- e) Planta de localização à escala 1:2000;
- f) Extractos das cartas do PDM.

#### Artigo 10.º

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

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

- a) 2 ha;
- b) 50 fogos;
- c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

#### Artigo 11.º

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

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, considera-se gerador de um impacte semelhante a um loteamento:

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

#### Artigo 12.º

##### **Dispensa de projecto de execução**

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, são dispensados de apresentação de projecto de execução, os seguintes casos de escassa relevância urbanística:

- 1) Os casos de obras de escassa relevância urbanística referidos no artigo 8.º do presente Regulamento;
- 2) As construções que disponham de menos de cinco fogos e ou ocupações.

#### Artigo 13.º

##### **Telas finais**

Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades que em função das alterações efectuadas na obra se justifiquem.

#### Artigo 14.º

##### **Publicidade**

1 — Nos 15 dias seguintes à apresentação do pedido de licenciamento ou de autorização, o requerente deverá publicitar o mesmo, em forma de aviso, no local de execução da obra e de forma visível da via pública.

2 — No prazo de 10 dias, após a emissão do alvará de licença ou de autorização, o titular do alvará deverá fixar no prédio, objecto de operação urbanística, um aviso, bem visível do exterior, que deve aí permanecer até à conclusão das obras.

## Artigo 15.º

**Reclamações/consultas aos processos**

Os interessados que se julguem afectados nos seus direitos pela construção da obra a licenciar/autorizar ou licenciada/autorizada, podem consultar o processo e, querendo, apresentar à CMB as suas reclamações, por escrito e devidamente fundamentadas.

## CAPÍTULO V

**Isenção e redução de taxas**

## Artigo 16.º

**Isenções e reduções**

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

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

3 — Às pessoas colectivas de utilidade pública, às entidades que na área do município prosseguem fins de relevante interesse público e ainda às pessoas singulares a quem seja reconhecida insuficiência económica, são aplicáveis as taxas previstas no presente Regulamento, reduzidas até ao máximo de 80 %.

4 — Para beneficiar da redução estabelecida no número anterior, deverá o requerente juntar a seguinte documentação:

- a) Última declaração de IRS e respectiva nota de liquidação;
- b) Declaração da Junta de Freguesia de Barrancos, comprovativa da composição do agregado familiar.

5 — A CMB, após parecer fundamentado dos serviços municipais competentes, apreciará o pedido e a documentação entregue, decidindo sobre a redução da taxa prevista no n.º 3 do presente artigo.

6 — Ficam isentos de pagamento de taxas os requerentes dos processos apresentados ao abrigo dos programas SOLAR e programa municipal de apoio à melhoria habitacional.

7 — Para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo, poderão beneficiar da redução de taxa, os cidadãos titulares de processos cujo rendimento ilíquido seja igual ou inferior ao SMN do ano de registo processual.

## CAPÍTULO VI

**Taxas pela emissão de alvarás**

## SECÇÃO I

**Loteamento e obras de urbanização**

## Artigo 17.º

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

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro I da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos ou de lotes, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

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

## Artigo 18.º

**Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento**

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro II da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos e unidades de ocupação, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento está igualmente sujeito ao pagamento das taxas referidas nos números anteriores, reduzidas em 50 %.

## Artigo 19.º

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

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

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

## SECÇÃO II

**Remodelação de terrenos**

## Artigo 20.º

**Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos**

A emissão do alvará para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea l) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

## SECÇÃO III

**Obras de construção**

## Artigo 21.º

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

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

## SECÇÃO IV

**Casos especiais**

## Artigo 22.º

**Casos especiais**

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

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

## SECÇÃO V

### Utilização das edificações

#### Artigo 23.º

##### Licenças de utilização e de alteração do uso

1 — Nos casos referidos nas alíneas e) do n.º 2 e f) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento de um montante fixo em função do número de fogos, ou unidades de ocupação e seus anexos.

2 — Ao montante referido no número anterior acrescerá o valor determinado em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos cuja utilização ou sua alteração seja requerida.

3 — Os valores referidos nos números anteriores são os fixados no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 24.º

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

A emissão de licença de utilização ou suas alterações relativa, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, bem como os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

## CAPÍTULO VII

### Situações especiais

#### Artigo 25.º

##### Emissão de alvarás de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 26.º

##### Deferimento tácito

A emissão do alvará de licença nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

#### Artigo 27.º

##### Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado, reduzida na percentagem de 50 %.

#### Artigo 28.º

##### Prorrogações

Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.º 3, e 58.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 29.º

##### Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente Regulamento.

2 — Na fixação das taxas ter-se-à em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 10.º, 12.º e 14.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvarás de loteamento e de obras de urbanização, alvará de licença em obras de urbanização e alvará de licença ou autorização de obras.

#### Artigo 30.º

##### Licença especial relativa a obras inacabadas

Nas situações referidas no artigo 88.º do Decreto-lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO VIII

### Propriedade horizontal

#### Artigo 31.º

##### Procedimento de constituição no regime de propriedade horizontal

1 — Para efeitos de constituição em regime de propriedade horizontal de edifícios, deverão ser apresentados os seguintes elementos:

- Requerimento — com a identificação completa do titular da licença de construção, indicação do número e ano da referida licença, localização do prédio (rua e número de polícia, ou lugar e freguesia) e com a pretensão de constituição em regime de propriedade horizontal;
- Declaração de responsabilidade — em que o técnico devidamente qualificado assuma inteira responsabilidade pela elaboração do relatório de propriedade horizontal;
- Relatório de propriedade horizontal — descrição sumária do prédio e indicação do número de fracções autónomas, designadamente pelas respectivas letras maiúsculas. Cada fracção autónoma deve discriminar o andar, o destino da fracção, a designação dos aposentos, incluindo varandas, terraços (se os houver) garagens e arrumos, indicação da área bruta do imóvel e da percentagem ou permilagem da fracção relativamente ao valor total do prédio, assim como o modo como se processa o acesso às mesmas;
- Indicação de zonas comuns — descrição das zonas comuns a determinado grupo de fracções e das zonas comuns relativamente a todas as fracções e número(s) de polícia pelo(s) qual(is) se processa o acesso;
- Peças desenhadas das plantas com a designação de todas as fracções autónomas, identificadas pela letra maiúscula respectiva e pela delimitação a cores da área correspondente, assim como as zonas comuns.

## CAPÍTULO IX

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

#### Artigo 32.º

##### Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida quer nas operações de loteamento quer em obras de construção, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de construção não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e urbanização.

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

Artigo 33.º

**Taxa devida nos loteamentos urbanos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si**

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela CMB, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = K1 \times K2 \times K3 \times K4 \times V \times S + K5 \times \frac{\text{Plano plurianual}}{\Omega} \times S$$

a) *TMU* — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

b) *K1* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia.

c) *K2* — coeficiente que traduz a influência do custo das infra-estruturas públicas a executar na área de intervenção pela entidade promotora, em relação ao custo médio das mesmas.

d) *K3* — coeficiente que traduz a influência das áreas cedidas para zonas verdes e ou instalação de equipamentos.

e) *K4* — coeficiente que traduz a influência da localização em áreas geográficas diferenciadas.

f) *K5* — coeficiente que traduz a influência do programa plurianual de actividades e das áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar.

g) *V* — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País.

h) *S* — representa a superfície total de pavimentos de construção destinados ou não a habitação (incluindo ou não a área de cave, com exclusão de certas áreas específicas).

i)  $\Omega$  — área de referência por zona.

Artigo 34.º

**Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos**

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela CMB, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = \frac{K1 \times K2 \times S \times V}{1000} + K3 \times \frac{\text{Plano plurianual}}{\Omega} \times S$$

a) *TMU* — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

b) *K1* — coeficiente que traduz a influência da tipologia, do uso e localização em áreas geográficas diferenciadas, de acordo com os valores constantes do quadro seguinte:

Tipologias de construção	Áreas totais de construção	Zona	Valores de K1
Habitação unifamiliar	Até 200 m <sup>2</sup> .....	A	5,00
		B	3,75
		C	2,50
	Até 400 m <sup>2</sup> .....	A	7,50
		B	5,60
		C	3,75

Tipologias de construção	Áreas totais de construção	Zona	Valores de K1
Habitação unifamiliar	Acima de 4000 m <sup>2</sup> ....	A	10,00
		B	7,50
		C	5,00
Edifícios colectivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras actividades.	Para qualquer área .....	A	15,00
		B	10,00
		C	7,50
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial.	Para qualquer área .....	A	7,50
		B	5,60
		C	3,75
Anexos .....	Para qualquer área .....	A	7,50
		B	5,60
		C	3,75

c) *K2* — coeficiente que traduz o nível de infra-estruturação do local, nomeadamente da existência e do funcionamento das seguintes infra-estruturas públicas, e toma os seguintes valores:

Número de infra-estruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de K2
Nenhuma .....	0,50
Uma .....	0,60
Duas .....	0,70
Três .....	0,80
Quatro .....	0,90
Cinco .....	1,00

d) *K3* — coeficiente que traduz a influência do programa plurianual de actividades e das áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar.

e) *S* — representa a superfície total de pavimentos de construção destinados ou não a habitação (incluindo ou não a área de cave, com exclusão ou não de certas áreas, como por exemplo, garagens, espaços de garagens, terraços, etc.).

f) *V* — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País.

g)  $\Omega$  — área de referência por zona.

CAPÍTULO X

**Compensações**

Artigo 35.º

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

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

Artigo 36.º

**Cedências**

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à CMB, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

Artigo 37.º

**Compensação**

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

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

3 — A CMB poderá optar pela compensação em numerário.

Artigo 38.º

**Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos**

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

$$C = C1 + C2$$

em que:

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

C1 — é o valor da compensação devida ao município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;

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

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

$$C1 = \frac{K1 \times K2 \times A1 \text{ (m}^2\text{)} \times V \text{ (m}^2\text{)}}{10}$$

sendo C1 o cálculo, em que:

K1 — é um factor variável em função da localização, consoante a zona em que se insere, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Director Municipal e tomará os seguintes valores:

Zona	Valor de K2
A .....	0,80
B .....	0,70
C .....	0,60

K2 — é um factor variável em função do índice de utilização (Iu) previsto, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Director Municipal e tomará os seguintes valores:

Índice de utilização (Iu)	Valores de K2
Até 0,5 .....	1
De 0,5 a 1 .....	1,2
Superior a 1 .....	1,5

A1 (m<sup>2</sup>) — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização colectiva, bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros actualmente aplicáveis pelo Regulamento do Plano Director Municipal ou, em caso de omissão, pela Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro.

V — é um valor aproximado, para efeitos de cálculo, ao custo corrente do metro quadrado na área do município. O valor actual a ser aplicado é fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País.

b) Cálculo do valor de C2 — quando a operação de loteamento preveja a criação de lotes cujas construções a edificar criem servidões e acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s), devidamente pavimentado(s) e infra-estruturado(s), será devida uma compensação a pagar ao município, que resulta da seguinte fórmula:

$$C2 = K3 \times K4 \times A2 \text{ (m}^2\text{)} \times V \text{ (euros/m}^2\text{)}$$

sendo C2 o cálculo em que:

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

K4 = 0,03 + 0,02 × número de infra-estruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referidos, de entre as seguintes:

- Rede pública de saneamento;
- Rede pública de águas pluviais;
- Rede pública de abastecimento de água;
- Rede pública de energia eléctrica e de iluminação pública;
- Rede pública de telefones e ou de gás.

A2 (m<sup>2</sup>) — é a superfície determinada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos com o prédio a lotear multiplicado pelas suas distâncias ao eixo dessas vias.

V — é um valor em euros, com o significado expresso alínea a) deste artigo.

Artigo 39.º

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

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 40.º

**Compensação em espécie**

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

- a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo um nomeado pela CMB e outro pelo promotor da operação urbanística e um terceiro cooptado pelos dois primeiros;
- b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

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

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

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

CAPÍTULO XI

**Disposições especiais**

Artigo 41.º

**Informação prévia**

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

## Artigo 42.º

**Ocupação da via pública por motivo de obras**

1 — A ocupação de espaços públicos por motivos de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

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

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

## Artigo 43.º

**Vistorias**

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

## Artigo 44.º

**Operações de destaque**

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

## Artigo 45.º

**Inscrição de técnicos**

A inscrição de técnicos na CMB está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 46.º

**Recepção de obras de urbanização**

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

## Artigo 47.º

**Assuntos administrativos**

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

## CAPÍTULO XII

**Liquidação e cobrança de taxas**

## Artigo 48.º

**Erro na liquidação**

1 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação de taxa, por valor inferior ao devido, deverão os serviços municipais promover de imediato a liquidação adicional.

2 — O devedor será notificado para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva.

3 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, acrescem ao montante a devolver juros indemnizatórios, calculados nos termos dos artigos 43.º, n.º 4, e 35.º, n.º 10, da Lei Geral Tributária (LGT).

4 — Em caso de erro na liquidação imputável ao sujeito passivo são devidas por este juros compensatórios nos termos do artigo 35.º da LGT.

5 — O disposto nos números anteriores não se aplica a importâncias de valor inferior ou igual a 2,50 euros.

## CAPÍTULO XIII

**Contra-ordenações**

## Artigo 49.º

**Contra-ordenações**

As contra-ordenações referentes ao presente Regulamento são fixadas em legislação especial.

## CAPÍTULO XIV

**Disposições finais e complementares**

## Artigo 50.º

**Actualização**

1 — As taxas fixadas na tabela anexa ao presente Regulamento, serão actualizadas anualmente, por aplicação do coeficiente determinado pelo INE para efeitos de actualização das rendas dos diversos tipos de arrendamento, publicada em Outubro de cada ano.

2 — A actualização prevista no número anterior produz efeitos a partir de dia 1 de Janeiro do ano seguinte.

## Artigo 51.º

**Dúvidas e omissões**

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

## Artigo 52.º

**Norma revogatória**

Fica revogada, na parte relativa à urbanização e edificação, a Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do Município de Barrancos, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 25 de Agosto de 2000.

## Artigo 53.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

## Tabela anexa

## QUADRO I

**Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização**

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou de autorização .....	150,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote .....	25,00
b) Por fogo .....	25,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção .....	10,00
d) Prazo de execução — por cada mês ou fracção .....	10,00
1.2 — Aditamento ao alvará de licença .....	25,00
1.3 — Por lote ou por fogo resultante do aumento autorizado .....	10,00

QUADRO II

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

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização .....	80,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote .....	20,00
b) Por fogo .....	20,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção .....	10,00
1.2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	25,00
1.3 — Por lote, por fogo e por unidade de ocupação resultante do aumento autorizado .....	10,00
2 — Outros aditamentos .....	5,00

QUADRO III

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

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização .....	80,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por cada ano .....	10,00
b) Tipo de infra-estruturas e por cada uma .....	25,00
1.2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	25,00
1.3 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por cada ano .....	10,00
b) Tipo de infra-estruturas e por cada uma .....	25,00

QUADRO IV

**Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos**

	Valor (em euros)
Emissão do alvará .....	38,00
Por metro quadrado .....	0,50

QUADRO V

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

	Valor (em euros)
1 — Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,60
2 — Comércio, serviços, restauração/bebidas, garagens e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,65
3 — Indústria, por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,1
4 — Prazo de execução — por cada período de 30 dias ou fracção .....	5,00
5 — Modificação de fachada — por metro quadrado de área intervencionada ou fracção .....	1,50
6 — Corpos salientes de construções, na parte projectada sobre a via ou lugares públicos — por metro quadrado ou fracção:	
a) Varandas, alpendres, sacadas e semelhantes .....	25,00
b) Outros que aumentem a área útil do edifício .....	42,00
7 — Demolições de edificações — por piso ou fracção .....	10,00
8 — Antenas de telecomunicações ou similares e instalações anexas — por metro quadrado de área ocupada ou fracção .....	5,00

QUADRO VI

**Casos especiais**

	Valor (em euros)
1 — Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, vedações, anexos, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística:	
a) Por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,50
b) Prazo de execução — por cada período de 30 dias .....	6,00
2 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização, por metro quadrado de área bruta .....	0,30

## QUADRO VII

## Alvarás de licenças ou autorizações de utilização e de alteração do uso

	Valor (em euros)
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por metro quadrado de área bruta:	
a) Habitação .....	0,60
b) Garagem .....	0,65
c) Indústria .....	0,01
d) Fins agrícolas ou similares .....	0,55
e) Para qualquer outro fim .....	0,60

## QUADRO VIII

## Alvarás de licenças ou autorizações de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

	Valor (em euros)
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
a) De bebidas e ou de restauração (sem sala de dança) .....	250,00
b) De restauração e ou de bebidas com sala de dança .....	350,00
c) Para exploração exclusiva de máquinas de diversão .....	500,00
2 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento alimentar e não alimentar e serviços	100,00
3 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento hoteleiro:	
a) Hotel, <i>apart-hotel</i> , pousadas, motéis .....	500,00
b) Estalagem .....	400,00
c) Casa de hóspedes .....	300,00
4 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada unidade de alojamento/quarto .....	25,00
5 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento de meios complementares de alojamento turístico:	
a) Aldeamento turístico .....	400,00
b) Apartamentos e moradias turísticas — por cada .....	100,00
6 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento de turismo em espaço rural ou de natureza .....	350,00
7 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada unidade de alojamento/quarto .....	25,00
8 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada unidade de animação turística:	
a) Embarcação para passeio turístico .....	400,00
b) Outras .....	100,00
9 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por parque de campismo:	
a) Por cada .....	500,00
b) Por hectare ou fracção de área ocupada .....	10,00

## QUADRO IX

## Emissão de alvarás de licença parcial

	Valor (em euros)
Emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura .....	30 % do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo.

## QUADRO X

## Prorrogações

	Valor (em euros)
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por mês ou fracção .....	10,00
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos, por mês ou fracção .....	7,50

**QUADRO XI**  
**Licença especial relativa a obras inacabadas**

	Valor (em euros)
Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção .....	10,00

**QUADRO XII**  
**Informação prévia**

	Valor (em euros)
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área inferior a 5000 m <sup>2</sup> .....	40,00
1.1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área entre 5000 e 10 000 m <sup>2</sup> .....	60,00
1.2 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em área superior a 1 ha e por fracção e em acumulação com o montante previsto no número anterior .....	80,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação .....	15,00
3 — Outros pedidos de informação prévia .....	12,50

**QUADRO XIII**  
**Ocupação da via pública por motivo de obras**

	Valor (em euros)
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês e por metro quadrado da superfície de espaço público ocupado .....	1,00
2 — Andaimos, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado .....	1,50
3 — Amassadouros, depósitos de entulhos ou materiais, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado .....	1,50
4 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público, por mês e por unidade .....	8,00
5 — Outras ocupações, por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês .....	1,70

**QUADRO XIV**  
**Vistorias**

	Valor (em euros)
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação, comércio ou serviços .....	15,00
1.1 — Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior .....	5,00
2 — Vistorias para efeitos de emissão de licença utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias .....	25,00
3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas, por estabelecimento .....	40,00
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares, por estabelecimento (previstos na Portaria n.º 33/2000, de 28 de Janeiro) .....	60,00
5 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros .....	70,00
5.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior .....	1,50
6 — Por auto de recepção provisória ou definitiva .....	60,00
7 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores .....	10,00

**QUADRO XV**  
**Operações de destaque**

	Valor (em euros)
Por cada processo, incluindo a certidão de aprovação .....	120,00

**QUADRO XVI**  
**Inscrição de técnicos**

	Valor (em euros)
Por inscrição, para assinar projectos de arquitectura, especialidades, loteamentos urbanos, obras de urbanização e direcção de obras .....	55,00

## QUADRO XVII

## Recepção de obras de urbanização

	Valor (em euros)
1 — Por auto de recepção provisória de obras de urbanização .....	50,00
2 — Por auto de recepção definitiva de obras de urbanização .....	70,00

## QUADRO XVIII

## Assuntos administrativos

	Valor (em euros)
1 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada averbamento .....	25,00
2 — Emissão de certidão de aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal, por metro quadrado de área bruta com exclusão dos logradouros .....	0,50
3 — Outras certidões .....	7,50
3.1 — Por folha, em acumulação com o montante referido no número anterior (a) .....	5,00
4 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha (a) .....	0,37
4.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha (a) .....	1,00
5 — Cópia simples de peças desenhadas, por formato A4 (a) .....	0,37
5.1 — Cópia simples de peças desenhadas, por folha, noutros formatos (a) .....	0,50
6 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha formato A4 (a) .....	1,25
6.1 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha, noutros formatos (a) .....	2,00
7 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, por folha, formato A4 (a) .....	2,50
7.1 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, por folha, noutros formatos (a) .....	3,00
7.2 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, formato A4, em suporte informático, por folha (a) ...	10,00
7.3 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, noutros formatos, em suporte informático, por folha (a)	20,00
8 — Fornecimento de livros de obras .....	7,50
9 — Fornecimento de avisos de obras:	
a) Simples .....	3,00
b) Plastificados .....	5,00

## Observações:

- 1.ª Os preços constantes nesta tabela incluem o IVA, quando devido, à taxa legal em vigor;  
2.ª As taxas e ou preços fixados nas tabelas acrescem, quando devido, o imposto de selo.

## CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA

**Edital n.º 908/2003 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro Francisco Soares Mesquita Machado, presidente da Câmara Municipal de Braga:

Torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que a mesma Câmara Municipal, em reunião ordinária de 23 de Outubro do ano em curso, deliberou proceder à elaboração, no prazo de 60 dias, dos seguintes planos de urbanização correspondentes às áreas compreendidas nas seguintes unidades operativas de planeamento e gestão, identificadas no n.º 1 do artigo 113.º do Regulamento do Plano Director Municipal, cujos termos de referência que fundamentam a sua oportunidade e definem os respectivos programas constam das informações técnicas apreciadas, relativamente a cada uma das UOPG, constantes dos anexos I, II, III, IV e V:

- UOPG 12 — Granja — abrangendo uma área de intervenção, com cerca de 15 ha, na freguesia de Este (São Pedro), confrontando com a EM 587 e o CM 1292 de acordo com a planta topográfica junta ao processo;
- UOPG 11 — Tenões — abrangendo uma área de intervenção, com cerca de 16 hectares, na freguesia de Tenões, confrontando com a EN 103-3 e o EM 587 de acordo com a planta topográfica junta ao processo;
- UOPG 6 — Picoto/Santana de Vimieiro — abrangendo uma área de intervenção, com cerca de 14,9 ha, das freguesias de Fradelos e Santana de Vimieiro, confrontando com um aglomerado habitacional e a A3 — Baga-Porto, de acordo com a planta topográfica junta ao processo;
- UOPG 8 — Estrada/Lomar — abrangendo uma área de intervenção, com cerca de 8,1 ha e insere-se numa área definida pela Zona Industrial de Lomar, com cerca de 70 ha, abrangendo terrenos da freguesia de Lomar, de acordo com a planta topográfica junta ao processo;
- UOPG 2 — Quinta de Cedofeita/Adaúfe — abrangendo uma área de intervenção, com cerca de 15,3 ha, e localiza-se a norte do perímetro da cidade de Braga numa área de

expansão natural do concelho, abrangendo terrenos da freguesia de Adaúfe, de acordo com a planta topográfica junta ao processo.

23 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Soares Mesquita Machado*.

## ANEXO I

## UOPG 12 — Granja

## 1 — Fundamentação:

A intenção de desenvolver este plano, foi contemplada no PDMB, onde se identifica esta área como UOPG 12.

A necessidade de desenvolver o plano de urbanização surge devido às características naturais do local, visando promover o desenvolvimento da freguesia de Este (São Pedro), incrementando um crescimento contínuo (devido à proximidade a outros planos de urbanização em estudo), estruturado e integrado com os aglomerados existentes.

Dada a baixa produtividade agrícola dos terrenos denota-se que os proprietários mostram já algumas expectativas referentes à expansão urbana desta freguesia. O desenvolvimento deste plano possibilitará, assim, a integração da rede viária na estrutura global — Variante do Fojo —, bem como a sua ligação à EM 587 e ao CM 1292.

2.1 — Característica e enquadramento — trata-se de um terreno caracterizado no PDM como espaço agrícola e florestal. Localiza-se na encosta do Bom Jesus, em Este (São Pedro) entre o aglomerado desta freguesia e os terrenos contíguos ao Plano do Fojo. Dada a topografia natural do terreno, apresenta uma forte exposição paisagística. Confronta com a EM 587 e o CM 1292 e integra a Capela de Nossa Senhora dos Prazeres.

2.2 — Caracterização da freguesia (fonte INE 2001 e Direnor):

- População residente — 1806;
- Indivíduos residentes empregues no sector primário — 3;
- Indivíduos residentes empregues no sector secundário — 399;

- d) Indivíduos residentes empregues no sector terciário — 462;
- e) Indivíduos residentes desempregados à procura de 1.º emprego — 6;
- f) Indivíduos desempregados à procura de novo emprego — 23;
- g) Indivíduos residentes sem actividade económica — 913;
- h) Património cultural imóvel — Igreja Paroquial — caracterizada na carta de condicionantes do PDMB como M116 monumento arquitectónico, Cruzeiro de São Pedro — caracterizado na carta de condicionantes do PDMB como M117 — monumento arquitectónico, Casa da Cancela — caracterizada na carta de condicionantes do PDMB como M118 — monumento arquitectónico, Quinta do Souto — caracterizada na carta de condicionantes do PDMB como S119 — sítio arquitectónico, Monte Castro de São Pedro — caracterizada na carta de condicionantes do PDMB como A120 — sítio arqueológico;
- i) Equipamento social — sede de junta com espaços polivalentes, salão paroquial, casa do povo, escola pré-primária (duas salas), escola básica do 1.º ciclo (cinco salas), campo de futebol;
- j) Serviços — casa de turismo de habitação (Casa Abadia d'Este).

3 — Programa:

A área-plano abrange cerca de 15 ha, a solução urbanística que se vier a adoptar para esta zona deverá ter em consideração a topografia do terreno, bem como o forte impacto paisagístico, promovido pela sua localização na encosta do Bom Jesus.

A densidade rural a definir para o local, deverá ser gerida de forma heterogénea, consoante as especificidades do terreno. Prevê-se uma ocupação urbana de moradias isoladas e lotes com grandes dimensões, a que corresponde uma densidade padrão de 8 fogos/ha, nas partes mais elevadas do terreno, podendo, nas partes mais baixas junto ao caminho municipal, admitir uma ocupação mais densa com cerca de 13 fogos/ha.

Da mesma forma, a estrutura viária deverá possibilitar a integração da área-plano no crescimento da freguesia de Este (São Pedro), devendo ser caracterizada pela adaptação à topografia do terreno, e o desenho a propor deverá ser o resultado do reconhecimento do cadastro, possibilitando a concretização, parcial ou total, das infra-estruturas.

ANEXO II

**UOPG 11 — Tenões**

1 — Fundamentação:

A intenção de desenvolver este plano, foi contemplada no PDMB, onde se identifica esta área como UOPG 11.

A necessidade de desenvolver o plano de urbanização surge devido às características paisagísticas e topográficas do local e à sua proximidade ao Bom Jesus, visando promover o desenvolvimento da freguesia, bem como a sua integração com os aglomerados existentes. Dada a baixa produtividade agrícola dos terrenos denota-se que os proprietários mostram já algumas expectativas referentes à expansão urbana desta freguesia. O desenvolvimento deste plano possibilitará, assim, a integração da rede viária na estrutura global, bem como a sua ligação à EN 103-3.

2.1 — Característica e enquadramento — trata-se de um terreno caracterizado no PDM como terreno agrícola e é atravessado por uma linha de água. Localiza-se na encosta do Bom Jesus, em Tenões, entre o aglomerado desta freguesia e a urbanização da Quinta da Ponte, confrontando com a EN 103-3 e a EM 587 e integrando a igreja de Santa Eulália de Tenões classificada pela Câmara Municipal como imóvel de interesse público (IIP128A). O terreno apresenta ainda uma forte exposição paisagística.

2.2 — Caracterização da freguesia (fonte INE 2001 e Direnor):

- a) População residente — 1067;
- b) Indivíduos residentes empregues no sector primário — 6;
- c) Indivíduos residentes empregues no sector secundário — 145;
- d) Indivíduos residentes empregues no sector terciário — 341;
- e) Indivíduos residentes desempregados à procura de 1.º emprego — 7;
- f) Indivíduos desempregados à procura de novo emprego — 21;
- g) Indivíduos residentes sem actividade económica — 547;
- h) Património cultural imóvel — Igreja de Santa Eulália de Tenões, classificada como imóvel de interesse público (IIP128A), Capela dos Prazeres, Solar do Arco e várias casas senhoriais de interesse arquitectónico;

- i) Equipamento social — sede de junta, salão paroquial, escola básica do 1.º ciclo (duas salas), ATL, Escola Secundária D. Luís de Castro, polidesportivo;
- j) Serviços — posto da GNR, casas de turismo de habitação (Casa dos Lagos).

3 — Programa:

A área-plano abrange cerca de 16 ha, a solução urbanística que se vier a adoptar para esta zona deverá ter em consideração a proximidade dos terrenos ao Bom Jesus, no sentido de garantir que as construções não tenham um impacto paisagístico muito acentuado, e que sejam preservadas as qualidades naturais do sítio.

Deverá também, ser tida em consideração a área de protecção à Igreja de Santa Eulália de Tenões, classificada pela Câmara Municipal como imóvel de interesse público (IIP128A), bem como a linha de água. A densidade rural a definir para o local, deverá ser gerida de forma heterogénea, consoante as especificidades do local. Assim, prevê-se a definição de lotes com menor dimensão na parte mais baixa do terreno, já que aí não apresentará um impacto paisagístico muito acentuado e na restante área uma densidade de ocupação mais baixa, com cerca de 8 fogos/ha. A tipologia a adoptar deverá permitir a integração da área-plano com os aglomerados que integram a freguesia de Tenões, devendo ser habitações unifamiliares de cave, rés-do-chão e andar.

Da mesma forma, a estrutura viária deverá possibilitar a integração da área-plano no crescimento da freguesia de Tenões, devendo ser caracterizada pela adaptação à morfologia do terreno, e o desenho a propor deve, portanto, ser o resultado do reconhecimento do cadastro, possibilitando a concretização, parcial ou total, das infra-estruturas.

ANEXO III

**UOPG 6 — Picoto/Santana de Vimieiro**

1 — Fundamentação:

A intenção de desenvolver este plano, foi contemplada no PDMB, onde se identifica esta área, como UOPG 6.

A necessidade de elaboração deste plano industrial surge, pois, designadamente, pela importância de complementar uma área industrial existente na proximidade, o Parque Industrial de Celeirós, promovendo, por sua vez, o desenvolvimento destas freguesias; e pela vontade, já expressa por alguns proprietários de terrenos da área-plano, em implementar essa ideia. Neste sentido, a definição de um plano para esta área, visa a definição de um projecto global, para todos os terrenos que o integram, vinculando as intervenções de cada proprietário.

2.1 — Características e enquadramento:

Trata-se de um terreno caracterizado no PDM como espaço industrial proposto e, parcialmente, à face da A3, como espaço florestal e apresenta uma boa exposição solar.

Esta área, actualmente de uso predominante florestal, encontra-se compreendida entre um aglomerado habitacional recente que integra uma grande parte dos equipamentos da freguesia (campo de futebol, ringue polivalente, escola primária, pré-primária e sede da junta de freguesia) e a A3 — Braga-Porto, na proximidade do nó Braga Sul e terminal de mercadorias da REFER.

2.2 — Caracterização da freguesia (Fonte INE 2001 e Direnor):

- a) População residente:
  - Fradelos — 678;
  - Santana de Vimieiro — 1131.
- b) Indivíduos residentes empregues no sector primário:
  - Fradelos — 7;
  - Santana de Vimieiro — 4
- c) Indivíduos residentes empregues no sector secundário:
  - Fradelos — 191;
  - Santana de Vimieiro — 377.
- d) Indivíduos residentes empregues no sector terciário:
  - Fradelos — 113;
  - Santana de Vimieiro — 165.
- e) Indivíduos residentes desempregados à procura de 1.º emprego:
  - Fradelos — 6;
  - Santana de Vimieiro — 7.

## f) Indivíduos desempregados à procura de novo emprego:

Fradelos — 6;  
Santana de Vimieiro — 30.

## g) Indivíduos residentes sem actividade económica:

Fradelos — 355;  
Santana de Vimieiro — 548.

## 2.2.2 — Património cultural imóvel:

Fradelos — Igreja paroquial, Casa do Moura, Capela do Senhor dos Malguiados e Cruzeiro;  
Santana de Vimieiro — Igreja Paroquial, Capela de São Bento, Casa do Picoto, Castro de Vimieiro, Nicho do Pinheiro e Alminhas.

## 2.2.3 — Equipamento social:

Fradelos — sede da junta de freguesia, Casa do Moura (casa de apoio à igreja paroquial) e escola básica do 1.º ciclo com quatro salas;  
Santana de Vimieiro — sede da junta de freguesia, parque infantil, escola pré-primária, duas escolas básicas do 1.º ciclo, campo de futebol, polidesportivo e capela mortuária.

## 2.2.4 — Serviços:

Fradelos — posto de recolha de leite.

## 3 — Programa:

É uma área de dimensões consideráveis onde se pretende instalar um parque industrial que virá de certa forma complementar o de Celeirós.

A sua localização e o importante sistema viário que envolve esta área, sugere realmente a sua utilização com parque de indústrias e armazéns.

No plano de urbanização, prevê-se, assim, a ocupação com uso industrial, de acordo com o PDM, definindo-se a área de terreno caracterizada como espaço florestal, como área de protecção à A3, na qual se poderá admitir a implantação de infra-estruturas viárias de acesso ao espaço industrial e de apoio a pavilhões a edificar, bem como a localização de zonas verde e de utilização colectiva ou zonas verdes privadas e equipamentos.

Este plano visa a definição de uma solução unitária, para toda a área plano, prevenindo-se, no entanto, a possibilidade deste vir a ser executado de acordo com o *timing* de cada proprietário considerando para tal a divisão cadastral.

Admite-se, pois, excepcionalmente, que se faça uma gestão urbanística casuística, de aprovação de indústrias ou armazéns que face ao parcelamento cadastral não ponha em causa a globalidade da área da UOPG. Desta forma admite-se gerir casos pontuais de instalação de actividades de acordo com o regulamento do PDMB, artigos 73 a 86, secção III, desde que estejam garantidas as infra-estruturas do empreendimento e se estabeleça uma continuidade viária que permita o acesso aos terrenos contíguos.

## ANEXO IV

## UOPG 8 — Estrada/Lomar

## 1 — Fundamentação:

A intenção de desenvolver este plano, foi contemplada no PDMB, onde se identifica esta área, como UOPG 8.

O desenvolvimento do plano de urbanização em referência, deve-se ao facto de os terrenos em causa estarem delimitados de forma arbitrária e sem nexos, como REN, havendo a necessidade de se redefinir a referida reserva, em função das características naturais do terreno e da definição de uma estratégia urbanística global que controle e viabilize a construção prevista, em continuidade com o polo fabril da *grundig/blaupunkt* e com os aglomerados existentes, estabelecendo a reestruturação viária desta área, através da ligação entre a EN 14 e a EN 309 e, numa segunda fase, através da criação de um ramal de acesso à Circular Sul.

## 2.1 — Características e enquadramento:

A área do plano de urbanização, está caracterizada no PDMB como espaço agrícola condicionado pela Reserva Ecológica Nacional. O local é atravessado pelo rio Este que se encontra canalizado até à fábrica da *grundig*, sendo o restante leito bastante irregular e sinuoso. O cadastro é bastante complexo, visto que a área está parcelada em várias propriedades e alguns talhões não confrontam com o arruamento público. Os terrenos situam-se numa zona baixa, inundável, sem desníveis topográficos significativos, tendo uma boa exposição solar.

## 2.2 — Caracterização da freguesia de Lomar (fonte INE 2001 e Direnori):

- a) População residente — 5546;
- b) Indivíduos residentes empregues no sector primário — 15;
- c) Indivíduos residentes empregues no sector secundário — 1391;
- d) Indivíduos residentes empregues no sector terciário — 1460;
- e) Indivíduos residentes desempregados à procura de 1.º emprego — 30;
- f) Indivíduos desempregados à procura de novo emprego — 206;
- g) Indivíduos residentes sem actividade económica — 2444;
- h) Património cultural imóvel — igrejas antiga e nova, capela da Ponte Nova, Casa e Quinta Meira Braga, Quintas Bouça, Ferrugem e Bemposta, Casas Laboriz, Além Rio e Souto Noval, Moinhos Velhos e Novos;
- i) Equipamento social — sede da junta (com salão cultural e desportivo), ensino pré-escolar, escola básica do 1.º ciclo, polidesportivo e campo de jogos, Centro de Bem-Estar A Canção da APPCDM e C. Soc. da Paróquia de São Pedro de Lomar;
- j) Serviços — banco, MB, Posto de abastecimento, consultórios médicos, Intermarché e Casa de Santa Marta (turismo rural).

## 3 — Programa:

Plano de urbanização, visa, através de um estudo mais aprofundado das características naturais do sítio, uma redefinição dos limites da REN, corrigindo, assim, a delimitação arbitrária e sem nexos, criada com a publicação da REN para o concelho de Braga.

O plano de urbanização para a área em causa, deverá definir uma estratégia urbanística que viabilize e controle a construção, de forma sensível ao rio Este e às características naturais do terreno, à divisão cadastral e à envolvente.

Por se tratar de uma área inundável considera-se necessário a elaboração de estudos hidráulicos e hidrológicos, prevenindo a regularização e renaturalização do rio Este e suas margens pelo traçado principal, garantindo uma faixa de protecção a manter na REN.

O canal de protecção do rio será destinado prioritariamente ao usufruto da população, prolongando assim um corredor de áreas livres que se desenvolve ao longo do rio desde a zona dos Peões a nascente da cidade.

O traçado do rio Este deverá assumir funções de transição entre a área industrial, a definir na elaboração do plano, e as zonas limítrofes caracterizadas como espaços urbanos e urbanizáveis.

No plano deve prever-se a continuidade das classes de espaço definidas no PDMB.

A estrutura viária deve ter como objectivo assegurar uma boa acessibilidade à área em questão estabelecendo a ligação entre a EN14 e a EN309 e numa segunda fase estabelecendo um ramal de acesso à Circular Sul.

Nota explicativa e justificativa dos antecedentes do processo:

Esta área foi já objecto de um pedido de não inclusão na Reserva, aquando das primeiras propostas de trabalho para delimitação da REN para o concelho de Braga, no entanto, por ser coincidente com o Espaço Canal do nó de ligação do IC 14 com a variante à EN14, o pedido não teve parecer favorável da Comissão Técnica de Acompanhamento (acta da 8.ª reunião da CT do PDM, em 7 de Junho de 1993, Área 18).

Posteriormente, no âmbito da delimitação da REN para o concelho de Braga e no decorrer do processo de revisão ao PDMB ficou definido na reunião 115.ª do dia 21 de Julho de 1999 que a alteração da delimitação da REN, ficava pendente da elaboração do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Lomar.

Entretanto o referido nó de ligação entre a variante à EN 14 e o IC 14/A11, já está executado, e o referido plano de urbanização está em estudo, estando pendente da aprovação da alteração da delimitação da REN neste local.

A área envolvente do rio, é frequentemente alvo de inundações, durante os períodos de maior pluviosidade. Pretende-se com a regularização do rio limitar o leito de cheias deste a uma área a definir pelo projecto de execução, evitando deste modo a inundação de extensas áreas marginais. Assim, deverá definir-se um projecto de regularização e renaturalização do leito e das margens do rio, dando continuidade a um processo que tem vindo a ser levado a cabo ao longo dos últimos anos, tendo como objectivos a melhoria do escoamento dos caudais de cheias e a minimização das inundações das áreas a montante e jusante. Neste sentido, a execução de novas vias que atravessem esta área, deverão enquadrar soluções de pontes ou pontões, dimensionadas de forma a não provocarem obstruções.

ANEXO V

**UOPG 2 — Quinta de Cedofeita/Adaúfe**

1 — Fundamentação:

A intenção de desenvolver este plano, foi contemplada no PDMB, onde se identifica esta área, como UOPG 2.

Para além da questão da relativa baixa produtividade do terreno, das características topográficas e da necessidade de planear a globalidade desta área, assume grande relevância o facto deste terreno permitir a ligação viária do aglomerado de Adaúfe à variante à EN 103, ligando esta freguesia com a cidade. Estes factores aconselham a destinar este espaço para a expansão urbanística da cidade, desde já. Por outro lado, denota-se a necessidade de expansão urbana nesta freguesia e a vontade, já expressa por alguns proprietários de terrenos da área-plano, em implementar essa ideia. Neste sentido, a definição deste plano, visa a definição de um projecto global, para todos os terrenos que o integram, vinculando as intervenções de cada proprietário e determinando a estrutura viária principal que, tal como já se mencionou, relacionará esta área com o centro da cidade de Braga e estruturará esta área da freguesia de Adaúfe.

2.1 — Características e enquadramento:

A UOPG 2 — Quinta de Cedofeita, insere-se na freguesia de Adaúfe. A freguesia com uma área de cerca de 1016 ha, localiza-se a norte do perímetro da cidade de Braga numa área de expansão natural do concelho.

Esta área, definida pela UOPG 2, sujeita a plano de urbanização, abrange um terreno inserido na reserva agrícola nacional (RAN), localizado sensivelmente a meia encosta e orientado a noroeste, apresentando uma boa exposição solar e paisagística.

2.2 — Caracterização da freguesia de Adaúfe (fonte INE 2001 e Direnor):

- a) População residente — 3959;
- b) Indivíduos residentes empregues no sector primário — 47;
- c) Indivíduos residentes empregues no sector secundário — 990;
- d) Indivíduos residentes empregues no sector terciário — 782;
- e) Indivíduos residentes desempregados à procura de 1.º emprego — 13;
- f) Indivíduos desempregados à procura de novo emprego — 69;
- g) Indivíduos residentes sem actividade económica — 2058;
- h) Equipamentos de ensino:

Jardim-de-infância de Romil;  
Quatro escolas básicas do 1.º ciclo (Aldeia Rio; Braga n.º 35 — Presa; Eira Velha n.º 2 — Mota).

- i) Equipamentos de saúde — Casa do povo.
- j) Serviços:

Posto de abastecimento de combustível;  
Clínica Terapêutica de Adaúfe;  
Consultório médico dentista;  
Laboratório de análises clínicas;  
Farmácia;  
Casas de turismo de habitação (Quinta da Renda)

- k) Equipamentos religiosos:

Igreja matriz;  
Capela de Santa Martinha;  
Capela de São João;  
Capela de Nossa Senhora dos Milagres;  
Capela de Nossa Senhora de Nazaré;  
Capela de Quintães;  
Capela de Nossa Senhora do Bom Sucesso.

- l) Instalações desportivas:

Um campo de futebol;  
Um pavilhão (casa do povo);  
Uma praia fluvial.

- m) Património cultural:

M73 — Capela da Nossa Senhora dos Milagres — arquitectónico/monumento;  
C74 — Conjunto rural da ribeira — arquitectónico/conjunto;  
M75 — Moinho da Presa — arquitectónico/monumento;  
S76 — Casa da Presa — arquitectónico/sítio;

M77 — Casa do Solário — arquitectónico/monumento;  
S78 — Casa da Quinta de Cedofeita — arquitectónico/sítio;  
C79 — Igreja de Adaúfe Casa Paroquial — arquitectónico/conjunto;  
S80 — Casa da Quinta da Renda — arquitectónico/sítio;  
M81 — Capela da Senhora das Sete Fontes (ou da Senhora dos Milagres) — arquitectónico/monumento;  
C83 — Centro Histórico Rural Agrícola — arquitectónico/conjunto;  
S84 — Azenhas de Adaúfe — arquitectónico/sítio;  
A348 — Via Romana — arqueológico/via.

- n) Locais de interesse sócio-cultural e turístico:

Sede da junta;  
Casa do povo (com ATL);  
Centro social da paróquia (com ATL);  
Comunidade terapêutica;  
Praia fluvial de Adaúfe;  
Azenhas junto ao rio Cávado;  
Área envolvente da igreja paroquial;  
Campo de futebol;  
Pavilhão gimnodesportivo

- o) Associações/clubes/instituições/grupos:

Associação de Guias de Adaúfe;  
Casa do Povo de Adaúfe;  
Grupo Desportivo de Adaúfe;  
Hóquei Clube de Braga;  
Rancho Folclórico de Santa Maria de Adaúfe.

3 — Programa:

A área-plano abrange cerca de 15,3 ha de terreno, condicionado pela Reserva Agrícola Nacional. Com a execução do plano de urbanização prevê-se, para a área em causa, uma expansão habitacional de densidade rural e o estabelecimento da ligação viária do aglomerado de Adaúfe à cidade a partir da variante à EN 103.

O estudo de ocupação urbanística que se vier a adoptar para esta área plano deverá conciliar a intervenção com a topografia do terreno e respectiva envolvente.

A solução deverá respeitar a concentração de área para equipamentos na continuidade do pavilhão existente confrontando com a área envolvente da Casa da Quinta de Cedofeita (a recuperar), tal como estava previsto pela junta de freguesia. Deste modo, a solução permitirá quer a consolidação do centro da freguesia, nessa área, onde a nova via irá efectuar a distribuição, quer a libertação de construção na área envolvente da casa-mãe, valorizando-a como elemento identificativo desta área.

**CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (MADEIRA)**

**Aviso n.º 9206/2003 (2.ª série) — AP.** — Manuel Baeta de Castro, presidente da Câmara Municipal da Calheta (Madeira):

Faz público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, com os indivíduos abaixo designados:

João Pedro Sardinha Dionizio — cantoneiro, com início em 23 de Outubro de 2003, escalão 1, índice 134.

José Albino Rodrigues Cabral — cantoneiro, com início em 23 de Outubro de 2003, escalão 1, índice 134.

(Contratos isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Baeta de Castro*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA**

**Edital n.º 909/2003 (2.ª série) — AP.** — Júlia Paula Pires Pereira Costa, presidente da Câmara Municipal de Caminha:

Torna público, para cumprimento no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que se submete à apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação: município de Caminha, aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada no dia 31 de Outubro de 2003.

O referido projecto de Regulamento encontra-se à disposição do público, para consulta, na secretaria da Câmara Municipal de Caminha, durante o horário normal de funcionamento dos serviços, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste edital no *Diário da República*.

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

4 de Novembro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Júlia Paula Pires Pereira Costa*.

**Edital n.º 910/2003 (2.ª série) — AP.** — Júlia Paula Pires Pereira Costa, presidente da Câmara Municipal de Caminha:

Torna público, para cumprimento no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que se submete à apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação: município de Caminha, aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada no dia 31 de Outubro de 2003.

O referido projecto de Regulamento encontra-se à disposição do público, para consulta, na secretaria da Câmara Municipal de Caminha, durante o horário normal de funcionamento dos serviços, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste edital no *Diário da República*.

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

4 de Novembro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Júlia Paula Pires Pereira Costa*.

**Edital n.º 911/2003 (2.ª série) — AP.** — Júlia Paula Pires Pereira Costa, presidente da Câmara Municipal de Caminha:

Torna público, para cumprimento no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que se submete à apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública: município de Caminha, aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada no dia 17 de Outubro de 2003.

O referido projecto de Regulamento encontra-se à disposição do público, para consulta, na secretaria da Câmara Municipal de Caminha, durante o horário normal de funcionamento dos serviços, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste edital no *Diário da República*.

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

4 de Novembro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Júlia Paula Pires Pereira Costa*.

**Edital n.º 912/2003 (2.ª série) — AP.** — Júlia Paula Pires Pereira Costa, presidente da Câmara Municipal de Caminha:

Torna público, para cumprimento no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que se submete à apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento Municipal de Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais: município de Caminha, aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária realizada no dia 17 de Outubro de 2003.

O referido projecto de Regulamento encontra-se à disposição do público, para consulta, na secretaria da Câmara Municipal de Caminha, durante o horário normal de funcionamento dos serviços, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste edital no *Diário da República*.

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

4 de Novembro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Júlia Paula Pires Pereira Costa*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO VERDE

**Edital n.º 913/2003 (2.ª série) — AP.** — Fernando Sousa Caeiros, presidente da Câmara Municipal de Castro Verde:

Torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 30 de Outubro corrente, e para cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está aberto durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Castro Verde, durante o qual poderá ser consultado na Secção Técnica Administrativa desta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas, por escrito, quaisquer questões que se liguem com o projecto de Regulamento, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Castro Verde.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

31 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Sousa Caeiros*.

### Projecto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Castro Verde

#### Preâmbulo

Por força da entrada em vigor, em 2 de Outubro de 2001, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, o qual consagra o novo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, foram revogados vários diplomas, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, o Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, o Decreto-Lei n.º 83/94, de 14 de Março, e o Decreto-Lei n.º 92/95, de 9 de Maio, bem como os artigos 9.º, 10.º e 165.º do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951. O retrocitado diploma veio pois introduzir alterações profundas aos tradicionais procedimentos de licenciamento municipal das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras particulares, reunindo num só diploma o regime jurídico destas operações urbanísticas.

Face ao exposto, tornou-se necessária a criação do presente Regulamento, de modo a estabelecer e definir aquelas matérias que o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, remete para regulamento municipal, como sejam os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, o lançamento e liquidação das taxas que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas, bem como as compensações.

Urge assim actualizar as disposições regulamentares sobre taxas e licenças devidas pela realização de operações urbanísticas no município de Castro Verde e, bem assim, a tabela das mesmas, para melhor salvaguardar o interesse público e particular, de simplificação legislativa e celeridade do processo inerente.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 8 dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e ainda pelo determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, do consignado na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, é presente a inquérito público o projecto de Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Regulamento tem por lei habilitante o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

## Artigo 2.º

**Âmbito e objecto**

O presente Regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvará, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações na área do município de Castro Verde.

## Artigo 3.º

**Definições**

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento e em particular na determinação dos parâmetros urbanísticos, considera-se:

- a) Plano — a referência genérica aos planos e regulamentos urbanísticos em vigor;
- b) Terreno — a totalidade da propriedade fundiária legalmente constituída;
- c) Loteamento — a operação de divisão em lotes de qualquer área, de um ou vários terrenos, destinados imediata ou subseqüentemente à construção.

2 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, no que se refere às parcelas cadastrais, entende-se:

- a) Parcela para construção urbana — terreno legalmente constituído, confinante com a via pública, destinado a construção, descrito por um título de propriedade e estando incluído numa zona urbana ou urbanizável;
- b) Lote — terreno constituído através de alvará de loteamento, ou o terreno legalmente constituído, confinante com a via pública, destinado a construção, no caso de se destinar à habitação. Também se designa lote urbano;
- c) Prédio rústico — todo o terreno não incluído na definição de lote urbano ou o terreno sobrance de um prédio a que é retirada a parcela para construção urbana;
- d) Frente do lote — dimensão do lote segundo a sua linha de separação com a via pública.

3 — Para efeitos de pormenorização da ocupação urbanística, serão consideradas as seguintes definições:

- a) Edifício — construção que integra, no mínimo, uma unidade de utilização;
- b) Superfície de implantação — área correspondente à projecção horizontal da edificação, delimitada a nível do piso imediatamente contíguo ao solo, incluindo escadas, alpendres, anexos e pátio e excluindo varandas, platibandas em balanço e beirais;
- c) Logradouro — espaço físico descoberto pertencente a um lote urbano: a sua área corresponde à área do lote, deduzida da superfície de implantação das edificações nele existentes;
- d) Alinhamento — linhas e planos, definidos por planos de ordenamento, por regulamentos ou pela Câmara, que determinam a implantação das obras e também o limite de uma parcela ou de um lote nos lanços confinantes com a via pública;
- e) Número de pisos — somatório do número total de pavimentos utilizáveis (caves, rés-do-chão, sobreloja e andares);
- f) Cércea — a dimensão vertical da construção, contada a partir da cota média do terreno no alinhamento da fachada voltada para o arruamento público até à linha superior do beirado ou platibanda ou guarda de terraço;
- g) Área total de construção, também designada por área de pavimentos ou área de lajes — a soma das áreas limites de todos os pavimentos medida pelo extradorso das paredes exteriores. Acima e abaixo do solo, incluindo varandas e terraços utilizáveis, quer sejam cobertos ou descobertos, galerias exteriores públicas ou espaços de uso público coberto, quando não encerrados;
- h) Área bruta de construção — a soma das superfícies de todos os pisos, situados acima e abaixo do solo, incluindo alpendres e anexos, terraços e áreas descobertas destinadas a estacionamento, fora do perímetro base de construção;
- i) Área total de demolição — a soma das áreas limites de todos os pavimentos a demolir, medida pelo extradorso das paredes exteriores, acima e abaixo do solo;

- j) Índice de utilização superficial — o quociente da área bruta de construção pela superfície do terreno ou da parte do terreno a que se aplica;
- k) Superfície impermeabilizada — soma das superfícies dos terrenos ocupados por edifícios, ruas, passeios, veredas e outros acessos, estacionamentos, anexos e piscinas e de, modo geral, todas as que impermeabilizem o terreno;
- l) Profundidade das edificações — distância entre os planos verticais definidos pelos pontos mais avançados das fachadas anterior e posterior, sem contar palas de cobertura nem varandas salientes;
- m) Rés-do-chão — o piso cujo pavimento fica a uma cota próxima, e normalmente ligeiramente superior, à do passeio ou berma adjacente ou do terreno natural. Quando o edifício for recuado, este piso poderá ficar até 1 m acima ou abaixo das citadas cotas de referência;
- n) Cave — o piso imediatamente abaixo do rés-do-chão. No caso de no mesmo edifício haver mais de uma cave, designar-se-á cada uma delas por 1.ª cave, 2.ª cave e assim sucessivamente, a contar do rés-do-chão para baixo;
- o) Sobreloja — o piso imediatamente acima do rés-do-chão normalmente destinado a apoio à actividade comercial do rés-do-chão ou a serviços; para todos os efeitos (para leitura da cércea, para contagem dos pisos, definição da altura, etc.), conta como um piso;
- p) Andar — piso (no caso de não introdução da sobreloja) imediatamente acima do rés-do-chão ou o que ficar com o pavimento mais de 2 m acima da cota de soleira;
- q) Corpo saliente — avanço de um corpo volumétrico, ou uma parte volumétrica, em balanço, relativamente ao plano de qualquer fachada, constituída por uma parte inferior (desde o solo até ao corpo) e por uma parte superior (localizada desde a parte inferior para cima);
- r) Varanda — avanço de um corpo não volumétrico, em balanço, relativamente ao plano de uma fachada;
- s) Largura da via pública — distância, medida no terreno do domínio público entre fachadas, ou entre muros de vedação, ou entre os limites dos terrenos que confinam com a via, e que é a soma das larguras da faixa (ou faixas) de rodagem, dos passeios, das zonas de estacionamento, das áreas ajardinadas das bermas e valetas (consoante os casos em apreço).

## Artigo 4.º

**Operações urbanísticas**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Edificação — a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;
- b) Obras de construção — as obras de criação de novas edificações;
- c) Obras de reconstrução — as obras de construção subseqüentes à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulte a manutenção ou a reconstituição da estrutura das fachadas, da cércea e do número de pisos;
- d) Obras de ampliação — as obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou de implantação, da cércea ou do volume de uma edificação existente;
- e) Obras de alteração — as obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fracção, designadamente, a respectiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou da cércea;
- f) Obras de conservação — as obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente, as obras de restauro, reparação ou limpeza;
- g) Obras de demolição — as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente;
- h) Obras de urbanização as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente, arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;

- i) Operações de loteamento — as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento;
- j) Operações urbanísticas — as operações materiais de urbanização, de edificação ou de utilização do solo e das edificações nele implantadas para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água;
- k) Trabalhos de remodelação dos terrenos — as operações urbanísticas não compreendidas nas alíneas anteriores que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros.

#### Artigo 5.º

##### Utilização dos edifícios

No que concerne à utilização das edificações, entende-se por:

- a) Utilização, uso ou destino — funções ou actividades específicas e autónomas que se desenvolvem num edifício;
- b) Unidade funcional ou de utilização — cada um dos espaços autónomos de um edifício associados a uma determinada utilização;
- c) Anexo — a edificação ou parte desta, e a ela adjacente, referenciada a um edifício principal, com uma função complementar e com uma entrada autónoma pelo logradouro ou pelo espaço público, que não possui título autónomo de propriedade nem constitui uma unidade funcional;
- d) Uso habitacional — habitação unifamiliar ou plurifamiliar, residências especiais (lares, residências de estudantes, etc.) e instalações hoteleiras;
- e) Uso terciário — serviços públicos e privados, comércio tradicional e outros equipamentos correntes;
- f) Uso industrial — indústria, armazéns e actividades complementares;
- g) Indústria compatível — indústria que é compatível com o uso habitacional, de acordo com a definição em vigor;
- h) Comércio — locais abertos ao público de venda e armazenagem a retalho, prestação de serviços e restauração e afins;
- i) Armazenagem — locais destinados a depósito de mercadorias e ou venda por grosso.

## CAPÍTULO II

### Técnicos

#### SECÇÃO I

##### Inscrição

#### Artigo 6.º

##### Obrigatoriedade

1 — Os técnicos autores de projectos e responsáveis pela direcção técnica de operações urbanísticas, sujeitas a licenciamento ou autorização e a comunicação prévia, na área deste concelho, deverão encontrar-se inscritos na Câmara Municipal com inscrição válida.

2 — Os técnicos autores de projectos que se encontrem inscritos em associação pública de natureza profissional e que façam prova da validade da sua inscrição, aquando da apresentação de cada projecto ou de cada declaração de aceitação de direcção técnica de obra, estão isentos da inscrição a que se refere o número anterior.

#### Artigo 7.º

##### Condicionalismo

1 — Só poderão inscrever-se na Câmara Municipal os técnicos que possuam habilitações e qualificações profissionais suficientes, de acordo com a legislação em vigor.

2 — A inscrição poderá revestir as seguintes modalidades:

- a) Para elaboração de projectos;
- b) Para direcção de obras;
- c) Para elaboração de projectos e direcção de obras.

#### Artigo 8.º

##### Procedimento

1 — A inscrição far-se-á mediante requerimento do interessado, acompanhado dos seguintes documentos, devidamente actualizados:

- a) Original ou cópia autenticada do documento comprovativo da habilitação profissional emitido pela entidade competente, ou carteira profissional que o habilite ao exercício da profissão;
- b) Cópia autenticada do bilhete de identidade;
- c) Cópia autenticada da identificação fiscal;
- d) Duas fotografias tipo passe.

2 — A autenticação das cópias referidas no número anterior pode ser dispensada no caso de exibição dos originais.

3 — O presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, pronunciar-se-á sobre o pedido de inscrição, no prazo de 20 dias após a entrada do requerimento nos serviços, findo o qual, não havendo nada em contrário, se considera deferido.

4 — Sendo deferido, o técnico dispõe de 20 dias para proceder ao pagamento das taxas previstas no quadro XIII da tabela anexa, após o que se encontrará devidamente inscrito.

5 — A inscrição e as respectivas renovações serão válidas durante cinco anos, devendo a renovação ser requerida em simultâneo com o pagamento das respectivas taxas.

#### Artigo 9.º

##### Registo

1 — Nos serviços municipais haverá um registo das inscrições dos técnicos, no qual constará o número de inscrição, o nome e a residência ou escritório do técnico, a modalidade de inscrição, a data de deferimento, a documentação apresentada e a data de cancelamento da inscrição.

2 — Nos serviços municipais existirá ainda uma ficha de registo para cada técnico inscrito, do qual constará:

- a) Número de inscrição;
- b) Nome;
- c) Residência ou escritório;
- d) Indicação do curso;
- e) Assinatura e rubricas usuais;
- f) Ocorrências em obras e projectos, no concelho, da responsabilidade ou autoria do técnico inscrito, bem como, quando tiver sido o caso, das sanções aplicadas.

3 — Sempre que o técnico inscrito mude de residência ou de escritório, ou se verifiquem alterações quanto aos restantes elementos indicados à data de inscrição, deverá o facto ser participado por escrito à Câmara Municipal.

#### Artigo 10.º

##### Anulação

1 — A inscrição de um técnico poderá ser anulada:

- d) A requerimento do interessado;
- e) A requerimento da associação profissional onde o técnico esteja inscrito, desde que devidamente fundamentado;
- f) Por aplicação de sanção;
- g) Se não for confirmada ou actualizada no prazo de 30 dias após a notificação para o efeito, efectuada pelos serviços municipais através de carta registada dirigida à residência conhecida;
- h) Pelo expirar do prazo indicado no n.º 5 do artigo 7.º

2 — A anulação da inscrição será comunicada no prazo de 20 dias, ao técnico, nos casos previstos nas alíneas b) a d), e à associação profissional onde o técnico estiver inscrito, nos casos previstos na alínea c).

## SECÇÃO II

## Atribuições, responsabilidades e sancionamento

## Artigo 11.º

## Atribuições dos técnicos

1 — As atribuições dos técnicos responsáveis pela direcção técnica das obras são as seguintes:

- a) Cumprir e fazer cumprir, nas obras sob a sua direcção e responsabilidade, todos os preceitos do presente Regulamento e demais legislação, regulamentação específica e urbanística em vigor e ainda todas as indicações e intimações feitas pela Câmara Municipal;
- b) Dirigir efectivamente as obras sob a sua responsabilidade, registando as suas visitas no livro de obra, devendo-as programar conforme o desenvolvimento dos trabalhos e calendarização da obra, não devendo os registos obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 97.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, serem efectuadas mais de 30 dias após as ocorrências;
- c) Tratar, sem prejuízo dos direitos que assistem aos proprietários ou seus representantes, de todos os assuntos técnicos que se relacionem com as obras da sua responsabilidade junto dos serviços camarários;
- d) Comunicar à Câmara Municipal, por escrito, todas as alterações da obra em relação ao projecto aprovado, ou qualquer infracção aos regulamentos e legislação vigente, antes de requerido o alvará de utilização.

2 — Sempre que se verifique mudança do técnico responsável pela direcção técnica da obra, esta deve ser comunicada à Câmara Municipal no prazo máximo de 15 dias, a contar desse facto;

3 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, a Câmara Municipal cassará o alvará ou autorização de licença da obra até à regularização da situação.

## Artigo 12.º

## Abandono da obra e substituição dos técnicos

1 — O proprietário da obra é obrigado a substituir imediatamente o responsável técnico, quando este dê baixa do seu termo de responsabilidade, seja suspenso ou deixe, por este motivo, de dirigir a obra.

2 — O proprietário é obrigado a suspender a obra até que o responsável técnico seja legalmente substituído.

## Artigo 13.º

## Responsabilidade

1 — Os técnicos que dirijam obras ficam responsáveis, durante cinco anos, pela segurança e salubridade da construção, sem prejuízo do previsto na legislação, prazo esse contado a partir da data da sua efectiva conclusão.

2 — Serão impedidos de subscrever projectos ou dirigir obras, com o averbamento no respectivo registo, os técnicos responsáveis por obras que apresentem erros e ou defeitos de construção, devidamente comprovados em auto, e ou ruírem ou ameaçarem ruína no prazo estabelecido no número anterior se, organizado o inquérito e depois de ouvidos, por escrito, a sua culpabilidade for mantida.

3 — O impedimento e o seu motivo determinante serão imediatamente comunicados ao organismo de classe em que o técnico se encontra inscrito.

## Artigo 14.º

## Sancionamento

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, os técnicos em matéria que lhe for aplicável, serão objecto de sanções previstas no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

2 — Incorrem em responsabilidade disciplinar os funcionários da Câmara Municipal que elaborem projectos, subscrevam declarações de responsabilidade ou se encarreguem de quaisquer trabalhos, relacionados com obras a executar na área deste concelho que estejam subordinadas à jurisdição da Câmara, com excepção daqueles que se encontrem na situação de licença de longa duração ou de aposentação.

## CAPÍTULO III

## Licenças e autorizações administrativas

## Artigo 15.º

## Licenças ou autorizações

1 — A realização de operações urbanísticas depende da prévia licença ou autorização administrativas, nos termos e com as excepções constantes do presente capítulo.

- a) Estão sujeitas a licença administrativa, as operações urbanísticas previstas no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações.
- b) Estão sujeitas a autorização administrativa, as operações urbanísticas previstas no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações.

2 — Dependem ainda de prévia licença ou autorização administrativas:

- a) Todos os trabalhos que impliquem com a segurança, a salubridade, a estética e a topografia local, incluindo escavações e aterros, depósitos de materiais e instalações a céu aberto;
- b) A utilização de edifícios ou de suas fracções autónomas, bem como as respectivas alterações;
- c) Todos os trabalhos de arborização e rearborização, com recurso às espécies vegetais de crescimento rápido, ou o abate de árvores;
- d) Todas as obras de construção civil destinadas à implantação de construções funerárias;
- e) A ocupação temporária do espaço público que decorra directamente da realização de operações urbanísticas.

## Artigo 16.º

## Isenção e dispensa de licença ou autorização

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que, pela sua natureza, forma ou localização, impacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de autorização, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta sejam assim consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho.

2 — Para além das operações urbanísticas referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 6.º, são dispensadas de licenças ou autorizações, atento o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, as seguintes obras:

- a) Muros não confinantes com a via pública, cuja altura relativamente ao solo seja inferior ou igual a 1,20 m, e cujo comprimento total não ultrapasse 100 m (metros lineares), em terrenos situados em espaços rurais e 20 m em espaços urbanos, desde que não associados a processos de licenciamento ou autorização de obras de edificação;
- b) Estufas de jardim;
- c) Abrigos para animais de criação, estimação, de caça ou de guarda, cuja área não seja superior a 8 m<sup>2</sup>, ficando, no entanto, a sua construção condicionada às regras previstas no Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro, e Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro;
- d) Em logradouros de prédios particulares, a construção de estruturas para grelhadores, ainda que de alvenaria, se a altura relativamente ao solo não exceder os 2 m;
- e) Em zonas rurais, tanques com capacidade não superior a 20 m<sup>3</sup> e construções ligeiras de um só piso, com área não superior a 6 m<sup>2</sup> e com um pé direito não superior a 2,20 m, desde que a cobertura não seja em lage e uns e outros distem mais de 20 m de via pública;
- f) Demolição de construções ligeiras de um só piso, com área não superior a 6 m<sup>2</sup> e pé direito não superior a 2,20 m;
- g) Demolição de muros que não seja de suporte, com altura não superior a 1,5 m;
- h) Dentro de logradouros de prédios particulares, a construção de rampas de acesso para deficientes motores e a eliminação de pequenas barreiras arquitectónicas, com muretes e degraus;

- i) Construção de telheiros/alpendres e outros análogos com superfície máxima de 15 m<sup>2</sup> e não careça de projecto de estabilidade fora de loteamentos urbanos;
- j) Substituição do material do revestimento da cobertura, desde que não altere o tipo e a forma do telhado e a impermeabilização de terraços;
- k) Reconstituição de construções funerárias sem alteração das características existentes.

3 — Ficam também expressamente incluídas nas obras referidas no número anterior e, portanto, isentas de apresentação de elementos de projecto as seguintes obras:

- a) Abertura de vãos que já se encontrem murados nas fachadas de edifícios ou outrora tenham sido assinalados em projecto anterior devidamente licenciados;
- b) Alterações de fachadas que consistam em construção de platibandas ou um ligeiro aumento das mesmas para regularização das águas dos telhados;
- c) Substituição de material em vãos desde que não haja alteração na dimensão, forma e localização dos mesmos se respeite o estipulado neste Regulamento;
- d) Reparação de telhados que consistam na utilização de ripas pré-esforçadas e pré-fabricadas para suporte de telhas, em substituição de estruturas de madeira, desde que as mesmas não tenham entre apoios mais de 4 m;
- e) Construções em tijolo furado, desde que as suas dimensões não sejam superiores a 5 m nenhuma delas e que não suportem lajes de betão (maciças e aligeiradas);
- f) Execução de lajes pré-fabricadas de tecto, quando o vão a cobrir (associado à direcção de armadura principal) não ultrapassando o valor de 3 m entre os apoios;
- g) Abertura ou alargamento de portões cujos vãos sejam inferiores a 2 m e apenas quando situados em muros de vedação.

4 — A comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística e das alterações no interior dos edifícios, previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Planta topográfica à escala 1:2000 ou 1:5000;
- b) Memória descritiva;
- c) Planta de localização a extrair das cartas do PDM;
- d) Peça desenhada que caracterize graficamente a obra;
- e) Termo de responsabilidade do técnico.

5 — O requerimento para destaque de parcela a que se referem os n.ºs 4 a 9 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Certidão de descrição do prédio na conservatória do registo predial, e de todas as respectivas inscrições em vigor, passada há menos de seis meses ou quando o prédio aí não esteja descrito, documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- b) Planta topográfica de localização à escala 1:2000 ou 1:15 000, a qual deve delimitar a área total do prédio;
- c) Planta à escala 1:200 ou 1:500, delimitando a totalidade do prédio, a parcela a destacar e indicando as respectivas áreas e confrontações;
- d) Requerimento de destaque em aglomerado urbano deve ainda identificar o projecto de arquitectura aprovado e, no caso de edificações já erigidas a data da sua conclusão;
- e) A emissão de certidão para efeitos de destaque está sujeito ao pagamento da taxa fixada na tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 17.º

#### Licença administrativa de obras abrangidas por operações de loteamento

Nas situações em que as obras de construção, ampliação, alteração, reconstrução e demolição previstas nas alíneas c), d) e e) no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, se localizem em áreas abrangidas por operações de

loteamento aprovadas até à data de entrada em vigor dos diplomas referidos, que não preencham os requisitos actualmente exigidos, o procedimento a adoptar deverá ser o de licença administrativa.

Artigo 18.º

#### Dispensa de discussão pública

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

- a) 2 ha;
- b) 30 fogos;
- c) 5 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão, com base no último recenseamento.

Artigo 19.º

#### Dispensa equipa técnica multidisciplinar

São dispensadas as equipas técnicas multidisciplinares na elaboração de projectos de operações de loteamento, previstos no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, por força da alínea a) do n.º 3 do mesmo artigo:

- a) Nos loteamentos para moradias, quando os mesmos resultem lotes em número igual ou inferior a 20 e o terreno a lotear não exceda 10 000 m<sup>2</sup>;
- b) Nos loteamentos com edifícios com mais de uma unidade de ocupação, quando dos mesmos resultarem unidades de ocupação, em número igual ou inferior a 25 e o terreno a lotear não exceder 8000 m<sup>2</sup>.

Artigo 20.º

#### Impacto semelhante a um loteamento

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, considera-se gerador de um impacto semelhante a um loteamento:

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

Artigo 21.º

#### Dispensa de projecto de execução

São dispensados de apresentação do projecto de execução, de conformidade com o n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, as operações urbanísticas referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 15.º do Regulamento.

Artigo 22.º

#### Telas finais dos projectos de arquitectura e de especialidades

1 — Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos das especialidades que, em função das alterações efectuadas na obra, se justifiquem.

2 — Caso não se verifiquem alterações deverá ser apresentada declaração assinada pelo técnico responsável pela obra, certificando a conformidade da mesma com o projecto aprovado.

## CAPÍTULO IV

### Formas de procedimento

#### Artigo 23.º

#### Requerimento e instrução

1 — O requerimento inicial de informação prévia, de autorização e de licença relativo a todos os tipos de operações urbanísticas obedece ao disposto nos artigos 8.º a 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e deve ser acompanhado dos elementos instrutórios previstos na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

2 — O requerimento inicial e respectivos elementos instrutórios devem ser apresentados em duplicado (original e uma cópia em papel de reprodução), acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.

3 — Sempre que possível, uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático — disquete, CD ou ZIP.

4 — No pedido de informação prévia relativo a qualquer tipo de operação urbanística, o respectivo requerimento deve referir concretamente os aspectos que se pretende ver esclarecidos ou informados.

5 — O pedido de informação prévia deve ser instruído com os elementos constante da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, bem como os seguintes elementos:

- a) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos;
- b) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, deve indicar a morada do proprietário, bem como dos titulares de qualquer direito real sobre o prédio, com vista à sua correcta notificação por parte da Câmara Municipal, aplicando, nestes casos, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

6 — Quando o pedido de informação prévia é formulado por quem não é o proprietário do prédio, e o conteúdo da mesma deve ser notificada ao proprietário.

7 — O requerimento inicial relativo às operações urbanísticas sujeitas a autorização administrativa nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, deve ser acompanhado dos elementos constantes da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, incluindo o sancionamento prévio dos respectivos projectos por parte das entidades exteriores ao município, nos termos da legislação específica aplicável.

#### Artigo 24.º

#### Apresentação de peças

Das peças que acompanham os projectos sujeitos à aprovação municipal, constarão todos os elementos necessários a uma definição clara e completa das características da obra e sua implantação, devendo, designadamente, obedecer às seguintes regras:

- a) Todas as peças escritas devem ser apresentadas em formato A4 (210 mm × 297 mm), redigidas em português numeradas, datadas e assinadas pelo técnico autor do projecto, com excepção dos documentos oficiais ou suas cópias e dos requerimentos que serão assinados pelo dono da obra ou do seu representante legal;
- b) Todas as peças desenhadas devem ser apresentadas a tinta indelével, em folha rectangular, devidamente dobradas nas dimensões 210 mm × 297 — formato A4 — em papel de reprodução, não devendo ter, dentro do possível, mais de 594 mm de altura e possuir boas condições de legibilidade, sendo também numeradas, datadas e assinadas pelo autor do projecto;
- c) Todas as peças do projecto, escritas ou desenhadas, só serão aceites se tiverem uma data igual ou inferior a 180 dias contados a partir da data de apresentação nos serviços, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação específica;
- d) As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a indicação das cotas definidoras dos vãos, da espessura das

paredes, dos pés-direitos, das alturas dos beirados e das cumeeiras e da dimensão dos compartimentos;

- e) Quaisquer rasuras só serão aceites se forem de pequena monta e estiverem devidamente ressalvadas na memória descritiva.
- f) Os desenhos dos alçados principais, laterais e posteriores nas escalas de 1:100 ou de 1:50, indicando no alçado principal os seguimentos das fachadas dos edifícios contíguos quando os haja, na extensão, de pelo menos de 5 m.

#### Artigo 25.º

#### Desenhos de alteração

1 — Nos desenhos de alteração e sobreposição, e enquanto não forem oficialmente aprovadas outras normas, devem ser apresentados:

- a) A preto — os elementos a conservar;
- b) A vermelho — os elementos a construir;
- c) A amarelo — os elementos a demolir.

2 — Nos projectos que envolvam alterações de vulto, poderão ainda ser exigidas peças desenhadas separadas, contendo uma definição do projecto, representadas com as cores indicadas no número anterior.

#### Artigo 26.º

#### Condições estéticas das edificações

1 — Na elaboração dos projectos de arquitectura devem estudar-se e escolher-se os materiais, as cores a usar nas fachadas e as disposições das coberturas, de modo a integrarem-se ou criarem uma relação harmónica com o ambiente em que se inserem.

2 — As fachadas de todas as edificações existentes ou a projectar devem ser pintadas de branco em pelo menos 60 % da cor das fachadas permitindo-se uma cor complementar designadamente em socos e pilastras.

3 — Todos os elementos decorativos que se encontrem marcados na fachada, nomeadamente os socos, platibandas, barras, alizares e cunhais, deverão evidenciar a mesma textura, cor e acabamentos, excluindo-se todavia o recurso a azulejo cerâmico brilhante ou decorativo.

4 — Permite-se o emolduramento de portas e janelas em pedra bujardada ou argamassa pintada e que deverá ter a dimensão mínima de 10 cm à face exterior de vão.

5 — Permite-se a colocação de parapeitos em pedra despolida.

6 — Nas coberturas deverá preferencialmente ser utilizada telha cerâmica de barro vermelho de tipo lusa ou de canudo assentes numa inclinação entre 20 % a 30 %, preservando-se sempre que a integração local o aconselhem os beirados tradicionais.

7 — A colocação de vitrinas, tabuletas, candeeiros, anúncios ou quaisquer outros objectos nos paramentos dos edifícios visíveis da via pública fica dependente de aprovação da Câmara Municipal, ou da junta de freguesia respectiva caso tenha competência delegada para o efeito.

8 — A colocação de alpendres ou toldos está sempre dependente de licença ou autorização:

- a) Os alpendres ou toldos não poderão ter balanço superior à largura dos passeios, reduzida de 0,40 m, nem exceder 2 m de largura e observar um pé direito mínimo de 2,20 m;
- b) Os alpendres serão sempre construídos de forma a não prejudicarem a urbanização das ruas e outros espaços públicos ou a iluminação pública, nem a ocultarem os letreiros indicativos da nomenclatura dos arruamentos ou da sinalização de trânsito.

9 — Nas frontarias confinantes com a via pública são proibidos canos, regos ou orifícios para esgotos de águas pluviais ou de qualquer outro líquido que não sejam os tubos de queda dos algerozes ou à saída de águas de sacadas ou parapeitos de janelas.

- a) Os orifícios ou tubos de descarga dos algerozes devem ficar a pelo menos 0,15 m do pavimento do arruamento ou passeio e a um máximo de 0,30 m.
- b) Quando exista passeio, com cota suficiente para suportar a secção do tubo adequado a descarga será feita para a fiada de água da rua através do mesmo.

10 — Nos alçados dos pavimentos térreos sobre a via pública não são permitidas:

- a) Janelas com grades de boja ou varandas à altura inferior de 2,5 m;
- b) Janelas ou portas abrindo para fora, excepto nos edifícios e estabelecimentos públicos, e nas portas e janelas desde que manipulados exclusivamente a partir do exterior ou com óculo ou equivalente que permita a visibilidade do interior para o exterior.

#### Artigo 27.º

##### Conservação dos edifícios

1 — É obrigação do proprietário ou usufrutuário de toda e qualquer edificação:

- a) Mantê-la em bom estado de conservação, devendo proceder às beneficiações ou reparações necessários pelo menos uma vez em cada período de oito anos;
- b) Proceder a beneficiações da edificação existente quando para o efeito for notificado pela Câmara Municipal;
- c) Proceder à demolição de edifícios que ameacem ruir ou constituam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, quando para tal for notificado pela Câmara Municipal.

#### Artigo 28.º

##### Obras de edificação em área abrangida por operação de loteamento

As obras de edificação em área abrangida por operação de loteamento só podem ser autorizadas, desde que naquela já se encontrem executadas e em serviço as seguintes obras de infra-estruturas:

- a) Arruamentos devidamente terraplanados com ligação à rede viária pública que permitam a circulação de veículos;
- b) Rede de abastecimento de água;
- c) Rede de drenagem de águas residuais (esgotos);
- d) Rede de energia eléctrica de modo a garantir-se a ligação para a potência requerida.

#### Artigo 29.º

##### Condicionantes gerais arquitectónicas e urbanísticas

Durante a fase de apreciação dos pedidos de informação prévia, de licença ou autorização de obras de edificação, a Câmara Municipal ou o presidente, conforme o caso, pode estabelecer condicionamentos relacionados com os seguintes aspectos:

- a) Forma e orientação dos polígonos de implantação das construções;
- b) Alinhamentos e afastamentos da fachada ou fachadas dos edifícios relativamente aos arruamentos públicos existentes ou projectados;
- c) Forma e dimensão das saliências das fachadas que se pretendam projectar sobre o espaço aéreo do domínio público;
- d) Escalonamento do volume e soluções de remate de edifício visando o seu ajustado enquadramento com construções confinantes ou cuja execução esteja prevista com base em projectos já aprovados.

## CAPÍTULO V

### Propriedade horizontal e convenção de pisos

#### Artigo 30.º

##### Instrução

Para efeitos de constituição de propriedade horizontal de edifícios, poderá a mesma ser constituída em simultâneo com o projecto de licenciamento ou autorização, ou à *posteriori*. Se for à *posteriori* o pedido deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Requerimento escrito, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, do qual deve constar a identificação completa do titular do alvará de licença ou autorização, com indi-

cação do número e ano do respectivo alvará, incluindo o seu domicílio ou sede, bem como a respectiva localização do prédio (rua, número de polícia, localidade e freguesia). Do requerimento deve constar igualmente a indicação do pedido em termos claros e precisos;

- b) Declaração de responsabilidade de técnico devidamente qualificado, assumindo inteira responsabilidade pela elaboração da memória descritiva da propriedade horizontal;
- c) A memória descritiva da propriedade horizontal, com a descrição sumária do prédio e indicação do número de fracções autónomas, designadas pelas respectivas letras maiúsculas. Cada fracção autónoma deve discriminar o andar, o destino da fracção, número de polícia pelo qual se processa o acesso à fracção (quando exista), a designação dos aposentos, incluindo varandas, terraços se os houver, garagens e arrumos, indicação de áreas cobertas e descobertas e da percentagem ou permissão da fracção relativamente ao valor total do prédio;
- d) Indicação de zonas comuns — a determinado grupo de fracções e das zonas comuns relativamente a todas as fracções e números de polícia pelos quais se processa o seu acesso, quando esses números existam;
- e) Peças desenhadas — uma cópia, sendo em papel *polyester*, com a designação de todas as fracções autónomas pela letra maiúscula respectiva e com a delimitação a cores de cada fracção e das zonas comuns.

#### Artigo 31.º

##### Convenção do direito e esquerdo

Nos edifícios com mais de um andar, cada um deles com dois fogos ou fracções, a designação de «direito» cabe ao fogo ou fracção que se situe à direita do observador que entra no edifício e todos os que se encontrem na mesma prumada, tanto para cima como para baixo da cota do pavimento da entrada.

#### Artigo 32.º

##### Designação de fracções

Se em cada andar existirem três ou mais fracções ou fogos, os mesmos devem ser referenciados pelas letras do alfabeto, começando pela letra A e no sentido dos ponteiros do relógio.

## CAPÍTULO VI

### Ocupação da via pública e resguardo das obras

#### Artigo 33.º

##### Tapumes, andaimes e depósitos de entulhos e materiais

1 — Na execução das obras, seja qual for a sua natureza, serão obrigatoriamente adoptadas as precauções e disposições necessárias para garantir a segurança dos operários e do público e, quando possível, as condições normais do trânsito de peões e veículos na via pública e evitar danos materiais que possam afectar os bens do domínio público ou particular:

- a) Em todas as obras de construção ou grande reparação em trabalhos ou fachadas confinantes com a via pública é obrigatória a construção de tapumes, cuja distância à fachada será fixada pelos serviços técnicos municipais, segundo a largura da rua e o trânsito;
- b) Em todas as obras, quer interiores ou exteriores, em edifícios que marginem com a via pública e para as quais não seja exigida a construção de tapumes ou andaimes é obrigatória a colocação de balizas pintadas com riscas transversais vermelhas e brancas de comprimento não inferior a 2 m, obliquamente encostadas da rua para a parede, devidamente seguras, estas balizas serão pelo menos, em número de duas, distanciadas uma das outras 10 m no máximo;
- c) Os amassadouros e os depósitos de entulhos e materiais deverão ficar no interior dos tapumes;
- d) Em casos especiais, plenamente justificados, ou quando for dispensado o tapume, poderão estabelecer-se na via

pública os amassadouros e os depósitos de materiais ou de entulhos sempre que a largura da rua e o seu trânsito o permitam;

- e) Os amassadouros e depósitos de materiais ou de entulhos cujo estabelecimento venha a ser autorizado na via pública serão instalados de modo a não prejudicarem o trânsito de peões e veículos;
- f) Os amassadouros e depósitos de materiais ficarão sempre junto das respectivas obras, salvo quando a largura da rua for diminuta, caso em que competirá aos serviços técnicos municipais determinar a sua localização;
- g) Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser lançados do alto, serão por meio de condutas fechadas para um depósito, igualmente fechado, de onde sairão para o seu destino;
- h) Os entulhos sobre as vias públicas serão diariamente removidos para depósito adequado pelos respectivos proprietários;
- i) É proibida a preparação de argamassas de cal ou cimento directamente sobre a via pública, sendo obrigatório o uso de estrado de madeira ou metal;
- j) O dono da obra responderá sempre pela reposição dos pavimentos que fiquem danificados no decurso da mesma, mantendo-se a sua configuração sólida e alinhamento anterior;
- k) Na montagem dos andaimes serão rigorosamente observadas as prescrições estabelecidas pelo regulamento de Segurança do Trabalho na Construção Civil;
- l) Concluída qualquer obra, ainda que não tenha caducado o prazo de validade da respectiva licença, serão removidos imediatamente da via pública o amassadouro os entulhos e materiais e, no prazo de cinco dias úteis, os tapumes e andaimes.

Artigo 34.º

#### **Protecção de árvores e candeeiros**

Se junto da obra existirem árvores ou candeeiros de iluminação pública, deverão fazer-se resguardos que impeçam quaisquer danos nos mesmos.

Artigo 35.º

#### **Limpeza da obra e da via pública**

Os tapumes, todos os materiais existentes, bem como detritos depositados no seu interior, devem ser retirados no prazo de cinco dias úteis após a conclusão dos trabalhos, devendo a área ocupada ficar restaurada e limpa e reposta a sinalização que haja sido deslocada.

Artigo 36.º

#### **Segurança dos operários**

Deverão ser observadas as regras de segurança contidas nos regulamentos para a segurança dos operários nos trabalhos de construção civil.

Artigo 37.º

#### **Cargas e descargas na via pública**

1 — A ocupação da via pública com cargas e descargas de materiais necessários à realização das obras só é permitida durante as horas de menor intensidade de tráfego e no mais curto espaço de tempo.

2 — Durante o período de ocupação da via pública referido no número anterior é obrigatória a colocação de placas sinalizadoras a uma distância mínima de 5 m do veículo estacionado.

3 — É permitida a ocupação da via pública com autobetonieras e equipamento de bombagem de betão, durante os trabalhos de betonagem, pelo período de tempo estritamente necessário, ficando o dono da obra obrigado a tomar todas as providências adequadas para garantir a segurança dos utentes da via pública.

4 — Sempre que a permanência do equipamento referido no número anterior crie transtornos ao trânsito, o dono da obra deve recorrer às autoridades policiais para assegurarem a sua disciplina.

5 — Imediatamente após as cargas e descargas de materiais e entulhos, é obrigatória a limpeza da via pública, com especial incidência dos sumidouros, sarjetas e tampas de caixa de visita.

Artigo 38.º

#### **Reparação de danos em infra-estruturas urbanísticas**

1 — Todo e qualquer dano provocado em infra-estruturas urbanísticas e equipamento público, nomeadamente pavimentos e condutas, decorrente de trabalhos efectuados por particulares, deverá por estes ser reparado, de modo que sejam repostas as iniciais condições de utilização.

2 — Quando o dono da obra não disponha dos meios necessários para efectuar os trabalhos referidos no número anterior, deverá requerer a realização dos mesmos à CM, no prazo de cinco dias úteis após conclusão da obra.

3 — Pela fiscalização prevista no número anterior, a CM cobrará os valores que venham a ser apurados por aplicação dos preços unitários previstos em secções ou capítulos próprios do regulamento de liquidação e cobrança das taxas e tarifas pela concessão de licenças e prestação de serviços pela CM.

4 — No caso de incumprimento das regras procedimentais aplicáveis, os danos serão reparados pela autarquia a expensas do dono da obra, nos termos definidos no número anterior.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Taxas devidas pela emissão de alvarás**

##### **SECÇÃO I**

##### **Disposições gerais**

Artigo 39.º

##### **Título**

1 — O licenciamento ou autorização das operações urbanísticas é titulado por alvará.

2 — A emissão de alvará é condição de eficácia da licença ou autorização, e depende do pagamento das taxas devidas pelo requerente.

##### **SECÇÃO II**

##### **Loteamento e obras de urbanização**

Artigo 40.º

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

1 — Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro I da tabela anexa, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de fogos, prazos de execução previstos para estas operações urbanísticas.

2 — Em caso de aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos, é devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma apenas sobre o aumento autorizado.

Artigo 41.º

##### **Alvará de licença ou autorização de loteamento**

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro II da tabela anexa, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de fogos previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento resultante da sua alteração, que titule um aumento de número de fogos, é devida uma taxa fixa e de outra variável em função de cada fogo ou unidade da ocupação resultante do aumento autorizado.

3 — Averbamento em processos de loteamentos em nome do novo proprietário é devida uma taxa fixa de acordo com o quadro II da tabela anexa.

## Artigo 42.º

**Alvará de licença ou autorização de obras de urbanização**

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução previsto para esta operação urbanística, acresce ainda a estas em função do custo das obras orçamentadas a taxa correspondente a 1/1000 daquele custo.

2 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está sujeito ao pagamento da taxa fixa prevista no quadro III da tabela anexa.

## SECÇÃO III

**Remodelação de terrenos**

## Artigo 43.º

**Alvará de trabalhos de remodelação de terrenos**

1 — A emissão de alvará para trabalhos de remodelação de terrenos, que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros, está sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro IV da tabela anexa, sendo esta determinada em função da área por hectare ou fracção.

## SECÇÃO IV

**Obras de edificação**

## Artigo 44.º

**Alvará de licença ou autorização de obras de edificação**

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro V da tabela anexa, variando a mesma em função do uso ou fim a que a edificação se destina, área bruta a edificar e do respectivo prazo para a conclusão dos trabalhos.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de edificação resultante da sua alteração, está sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, incidindo a mesma apenas sobre a alteração autorizada.

3 — Qualquer outro aditamento ou averbamento ao alvará de licença ou autorização de obras de edificação está igualmente sujeito ao pagamento da taxa prevista no quadro V da tabela anexa.

4 — Sempre que a estimativa orçamental calculada em função dos valores mínimos definidos pela Câmara Municipal para a obra de edificação em causa, seja inferior a 12 469,98 euros, em função do estabelecido no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 61/99, de 2 de Março, encontra-se dispensada a apresentação do Plano de Segurança e Saúde, mencionada na Portaria n.º 1105/2001, de 18 de Setembro.

## SECÇÃO V

**Utilização de edifícios e suas fracções**

## Artigo 45.º

**Licença ou autorização de utilização e de alteração do uso**

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização para os casos previstos, respectivamente, nas alíneas e) do n.º 2 e f) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, ulteriores alterações, está sujeita ao pagamento da taxa fixada e função do número de fogos ou unidades de ocupação em respectivos anexos.

2 — Ao montante referido no número anterior acresce o valor determinado em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos, cuja utilização ou alteração seja requerida.

3 — Os valores referidos nos números anteriores são os fixados no quadro VII da tabela anexa.

4 — No caso de obras de alteração decorrentes de vistoria municipal, a emissão do alvará depende da verificação da sua adequa-

da realização, através de nova vistoria, a requerer pelo interessado, ficando o mesmo sujeito ao pagamento das taxas correspondentes à vistoria inicial, previstas no quadro XV da tabela anexa.

## Artigo 46.º

**Licença ou autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica**

1 — A emissão de licença ou autorização de utilização ou suas alterações, relativa, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela anexa, variando a mesma em função do número de estabelecimentos e do tipo de estabelecimento.

2 — Aplica-se o disposto no n.º 4 do artigo anterior com as necessárias adaptações.

## SECÇÃO VI

**Situações especiais**

## Artigo 47.º

**Outras obras de edificação**

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de construção, reconstruções, ampliações, alterações, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos e obras similares, não consideradas de escassa relevância urbanística ao abrigo do disposto artigo 15.º do presente Regulamento, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa, variando a mesma em função da área bruta de construção e do respectivo prazo de execução.

2 — A demolição de uma edificação existente, quando não integrada em procedimento de licença ou autorização, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa.

3 — Sempre que a estimativa orçamental calculada em função dos valores mínimos definidos pela Câmara Municipal para a obra de edificação em causa, seja inferior a 12 469,98 euros, em função do estabelecido no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 61/99, de 2 de Março, encontra-se dispensada a apresentação do Plano de Segurança e Saúde, mencionada na Portaria n.º 1105/2001, de 18 de Setembro.

## Artigo 48.º

**Emissão de alvará de licença parcial**

A emissão do alvará de licença parcial na situação prevista no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro e ulteriores alterações, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro V da tabela anexa.

## Artigo 49.º

**Deferimento tácito**

A emissão do alvará de licença nos casos de deferimento tácito, da pretensão formulada pelo peticionário, está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

## Artigo 50.º

**Renovação**

1 — O titular da licença ou autorização que haja caducado pode requerer nova licença ou autorização a qual segue os termos e se submete às regras em vigor à data do novo procedimento.

2 — A emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeito ao pagamento da taxa actualizada prevista para a emissão do alvará caducado, reduzida na percentagem de 50 %. A esse montante acresce a taxa prevista para o prazo, que for indicado no respectivo pedido de renovação no quadro V da tabela anexa.

## Artigo 51.º

**Prorrogação**

1 — A prorrogação do prazo para a conclusão das obras de urbanização ou das obras de edificação nos termos do n.º 2 do arti-

go 53.º e do n.º 4 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, respectivamente, está sujeita ao pagamento da taxa prevista no quadro X e mediante requerimento do interessado, apresentado antes de terminar a validade da licença ou autorização.

Artigo 52.º

**Execução por fases**

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no quadro V.

2 — Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estabelecido nos artigos 38.º a 43.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização, alvará de licença ou autorização em obras de urbanização e alvará de licença ou autorização de obras de edificação.

Artigo 53.º

**Licença especial relativa a obras inacabadas**

A concessão da licença especial para conclusão da obra nos termos do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, está sujeita ao pagamento da taxa respectiva, conforme se trate de operação urbanística de loteamento ou operação urbanística de edificação, fixada no quadro XI do presente Regulamento.

**CAPÍTULO VIII**

**Taxas pela realização, reforço e manutenção das infra-estruturas**

Artigo 54.º

**Âmbito de aplicação**

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida, quer nas operações urbanísticas de loteamento, quer nas operações urbanísticas de edificação, sempre que pela sua natureza, impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das respectivas infra-estruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de edificação não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e ou operações de obras de urbanização.

3 — Em zonas não tituladas por alvará de loteamento na construção de qualquer nova edificação ou reconstrução, neste caso desde que se verifique aumento de fogos ou de unidade de ocupação, e ainda relativamente a ampliações, considerando-se, para efeitos de determinação da taxa somente a área ampliada.

Artigo 55.º

**Taxas**

1 — Para efeito do previsto no artigo anterior, o valor da taxa é determinado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$TMU \text{ (euros)} = \frac{K \times A \text{ (m}^2\text{)} \times C \text{ (euros/m}^2\text{)} \times (L + U)}{2}$$

em que:

TMU (euros) — valor da taxa devida em euros;  
K — coeficiente de:

- 0,030 para loteamentos com obras de urbanização;
- 0,020 para loteamentos sem obras de urbanização;
- 0,015 construções não inseridas em loteamentos urbanos.

A (m<sup>2</sup>) — superfície total de pavimentos prevista na operação de loteamento ou, se for o caso, da área a construir ou ampliar, destinados ou não a habitação;

C (euros/m<sup>2</sup>) — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço fixado na portaria

publicada para o efeito — custo controlado de habitação;  
L — coeficiente quanto à localização:

- Em aglomerados com mais de 1500 habitantes — factor 0,40;
- Em aglomerados com menos de 1500 habitantes e mais de 300 habitantes — factor 0,30;
- Em aglomerados com menos de 300 habitantes e mais de 50 habitantes — factor 0,20;
- Em aglomerados com menos de 50 habitantes — factor 0,10.

U — Coeficiente quanto à utilização:

- Para habitação — factor 0,20;
- Para comércio e serviços — factor 0,30;
- Para indústria e outros fins — factor 0,10.

2 — A taxa municipal de urbanização, quando de valor superior a 1000 euros, pode ser paga em espécie, mediante a cedência de lotes urbanos, calculada nos seguintes termos:

a) Em aglomerados com mais de 1500 habitantes:

$$TMU \text{ (m}^2\text{)} = \frac{C \text{ (euros/m}^2\text{)}}{10}$$

b) Em aglomerados com menos de 1500 habitantes e mais de 300 habitantes:

$$TMU \text{ (m}^2\text{)} = \frac{C \text{ (euros/m}^2\text{)}}{15}$$

c) Em aglomerados com menos de 300 habitantes e mais de 50 habitantes:

$$TMU \text{ (m}^2\text{)} = \frac{C \text{ (euros/m}^2\text{)}}{20}$$

d) Em aglomerados com menos de 50 habitantes:

$$TMU \text{ (m}^2\text{)} = \frac{C \text{ (euros/m}^2\text{)}}{25}$$

em que:

TMU (m<sup>2</sup>) — número de metros quadrados (pagamento em espécie);

C (euros/m<sup>2</sup>) — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço fixado na portaria publicada para o efeito — custo controlado de habitação.

**CAPÍTULO IX**

**Compensações**

Artigo 56.º

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

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, os projectos de loteamento, bem como os pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação previstas no n.º 5 do artigo 57.º do mesmo diploma legal, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 57.º

**Cedências**

1 — O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear cedem gratuitamente ao município as parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas que, de acordo com a lei e a licença ou autorização de loteamento, devem integrar o domínio municipal.

2 — As parcelas de terreno cedidas ao município integram-se automaticamente no domínio municipal com a emissão do alvará.

3 — O disposto no n.º 1 é também aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras previstas no n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações.

## Artigo 58.º

**Compensações**

1 — Se o prédio a lotear já estiver servido pelas infra-estruturas urbanísticas a que se refere a alínea *h*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público ou quando as áreas necessárias para esse efeito ficarem no domínio privado nos termos do n.º 4 do artigo 43.º do mesmo diploma legal, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — O disposto no número anterior é aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização das obras referidas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 e *d*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Novembro, e ulteriores alterações, quando a operação contemple a criação de áreas de circulação viária e pedonal, espaços verdes e equipamentos de uso privativo.

3 — Aplica-se o disposto no n.º 1 aos pedidos das obras referidas na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, desde que a área não esteja abrangida por operação de loteamento.

## Artigo 59.º

**Modalidades de compensações**

1 — A compensação a efectuar pelo proprietário do prédio, poderá ser paga em numerário ou em espécie.

2 — A compensação em espécie é efectuada através de cedência de parcelas de terrenos susceptíveis de serem urbanizadas ou de outros imóveis considerados de interesse pelo município de Castro Verde, integrando-se no seu domínio privado.

## Artigo 60.º

**Compensação em numerário**

Cálculo do valor da compensação em numerário nos termos da Portaria n.º 1136/2001, de 15 de Setembro, nos loteamentos e nos edifícios com impacto semelhante a um loteamento.

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado considerando a localização do licenciamento e de acordo com a seguinte fórmula:

*a*) Em aglomerados com mais de 1500 habitantes:

$$TC \text{ (euros/m}^2\text{)} = \frac{C \text{ (euros/m}^2\text{)}}{10}$$

*b*) Em aglomerados com menos de 1500 habitantes e mais de 300 habitantes:

$$TC \text{ (euros/m}^2\text{)} = \frac{C \text{ (euros/m}^2\text{)}}{15}$$

*c*) Em aglomerados com menos de 300 habitantes e mais de 50 habitantes:

$$TC \text{ (euros/m}^2\text{)} = \frac{C \text{ (euros/m}^2\text{)}}{20}$$

*d*) Em aglomerados com menos de 50 habitantes:

$$TC \text{ (euros/m}^2\text{)} = \frac{C \text{ (euros/m}^2\text{)}}{25}$$

em que:

*TC* (euros/m<sup>2</sup>) — valor em euros da taxa de compensação devida por cada metro quadrado da área não cedida;

*C* (euros/m<sup>2</sup>) — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço fixado na portaria publicada para o efeito — custo controlado de habitação.

## Artigo 61.º

**Compensação em espécie**

1 — Feita a determinação do montante total da compensação, em numerário, a pagar, se o proprietário do prédio objecto de intervenção urbanística pretendida optar por realizar esse pagamento em espécie, haverá lugar à avaliação das parcelas de terrenos ou de imóveis a ceder ao município, de acordo com as regras estabelecidas nos números seguintes.

2 — A avaliação é efectuada por uma comissão composta por três elementos:

- Um representante da Câmara Municipal;
- Um representante do proprietário do prédio;
- Um técnico designado por cooptação pela comissão.

3 — Se o valor, nos termos do número anterior não for aceite pelo proprietário, tal decisão é resolvida, em definitivo, pelo executivo municipal.

4 — Caso o proprietário não se conforme com a decisão do executivo municipal, a compensação é paga em numerário.

5 — Sempre que se verifiquem diferenças entre o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

- Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo deduzido no pagamento das respectivas taxas de urbanização.

6 — A Câmara Municipal pode recusar o pagamento da compensação em espécie, quando entenda que as parcelas de terreno ou os bens imóveis a entregar pelo promotor da operação urbanística não satisfazem os objectivos consagrados no n.º 2 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

**CAPÍTULO X****Fiscalização**

## Artigo 62.º

**Âmbito**

O presente capítulo tem por objectivo dar cumprimento ao disposto no n.º 3 dos artigos 94.º e 95.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, não isentando os funcionários a que se referem as normas regulamentares deste capítulo do cumprimento dos deveres gerais e especiais legalmente estabelecidos.

## Artigo 63.º

**Agentes de fiscalização**

1 — Sem prejuízo da competência geral das autoridades policiais, a actividade fiscalizadora das obras sujeitas a licenciamento municipal na área do município de Castro Verde compete especialmente aos fiscais municipais.

2 — Além dos funcionários indicados no número anterior, impede sobre outros funcionários afectos à área das referidas obras, o dever de comunicarem as infracções de que tiverem conhecimento em matéria de normas legais e regulamentares relativas à construção, sob pena de incorrerem em responsabilidade disciplinar.

3 — As comunicações previstas no número anterior deverão ser efectuadas no prazo de vinte e quatro horas.

## Artigo 64.º

**Incidência da fiscalização**

1 — A fiscalização das obras particulares e de loteamentos deve incidir, em especial, nos seguintes aspectos:

- Verificação se em relação à obra foi emitida a respectiva licença e se no prédio abrangido pela mesma se encontra afixado o respectivo aviso;
- Verificação se na obra se encontram afixados os avisos com indicação do responsável técnico pela obra, alvarás necessários, nome e sede do domicílio do dono da obra, bem como do construtor e técnico projectista;
- Verificação da existência do livro da obra, anotando no mesmo o que tiver por conveniente;
- Verificar se os trabalhos se encontram a ser executados de harmonia com o projecto aprovado;
- Acompanhamento das operações de montagem do estaleiro, tapumes e outras operações preliminares da obra, zelando pelo cumprimento das disposições legais e respeito por regras de higiene, limpeza e imagem urbana.

Artigo 65.º

**Deveres dos donos das obras**

1 — O titular da licença, o técnico responsável pela direcção da obra ou qualquer pessoa que execute os trabalhos é obrigado a facultar aos funcionários municipais incumbidos da actividade fiscalizadora o acesso à obra e consulta da documentação que se prenda com o exercício das funções de fiscalização.

2 — Qualquer indicação de correcção ou alteração assinalada deverá ser registada pelo funcionário municipal no livro de obra respectivo.

Artigo 66.º

**Deveres da fiscalização municipal**

1 — No âmbito do exercício da fiscalização das operações urbanísticas e operações de loteamento, os fiscais municipais deverão:

- a) Alertar os responsáveis pela obra das divergências entre o projecto aprovado e os trabalhos executados dando o imediato conhecimento ao presidente da Câmara ou vereador com competência delegada;
- b) Levantar autos de notícia em face das infracções constatadas no que se refere às obras particulares executadas sem licença ou em desconformidade com o projecto aprovado;
- c) Dar execução aos despachos do presidente da Câmara ou vereador, com competências delegadas, sobre os embargos de obras;
- d) Anotar no livro de obra todas as diligências efectuadas no âmbito da sua competência;
- e) Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pelos seus superiores hierárquicos no âmbito da sua actividade com objectividade, profissionalismo e isenção, fundamentando-se em disposições legais e regulamentares em vigor;
- f) Prestar aos seus colegas toda a colaboração possível e actuar individualmente e colectivamente com lealdade e isenção, contribuindo assim para o prestígio das funções.

2 — Os actos de fiscalização externa consistem na execução das seguintes tarefas, a levar a cabo no local onde decorre a obra:

- a) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento e demais regulamentação de âmbito geral em vigor;
- b) Verificar da conformidade do alinhamento do edifício, das cotas de soleira, das redes viárias, de água e esgotos, de electricidade e telefones, em relação aos projectos de construção e loteamentos ou aos planos urbanísticos nos termos da lei para o local;
- c) Informar, por escrito, no livro da obra e no processo de licenciamento, que foram detectadas obras a que o artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, faz referência, especificando a sua natureza, localização e extensão;
- d) Verificar o licenciamento da ocupação da via pública por motivo de execução de obras;
- e) Fazer proposta fundamentada ao presidente da Câmara ou vereador com competência delegada para embargar os trabalhos não licenciados ou executados com violação do preceituado nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, com excepção daquelas a que se refere o artigo 83.º desse diploma legal;
- f) Fazer notificação do embargo determinado pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada e verificar a suspensão dos trabalhos;
- g) Verificar o cumprimento do prazo fixado pelo presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada ao infractor para demolir a obra e repor o terreno na situação anterior;
- h) Verificar se a execução material das obras de licenciamento foram ou estão a ser executadas antes de decorrido o prazo de 30 dias sobre a apresentação à CM dos elementos a que se refere o n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;
- i) Verificar a limpeza do local da obra após a sua conclusão e a reposição do pavimento alterado em consequência da execução de obras e ocupações de via pública.

Artigo 67.º

**Recurso à colaboração de autoridades policiais**

Os funcionários incumbidos da actividade fiscalizadora de obras sujeitas a licenciamento municipal podem recorrer às autoridades policiais, sempre que o necessitem, para o desempenho das suas funções.

**CAPÍTULO XI**

**Isenção e redução de taxas**

Artigo 68.º

**Isenções e reduções**

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

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

3 — Ficam ainda isentos da liquidação de taxas de infra-estruturas urbanísticas os seguintes casos:

- a) Todas as obras de edificação ou loteamentos promovidos por pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública, cooperativas, associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas ou profissionais de direito privado sem fins lucrativos, desde que as mesmas se destinem à realização dos correspondentes fins estatutários;
- b) Operações urbanísticas de loteamento ou de edificação promovidas por entidades públicas ou particulares, as quais tenham sido objecto de acordos específicos com a Câmara Municipal ou sejam de iniciativa desta.

4 — Poderão beneficiar, por deliberação camarária, de reduções até 50 % do valor da respectiva taxa a obras relativas a:

- a) Indústrias que venham a ser reconhecidas com especial interesse social e económico;
- b) Unidades hoteleiras e outras de interesse turístico;
- c) Poderão beneficiar, por deliberação camarária, de reduções até 50 % do valor da respectiva taxa, os municípios em situação económica difícil, desde que a mesma seja devidamente comprovada pela autoridade competente e pelos serviços de acção social deste município, através de um processo sócio-económico a organizar para o efeito.

Artigo 69.º

**Liquidação**

1 — A liquidação das taxas será efectuada com base nos indicadores da tabela anexa ao presente Regulamento e nos elementos fornecidos pelos interessados que serão confirmados ou corrigidos pelos serviços municipais, sempre que tal seja entendido por necessário ou conveniente.

Artigo 70.º

**Erros na liquidação**

1 — Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços e dos quais tenha resultado prejuízo para o município, promover-se-á de imediato a liquidação adicional.

2 — O contribuinte será notificado, por mandado presencial ou por correio registado, para, no prazo de 15 dias pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança através dos serviços de execuções fiscais.

3 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante e o prazo de pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo implica a cobrança coerciva do competente serviço de execuções fiscais.

4 — Não serão de fazer as liquidações adicionais de valor inferior a 2,49 euros.

5 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, de valor superior à estabelecida no número anterior, e não tenham decorrido cinco anos sobre o pagamento, deverão os serviços promover, oficiosamente, e de imediato, à restituição ao interessado da importância indevidamente paga, nos termos da legislação aplicável, em vigor.

6 — As inexactidões ou falsidade de elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das licenças ou autorizações e taxas, com variação de uma margem de erro de 5 %, que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às efectivamente devidas, serão punidas com coima de montante igual a três vezes o valor da importância cobrada a menos, mas sempre com um valor de, pelo menos, 99,75 euros.

#### Artigo 71.º

##### **Cobrança de licenças ou autorizações e taxas**

1 — As licenças ou autorizações e taxas por prestação de serviços deverão ser pagas na tesouraria da Câmara, no próprio dia da liquidação, antes da prática ou verificação dos actos ou factos que respeitam.

2 — Quando o pagamento seja efectuado com cheque sem provisão, é considerado nulo e proceder-se-á em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

3 — O alvará ou título a que respeita a taxa não paga ou paga com cheque sem provisão considera-se, entretanto, nulo e o seu uso constitui crime de falsificação de documentos, nos termos da legislação aplicável em vigor.

#### Artigo 72.º

##### **Taxas e licenças ou autorizações liquidadas e não pagas**

1 — As taxas e licenças ou autorizações liquidadas a pedido do interessado e não pagas no próprio dia da liquidação serão debitadas ao tesoureiro para efeitos de cobrança coerciva.

2 — Para efeitos deste artigo consideram-se liquidadas as taxas das operações urbanísticas requeridas por particulares, iniciadas ou executadas sem licença ou autorização, quando o dono da obra as não pagar dentro do prazo que, após o deferimento do pedido de licenciamento ou autorização, lhe seja fixado e notificado.

#### Artigo 73.º

##### **Averbamento de licenças ou autorizações**

1 — Os pedidos de averbamento de licenças ou autorizações em nome de outrem deverão ser instruídos com requerimento e certidão de teor ou fotocópia da escritura.

2 — Presume-se que as pessoas singulares ou colectivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respectiva exploração autorizem o averbamento das licenças ou autorizações de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitam os seus direitos. Nestes casos, os pedidos de averbamento devem ser instruídos com certidão ou fotocópia autêntica ou confirmada pelos serviços, do respectivo contrato de trespasses, cessão ou cedência.

#### Artigo 74.º

##### **Cessação de licenças ou autorizações**

A Câmara pode fazer cessar, a todo o tempo, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, qualquer licença ou autorização que haja concedido, mediante notificação formal ao respectivo titular ou representante, não havendo lugar a qualquer restituição de taxas.

#### Artigo 75.º

##### **Serviços ou operações urbanísticas executadas pela Câmara em substituição dos proprietários**

1 — Quando os proprietários se recusarem a executar, no prazo fixado, quaisquer serviços ou operações urbanísticas impostas pela Câmara no uso das suas competências e seja esta a executá-la por conta daqueles, o custo efectivo dos trabalhos será acrescido de 20 % para encargos de administração.

2 — O custo dos trabalhos, executado nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente, no prazo de 20 dias, a contar da notificação para o efeito, será cobrado judicialmente, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efectuadas.

3 — Ao custo total acresce o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal, quando devido.

#### Artigo 76.º

##### **Contencioso fiscal**

1 — As reclamações dos interessados contra a liquidação e cobrança de taxas e demais rendimentos gerados em relação fiscal indevida são deduzidas perante a Câmara.

2 — As impugnações dos interessados contra a liquidação e cobrança de tais taxas, e demais rendimentos gerados em relação fiscal indevida são deduzidas através de recurso para o Tribunal Tributário de 1.ª Instância.

3 — Do auto de transgressão por contravenções cometidas em relação à liquidação e cobrança de taxas pode haver reclamação, no prazo de 10 dias, para a Câmara, com recurso para o Tribunal Tributário de 1.ª Instância.

4 — Compete ao Tribunal Tributário de 1.ª Instância a cobrança coerciva de dívidas ao município proveniente de taxas e licenças ou autorizações, aplicando-se, com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

## CAPÍTULO XII

### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 77.º

##### **Documentos urgentes**

1 — Sempre que o requerente solicite, por escrito, a emissão de certidões ou outros documentos, com carácter de urgência, as taxas respectivas são acrescidas de 100 %.

2 — Para efeitos do número anterior, são considerados urgentes os documentos emitidos no prazo de três dias, a contar da data da apresentação do requerimento ou a data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa, ou não, desta última formalidade.

##### Artigo 78.º

##### **Restituição de documentos**

1 — Sempre que o interessado requeira a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis, ser-lhe-ão os mesmos restituídos.

2 — As cópias extraídas nos serviços municipais, estão sujeitas ao pagamento das taxas que se mostrem devidas, sendo as mesmas cobradas no momento da entrega das mesmas ao interessado, de acordo com o quadro XVIII da tabela anexa.

##### Artigo 79.º

##### **Envio de documentos**

1 — Os documentos solicitados pelo interessado podem ser remetidos por via postal, desde que o mesmo tenha manifestado esta intenção, juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado, e proceda ao pagamento das competentes taxas, nos casos em que a liquidação se possa efectuar.

2 — O eventual extravio da documentação enviada via CTT, não é imputável aos serviços municipais.

3 — Se for manifestada a intenção do documento ser enviado por correio, com cobranças de taxas, as despesas correm todas por conta do peticionário.

4 — Se o interessado desejar o envio sob registo postal, com aviso de recepção, deve juntar ao envelope referido no n.º 1.

##### Artigo 80.º

##### **Entrada do processo e prestação de informação**

1 — Pela entrada e apreciação do processo é devida a taxa prevista no quadro XII da tabela, destinada a custear os encargos necessários com a sua apreciação.

2 — A taxa referida no número anterior inclui o valor de despesas de apreciação do processo e o fornecimento de capas, avisos e similares.

3 — Aos pedidos de informação prévia sobre operações urbanísticas de loteamentos ou de edificação, é igualmente aplicável o disposto no quadro XII da tabela anexa.

##### Artigo 81.º

##### **Passagem de certidões**

A passagem de certidões está sujeita ao pagamento de taxa prevista no quadro XVIII da tabela anexa.

## Artigo 82.º

**Assuntos administrativos**

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

## SECÇÃO II

**Disposições especiais**

## Artigo 83.º

**Ocupação da via pública por motivo de obras**

1 — A ocupação de espaços públicos por motivos de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIV da tabela anexa.

2 — O prazo de ocupação do espaço público por motivos de obras não pode exceder em mais de 15 dias o prazo fixado na respectiva licença ou autorização das operações urbanísticas a que se refere.

3 — As operações urbanísticas dispensadas ou isentas de licenciamento ou autorização, mas que necessitem de licença de ocupação de espaço público, estão sujeitas igualmente ao pagamento da taxa fixada, sendo a mesma emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

4 — Quando para a liquidação da taxa, houver que efectuar medições, dever-se-á fazer um arredondamento por excesso no total de cada espécie.

## Artigo 84.º

**Vistorias**

A realização de vistorias previstas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XV da tabela anexa.

## Artigo 85.º

**Operações de destaque**

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, bem como a emissão da respectiva certidão, está sujeito ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVI da tabela anexa.

## Artigo 86.º

**Recepção de obras de urbanização**

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

## Artigo 87.º

**Publicitação do alvará**

1 — Pela publicitação do alvará de licença ou autorização de loteamento, pela Câmara Municipal, são devidas as taxas previstas no quadro XIX da tabela anexa, acrescidas das despesas de publicação.

2 — A Câmara Municipal cobrará ao loteador o montante de despesas de publicação no jornal, com a entrega do alvará de loteamento.

## Artigo 88.º

**Averbamento do alvará**

Qualquer averbamento ao alvará, está sujeito ao pagamento das respectivas taxas previstas nos quadros I a VII da tabela.

## CAPÍTULO XIII

**Contra-ordenações**

## Artigo 89.º

**Definição**

A violação de qualquer norma deste Regulamento constitui contra-ordenação passível de aplicação de uma coima, nos termos dos artigos seguintes.

## Artigo 90.º

**Âmbito**

A todas as infracções a este Regulamento não previstas nos seus artigos é aplicável, consoante o caso, o artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e o Regime Jurídico das Contra-Ordenações previsto pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 4 de Setembro, com as sucessivas alterações.

## Artigo 91.º

**Ocupação da via pública e normas de segurança**

1 — A violação do previsto no presente Regulamento, relativa à ocupação da via pública e normas de segurança é contra-ordenação punida com coima graduada de 250 euros, até ao máximo de 2500 euros, no caso de pessoa singular ou até 10 000 euros, no caso de pessoa colectiva.

2 — A não colocação de tapumes, de resguardos ou andaimes, bem como a elevação de materiais em condições que não garantam a segurança de pessoas e bens, implicam o embargo da obra até que a situação se encontre regularizada.

## CAPÍTULO XIV

**Disposições finais e complementares**

## Artigo 92.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais da interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para a decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

## Artigo 93.º

**Actualização**

O presente Regulamento deverá ser revisto pela Câmara Municipal sempre que o entenda oportuno e quando as alterações da legislação vigente a tal obriguem.

## Artigo 94.º

**Resolução de conflitos**

Para resolução de conflitos na aplicação do presente Regulamento, podem os interessados requerer a intervenção de uma comissão arbitral, nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações.

## Artigo 95.º

**Legislação subsidiária**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á as normas legais e específicas do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, do Decreto-Lei n.º 555/99, e demais legislações em vigor.

## Artigo 96.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições do Regulamento Municipal de Edificações e do Regulamento de Tabelas de Taxas e Licenças do Município de Castro Verde ou normas internas deste município que disponham sobre as mesmas matérias e com este estejam em contradição.

## Artigo 97.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

## Tabela anexa

## QUADRO I

## Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará .....	150,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por fogo ou unidade de ocupação .....	15,00
b) Prazo — por período de um ano ou fracção .....	25,00
c) Até 10 fogos ou unidade de ocupação de licença ou autorização de loteamentos .....	40,00
d) Acima de 10 fogos ou unidade de ocupação, acresce à taxa referida na alínea anterior, por fogo ou unidade de ocupação .....	5,00
2 — Aditamento ao alvará .....	60,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por fogo ou unidade de ocupação resultante do aumento autorizado .....	20,00
3 — Averbamentos de novos titulares .....	20,00

## QUADRO II

## Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará .....	150,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por cada fogo ou unidade de ocupação .....	15,00
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento .....	60,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por cada fogo ou unidade de ocupação, resultante do aumento autorizado .....	20,00
3 — Averbamentos de novos titulares .....	20,00

## QUADRO III

## Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará .....	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada período de um ano ou fracção .....	25,00
1.2 — Acresce ainda em função do orçamento das obras na taxa correspondente a 1/1000 daquele custo.	
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	25,00
3 — Averbamentos de novos titulares .....	20,00
4 — Fornecimento do livro de obra, incluindo o 2.º aviso .....	10,00

## QUADRO IV

## Taxa devida pela emissão de alvará para a realização de trabalhos de remodelação dos terrenos

	Valor (em euros)
1 — Construção de estradas, caminhos e similares de uso privativo quando obtenham serventia de estradas ou caminhos públicos sobre administração municipal:	
a) Por cada serventia .....	30,00
b) Acresce ao montante na alínea anterior por cada hectómetro ou fracção .....	5,00
2 — Outras obras que alterem o coberto vegetal e a modelação de terreno natural:	
a) Por cada hectare ou fracção .....	5,00

QUADRO V

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará .....	20,00
2 — Prazo de execução — por cada período de 30 dias .....	4,00
3 — Por metro quadrado ou fracção da área total de cada piso (a acumular com as anteriores):	
3.1 — De construção, modificação, ampliação ou reconstrução:	
a) Habitação e seus anexos:	
Fogos até 120 m <sup>2</sup> .....	0,50
Fogos com mais de 120 m <sup>2</sup> e menos de 180 m <sup>2</sup> .....	1,00
Fogos com mais de 180 m <sup>2</sup> .....	1,30
b) Edifícios para comércio e serviços (incluindo garagens individualizadas):	
Os primeiros 200 m <sup>2</sup> .....	1,20
Acima de 200 m <sup>2</sup> .....	1,00
c) Edifícios para instalações industriais ou agrícolas:	
Os primeiros 300 m <sup>2</sup> .....	0,60
Acima de 300 m <sup>2</sup> .....	0,35
d) Antenas de telecomunicações e instalações complementares .....	5,00
§ único. Tratando-se de modificações parciais ou ampliações a taxa incidirá somente sobre a área a modificar ou ampliar.	
3.2 — Corpos salientes de construção, na parte projectada sobre vias públicas, logradouros e outros lugares públicos, destinados a aumentar a superfície útil da edificação:	
a) Por metro quadrado ou fracção, em relação a cada piso (a acumular com as anteriores) .....	10,00
10 — Fornecimento de «livro de obra» e 2.º aviso, por cada conjunto .....	10,00
11 — Marcação de alinhamentos e nivelamento em terreno confinante com a via pública:	
11.1 — por cada 20 m lineares ou fracção .....	15,00

QUADRO VI

Casos especiais

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará .....	20,00
2 — Prazo de execução — por cada período de 30 dias .....	4,00
3 — Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, anexos, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística:	
a) Por metro quadrado no caso de muros confinantes com a via pública .....	0,50
b) Por metro quadrado no caso de muros não confinantes com a via pública .....	0,30
4 — Modificação da fachada dos edifícios incluindo ou não a abertura, modificação ou fechamento de vãos, por metro quadrado ou fracção da superfície modificada .....	0,60
5 — Demolição de edifícios e outras construções:	
a) Por metro linear no caso de muros .....	0,20
b) Por metro quadrado de área bruta de construção (edifícios) .....	5,00
6 — Pavilhões ou congéneres instalados na via pública .....	0,60
6.1 — Acresce à taxa por emissão de alvará nos n.ºs 3, 4 e 5.	
6.2 — Prazo de execução por cada período de 30 dias (a aplicar aos n.ºs 3, 4 e 5) .....	4,00
7 — Revestimento em cantaria ou mármore de sepultura, por cada.	
8 — Construção de jazigos ou catacumbas .....	10,00
8.1 — Acresce a taxa por emissão do alvará:	
8.2 — Prazo de execução — por cada período de 30 dias .....	50,00
9 — Construção, ampliação, reconstrução ou modificação de telheiros, hangares, estaleiros e congéneres, quando do tipo ligeiro e de um só piso:	
a) Por metro quadrado ou fracção .....	4,00
10 — Fornecimento de «livro de obra» e 2.º aviso, por cada conjunto .....	0,30
11 — Marcação de alinhamentos e nivelamento em terreno confinante com a via pública .....	10,00
11.1 — Por cada 20 m lineares ou fracção .....	15,00

## QUADRO VII

## Alvará de licença ou autorização de utilização e de alteração do uso

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização de utilização e suas alterações por:	
a) Fogo — seus anexos .....	25,00
b) Para qualquer outro fim .....	40,00

## QUADRO VIII

## Alvarás de licença ou autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

	Valor (em euros)
1 — Emissão do alvará de licença de utilização para serviço de restauração ou de bebidas:	
1.1 — Estabelecimentos de restauração (marisqueiras, casas de pasto, <i>pizzerias</i> , <i>snack-bars</i> , <i>self-services</i> , <i>eat-drivers</i> , <i>take-away</i> , <i>fastfood</i> e similares .....	60,00
1.2 — Estabelecimentos de restauração com sala ou espaço destinado a dança .....	100,00
1.3 — Estabelecimentos de bebidas:	
a) Cervejaria e bares .....	60,00
b) Cafés, pastelarias, casas de chá, cafetaria, confeitaria, gelataria e similares .....	50,00
c) Tabernas .....	30,00
d) Estabelecimento de restauração com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados .....	50,00
1.4 — Estabelecimento de restauração e bebidas com dança (discotecas, clubes nocturnos, <i>boîtes</i> , <i>night-clubes</i> e similares) .....	200 00
1.5 — Alteração ao uso fixado em anterior licença de utilização — são devidas as taxas referidas no número anterior reduzidas em 50%.	
1.6 — Averbamento ao alvará de utilização por cada 50% das taxas referidas no número anterior.	
2 — Emissão do alvará de utilização de estabelecimentos hoteleiros e meio complementar de alojamento turístico:	
2.1 — Hotéis, hotéis-apartamento, motéis, estalagens, pousadas, albergarias e similares .....	400,00
2.2 — Hospedaria, pensões e empreendimentos de turismo no espaço rural e similares .....	80,00
2.3 — Casas de hóspedes .....	50,00
2.4 — Quartos particulares .....	25,00
2.5 — Aldeamentos de turísticos .....	500,00
2.6 — Parques de campismo .....	250,00
2.7 — Averbamento ao alvará de licença ou autorização de utilização, por cada — 50% da taxa referida nos números anteriores.	
2.8 — Fornecimento de placa de identificação do estabelecimento .....	50,00
3 — Emissão do alvará de licença ou autorização de utilização para estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços (Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro):	
3.1 — Para, mini-mercados, lojas de conveniência e similares .....	50,00
3.2 — Para drogarias, cabeleireiras(os), talhos e outros estabelecimentos .....	25,00
3.3 — Outros especificados na Portaria n.º 33/2000, de 28 de Janeiro .....	25,00
3.4 — Aditamentos e averbamentos a alvarás de licenças de utilização, por motivo de alteração nas respectivas instalações, ou por motivo de alteração do respectivo proprietário (por cada, as taxas correspondentes a 50 % das fixas no n.º 3).	

## QUADRO IX

## Emissão de alvarás de licença parcial

	Valor (em euros)
1 — Emissão de licença parcial em caso de construção de estrutura — 30% do valor das taxas devidas pela emissão do alvará de licença ou autorização.	

## QUADRO X

## Prorrogações

	Valor (em euros)
1 — Pedido de prorrogação do prazo de execução de obras de urbanização, por mês ou fracção .....	5,00
2 — Pedido de prorrogação do prazo para execução de obras de edificação previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos — por mês ou fracção .....	10,00

## QUADRO XI

## Licença especial relativa a obras inacabadas

	Valor (em euros)
1 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção .....	25,00

**QUADRO XII**  
**Informação prévia e apreciação de processos**

	Valor (em euros)
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operações de loteamento e obras de urbanização:	
a) Até 1 ha (10 000 m <sup>2</sup> ) .....	25,00
b) Acima de 1 ha .....	50,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação, demolição, alteração de utilização e outros .....	15,00
3 — Apreciação do projecto de loteamento:	
a) Até 10 fogos ou unidade de ocupação .....	60,00
b) Acima de 10 fogos ou unidade de ocupação acresce a taxa referida na alínea anterior, por fogo ou unidade de ocupação .....	7,50
4 — Apreciação de projectos de obras de urbanização, incluindo o fornecimento do 1.º aviso:	
a) Até 10 fogos ou unidade de ocupação .....	40,00
b) Acima de 10 fogos ou unidade de ocupação, acresce à taxa referida na alínea anterior, por fogo ou unidade de ocupação .....	5,00
5 — Apreciação de processos de obras, incluindo o fornecimento do 1.º aviso .....	10,00

**QUADRO XIII**  
**Inscrição do técnico**

	Valor (em euros)
1 — Por inscrição para assinar projectos e direcção de obras .....	140,00
2 — Renovação quinquenal .....	100,00

**QUADRO XIV**  
**Ocupação da via pública por motivo de obras**

	Valor (em euros)
1 — Tapumes ou outros resguardos:	
a) Por cada período de 30 dias ou fracção .....	2,00
b) Por metro quadrado ou fracção de superfície da via pública .....	0,80
2 — Andaimos (só na parte não defendida por tapumes):	
a) Por cada 30 dias ou fracção .....	3,00
b) Por metro quadrado ou fracção de superfície da via pública .....	1,00
c) Por andar ou pavimento a que correspondam .....	1,00
3 — Com caldeiras, amassadouros, depósitos de entulho ou de materiais, bem como por outras ocupações autorizadas fora dos resguardos ou tapumos:	
a) Por cada 30 dias ou fracção .....	4,00
b) Por metro quadrado ou fracção de superfície da via pública .....	2,00
§ único. As licenças deste quadro não podem terminar em data posterior à do termo da licença.	

**QUADRO XV**  
**Vistorias**

	Valor (em euros)
1 — Realização de vistorias (incluindo deslocação do perito e outras despesas):	
1.1 — Para licenças de utilização para habitação:	
a) Por fogo e seus anexos .....	20,00
b) Acresce por cada metro quadrado ou fracção da área edificada .....	0,10
c) Para outras licenças de ocupação e por unidade de ocupação .....	30,00
c.1) Acresce por cada metro quadrado ou fracção da área edificada .....	0,15
§ único. Tratando-se de licenças de utilização requeridas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 321-B/90, de 15 de Outubro, não é devido o pagamento da taxa a que alude a alínea b).	

	Valor (em euros)
2 — Vistorias para efeitos de constituição de prédio segundo o regime de propriedade horizontal:	
a) Por fracção habitacional .....	25,00
b) Por local de exercício de actividade comercial, industrial, profissão liberal, ou outra diferente da habitação, por fracção .....	50,00
3 — Vistorias para efeitos de emissão da licença de utilização de estabelecimentos de restauração e bebidas:	
3.1 — Estabelecimentos de restauração (restaurantes, marisqueiras, casas de pasto, <i>pizzerias snack-bares self-services eat-drivers take-away, fast-food</i> e similares) .....	30,00
3.2 — Estabelecimentos de restauração com sala ou espaços destinadas a dança e similares .....	40,00
3.3 — Estabelecimentos de bebidas:	
a) Cervejaria e bares .....	30,00
b) Cafés, pastelarias, casas de chá, cafetarias, confeitarias, gelatarias, <i>pubs</i> e similares .....	20,00
c) Tabernas .....	15,00
3.4 — Estabelecimento de restauração e bebidas com dança (discotecas, clubes nocturnos, <i>boîtes, night-clubes</i> e similares) .....	60,00
3.5 — Estabelecimento de restauração com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados .....	30,00
4 — Vistorias para efeitos de emissão da licença de utilização de estabelecimentos hoteleiros e turísticos:	
4.1 — Hotéis, hotéis-apartamento, motéis, estalagens, pousadas, albergarias e similares .....	60,00
a) Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,20
4.2 — Hospedaria, pensões e empreendimentos de turismo de espaço rural e similares .....	30,00
a) Acresce por cada metro quadrado ou fracção .....	0,10
4.3 — Casas de hóspedes .....	25,00
4.4 — Quartos particulares .....	20,00
4.5 — Aldeamentos turísticos, por cada .....	100,00
a) Acresce por cada unidade de ocupação .....	15,00
4.6 — Parques de campismo .....	40,00
5 — Inspecções periódicas, reinspecções e inspecções extraordinárias de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes:	
5.1 — Por cada ascensor, monta-cargas, escada mecânica ou tapete rolante .....	130,00
<i>Nota.</i> — Tratando-se de encargos especiais acrescem os encargos extraordinários daí provenientes.	
6 — Vistoria técnica para verificação do cumprimento do RGR, em instalação onde funcionam actividades geradoras de ruído, cada .....	125,00
a) Tratando-se de ensaios ou verificações efectuadas por empresas credenciadas, serão os respectivos encargos suportados pelo interessado.	

**QUADRO XVI**  
**Operações de destaque**

	Valor (em euros)
1 — Por pedido ou reapreciação .....	40,00
2 — Pela emissão da certidão de aprovação .....	10,00
2.1 — Acresce, por folha ou lauda, para além da primeira .....	2,00

**QUADRO XVII**  
**Recepção de obras de urbanização**

	Valor (em euros)
1 — Vistoria, para efeitos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização.	
2 — Por auto de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização .....	50,00

**QUADRO XVIII**  
**Assuntos administrativos**

	Valor (em euros)
Os actos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitas ao pagamento das seguintes taxas:	
1 — Emissão de certidão de constituição de propriedade horizontal — por cada .....	10,00
2 — Constituição de propriedade horizontal, nos termos da alínea f), n.º 3, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho:	
a) Cada fracção .....	10,00

	Valor (em euros)
3 — Emissão de certidão de aprovação de localização de unidades industriais ou equivalentes, por cada .....	30,00
4 — Certidões ou cópias autenticadas:	
4.1 — Não excedendo uma lauda .....	3,00
4.2 — Por cada lauda, além da primeira, ainda que incompleta .....	1,50
5 — Cópias não autenticadas:	
5.1 — Formato A4 .....	0,16
5.2 — Formato A3 .....	0,20
6 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham extraviado ou estejam em mau estado, incluindo o averbamento a que haja lugar .....	3,00
7 — Emissão de parecer necessário à instrução de processos cuja aprovação seja da competência de outras entidades	45,00
8 — Cópias simples de peças escritas ou desenhadas, por folha:	
8.1 — Formato A4 .....	1,00
8.2 — Formato A3 .....	1,75
8.3 — Formatos superiores .....	2,00
9 — Plantas de localização (plantas topográficas incluindo extractos do PDM em qualquer escala), por folha:	
9.1 — Formato A4 .....	2,00
9.2 — Formato A3 .....	3,75
9.3 — Formatos superiores .....	5,00
10 — As taxas das cópias e plantas de localização referidas nos n.ºs 8 e 9 quando autenticadas ou fornecidas em suporte informático têm o valor elevado ao dobro.	

QUADRO XIX  
Publicitação do alvará

	Valor (em euros)
1 — Edital — cada .....	10,00
2 — Por cada aviso num jornal de âmbito local ou nacional, o que vier a ser cobrado por esse jornal.	

QUADRO XX  
Infra-estruturas urbanísticas

	Valor (em euros)
1 — Reposição dos pavimentos da via pública levantados ou danificados por motivo de quaisquer obras ou trabalhos promovidos por particulares:	
a) Por metro quadrado ou fracção:	
Pavimento em macadame, incluindo abertura de caixa e compactação .....	19,00
Revestimento betuminoso simples em duas camadas .....	26,00
Semi-penetração betuminosa ou tapete betuminoso, incluindo a camada final de desgaste .....	28,00
Calçada à portuguesa e pavimentos de betão .....	17,00
Calçada miúda em passeios (vidraço ou equivalente) .....	28,00
Calçada de cubos de granito, basalto, vidraço ou equivalente .....	28,00
Outras calçadas ou revestimentos .....	23,00
Limpezas de argamassas ou outros materiais .....	17,00
b) Por metro linear ou fracção:	
Lancil de passeio em cantaria bujardada .....	20,00
Lancil de passeio em betão vibrado .....	18,00

**Edital n.º 914/2003 (2.ª série) — AP.** — Fernando Sousa Cairos, presidente da Câmara Municipal de Castro Verde:

Torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 30 de Outubro corrente, e para cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está aberto durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 320/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

31 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Sousa Cairos*.

**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, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos des-

portivos e de divertimento 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 do 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, é presente a inquérito público o projecto de Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Regulamento tem por lei habilitante o Decreto-lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

#### Artigo 2.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 3.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, ouvidas a GNR e a junta de freguesia, da área a vigiar.

2 — As juntas de freguesia 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 4.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 da GNR e da junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

#### Artigo 5.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 6.º

#### Licenciamento

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

#### Artigo 7.º

#### Seleção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos 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 8.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.

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 9.º

#### Requerimento

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

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

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- b) Certificado das habilitações académicas;
- c) Certificado do 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 10.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 11.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 área faz cessar a anterior.

Artigo 12.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 13.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 14.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 15.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 16.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 17.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 18.º

##### Modelo

O uniforme e a insígnia constam de modelo anexo ao presente Regulamento (deverá ser adaptado o modelo que constava da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001).

### SECÇÃO V

#### Equipamento

Artigo 19.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 20.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 21.º

##### Remuneração

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

## 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 arruamentos 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, consoante os casos.

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

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

Artigo 34.º

#### **Emissão da licença**

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

Artigo 35.º

#### **Revogação da licença**

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença 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 representantes com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquela acta.

Artigo 40.º

##### **Elementos do processo**

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

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

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

Artigo 41.º

##### **Máquinas registadas nos governos civis**

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002, se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente 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 condicionamentos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar os 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 100 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 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 condicionamentos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 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 de licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora de 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

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

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

Artigo 60.º

#### Comunicações

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

### CAPÍTULO VIII

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

Artigo 61.º

#### Licenciamento

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

Artigo 62.º

#### Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 63.º

#### Emissão da licença

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

### CAPÍTULO IX

#### Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 64.º

##### Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, palhas, depósitos de substâncias 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 condicionamentos 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

#### Contra-ordenação

Artigo 73.º

##### Definição

A violação de qualquer norma deste Regulamento constitui contra-ordenação passível de aplicação de uma coima, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 74.º

##### Âmbito

A todas as infracções a este Regulamento não previstas nos seus artigos é aplicável, consoante o caso, os artigos 47.º e 48.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, e o Regime Jurídico das Contra-Ordenações previsto pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 4 de Setembro, com as sucessivas alterações.

##### Disposições finais

Artigo 75.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 76.º

**Entrada em vigor**

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

**ANEXO I**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

**Actividade de Guarda-Nocturno**

**Licença n.º**

\_\_\_\_\_, Presidente da Câmara Municipal de \_\_\_\_\_, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, concede à Freguesia de \_\_\_\_\_, com domicílio em \_\_\_\_\_, 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**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO**

**NOME:**  
**ÁREA DE ACTUAÇÃO:**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_

(verso)

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO**

Cartão n.º \_\_\_\_\_ Válido de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

Observações:  
Fundo: cor branca

**ANEXO III**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS**

**NOME:**  
**ÁREA DE ACTUAÇÃO:**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_

(verso)

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS**

Cartão n.º \_\_\_\_\_ Válido de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

Observações:  
Fundo: cor branca

**ANEXO IV**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS**

**NOME:**  
**ÁREA DE ACTUAÇÃO:**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_

(verso)

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS**

Cartão n.º \_\_\_\_\_ Válido de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

Observações:  
Fundo: cor branca

Modelo n.º 2

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

MÁQUINAS DE DIVERSÃO  
LICENÇA DE EXPLORAÇÃO

Licença n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Validade: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
a  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ATENÇÃO

Ver condições de exploração no verso

O presidente da Câmara Municipal concede, nos termos do n.º 1 do art.º 23.º do Decreto-Lei n.º 310/02, de 18 de Dezembro, pelo período acima indicado, licença de exploração para a máquina de diversão registada com o n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e propriedade de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, com local de exploração no estabelecimento \_\_\_\_\_, sito na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_.

Taxas pagas por meio de  
guia n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

Data  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Funcionário

O Presidente da Câmara  
Municipal

Condições de exploração

As máquinas só podem ser exploradas em locais previamente licenciados para a prática de jogos lícitos com máquinas de diversão, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Não é permitida a exploração de mais de três máquinas, salvo tratando-se de estabelecimentos licenciados para a exploração exclusiva de jogos, quer as mesmas sejam exploradas na sala principal do estabelecimento quer nas suas dependências ou anexos com intercomunicação interna, vertical ou horizontal.

O proprietário deve comunicar previamente à Câmara Municipal a mudança de local de exploração da máquina. Para o efeito deverá preencher o modelo 4 e apresentá-lo na Câmara Municipal. O duplicado deste impresso, com a nota ou carimbo de entrada na Câmara Municipal, será anexado à presente licença.

A renovação da licença deverá ser requerida no último mês da sua validade.

• CONDIÇÕES ESPECIAIS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Modelo n.º 3

CÂMARA MUNICIPAL DE  
CASTRO VERDE

TÍTULO DE REGISTO  
MÁQUINA DE DIVERSÃO

Registo N.º \_\_\_\_\_

IMPORTANTE

Este título deverá acompanhar sempre esta máquina.

Tipo \_\_\_\_\_ Fabricante \_\_\_\_\_  
Marca \_\_\_\_\_ Número de fabrico \_\_\_\_\_  
Modelo \_\_\_\_\_ Ano de fabrico \_\_\_\_\_  
Proprietário \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
Localidade \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_

Data  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Funcionário

AVERBAMENTOS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Modelo n.º 4

MÁQUINA DE DIVERSÃO  
COMUNICAÇÃO DE MUDANÇA  
DE LOCAL DE EXPLORAÇÃO

RECEÇÃO DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE CASTRO  
VERDE

IMPORTANTE

O duplicado desta comunicação, depois de carimbado na Câmara Municipal, será anexado à licença de exploração.

PREENCHER EM DUPLICADO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO  
Nome completo / firma \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
Localidade \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_

CARACTERIZAÇÃO DA MÁQUINA  
Registo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Documento da Inspeção Geral de Jogos n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Licença de exploração n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Anual  Semestral

LOCAL DE EXPLORAÇÃO  
ANTERIOR: Estabelecimento \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
Localidade \_\_\_\_\_  
NOVO: Estabelecimento \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
Localidade \_\_\_\_\_

Data  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Proprietário,

\_\_\_\_\_

## CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ

**Aviso n.º 9207/2003 (2.ª série) — AP.** — Luís Manuel Fino Gil Barreiros, vereador responsável pela gestão e direcção do pessoal:

Torna público que, pelo Gabinete Jurídico da Câmara Municipal da Covilhã, corre um processo disciplinar, em que é arguido Américo José da Silva Martins, com a categoria de cabouqueiro.

Nos termos do n.º 2 do artigo 59.º do estatuto disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, fica o arguido citado para, no prazo de 30 dias, apresentar resposta escrita à nota de culpa que se encontra à sua disposição neste gabinete jurídico podendo, neste mesmo prazo, consultar o processo durante as horas normais de expediente.

31 de Outubro de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador Responsável pela Gestão de Pessoal, *Luís Barreiros*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

**Aviso n.º 9208/2003 (2.ª série) — AP.** — *Projecto de Regulamento do Parque de Campismo da Quinta da Agueira — Mogadouro.* — Faz público, que no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e do que foi deliberado pela Câmara Municipal em reunião de 28 de Outubro de 2003, se encontra em apreciação pública, por um período de 30 dias, o projecto de Regulamento do Parque de Campismo da Quinta da Agueira — Mogadouro.

Durante os 30 dias seguintes à publicação deste projecto de Regulamento no *Diário da República*, 2.ª série, podem quaisquer interessados, devidamente identificados, dirigir, por escrito, as suas sugestões fundamentadas ao presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, Rua de São Francisco, 5200-244 Mogadouro.

O referido projecto de Regulamento encontra-se patente, durante o prazo indicado, para consulta, na secretaria dos Paços do Município, no horário de funcionamento ao público.

30 de Outubro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando dos Anjos Monteiro*.

### Projecto de Regulamento do Parque de Campismo da Quinta da Agueira — Mogadouro

#### Preâmbulo

A Câmara Municipal de Mogadouro concluiu recentemente as obras do Parque de Campismo da Quinta da Agueira. Este equipamento vem contribuir para uma diversificação da tipologia de oferta no âmbito das instalações turísticas, constituindo um passo importante para a dinamização do turismo concelhio.

Cabe agora estabelecer as normas de utilização da nova infra-estrutura, definindo claramente os direitos e deveres dos utentes, a fim de que os campistas acolhidos no Parque Municipal possam usufruir, tranquilamente, das novas instalações e ajudem a preservar o bom estado das mesmas.

Assim, nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na utilização das competências previstas no preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ainda nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação, em projecto, e a sua publicação, para apreciação pública e recolha de sugestões.

#### CAPÍTULO I

#### Disposições introdutórias

##### SECÇÃO I

##### Disposições genéricas

##### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento tem por lei habilitante a alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro,

e a alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe é dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

##### Artigo 2.º

##### Objectivo do parque de campismo

O Parque Municipal de Campismo de Mogadouro destina-se à prática de campismo e caravanismo, bem como à de outras manifestações com objectivos conexos.

##### Artigo 3.º

##### Período de funcionamento

1 — O parque de campismo funciona, regularmente, no período de 1 de Junho a 30 de Setembro.

2 — Desde que as circunstâncias o justifiquem, o parque poderá funcionar fora do período indicado no número anterior, por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo, fora do período regular de funcionamento do parque, indicado no n.º 1, nenhuma unidade poderá permanecer na zona de acampamento do parque.

4 — Durante o período de fecho e quando se verificarem casos de força maior, poderá ser autorizada a permanência no parque de caravanas, atrelados/tenda, tendas e similares.

##### Artigo 4.º

##### Condicionamentos

Sempre que se julgar conveniente pode ser determinada:

- a) A proibição de ingresso de campistas ou de visitantes;
- b) A limitação de utilização e o período de permanência em certas zonas do parque;
- c) A delimitação de áreas específicas destinadas a estacionamento de veículos, montagem de tendas e colocação de caravanas.

#### SECÇÃO II

##### Normas gerais de utilização

##### Artigo 5.º

##### Período de silêncio

1 — De domingo a quinta-feira o período de silêncio decorre entre as 23 e as 7 horas.

2 — Às sextas-feiras, sábados e vésperas de feriado, o período de silêncio fica compreendido entre as 24 e as 7 horas.

##### Artigo 6.º

##### Acesso ao parque de campismo

Salvo em situações de sinistro grave, e sem prejuízo do regime aplicável às visitas, a entrada no parque para fins diversos da prática do campismo está condicionada pela obtenção prévia de autorização do presidente da Câmara Municipal ou vereador com competências delegadas.

##### Artigo 7.º

##### Assinatura da ficha de inscrição

1 — Todo o campista é obrigado a assinar, à sua chegada ao parque, a ficha de inscrição, na qual declara estar ciente das disposições do presente Regulamento e se compromete a cumpri-las.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior implica a anulação da inscrição e a consequente proibição de permanência no parque.

3 — Os campistas que se encontrem na situação de incumprimento descrita no n.º 2 do presente artigo, não podem manter o seu material dentro do recinto do parque de campismo.

##### Artigo 8.º

##### Fiscalização das instalações dos campistas

1 — Sem prejuízo dos direitos dos campistas, e sempre que acharem conveniente, os Serviços de Fiscalização da Câmara Municipal poderão proceder à fiscalização das instalações dos campistas.

2 — A fiscalização das instalações dos campistas referida no número anterior tem por objectivo assegurar o cumprimento das normas do presente Regulamento.

## CAPÍTULO II

### Da admissão ao parque de campismo

#### Artigo 9.º

O ingresso no parque está condicionado às normas deste capítulo e do artigo 59.º, e ainda à lotação oficialmente estabelecida para o mesmo.

#### Artigo 10.º

##### Requisitos para a admissão

1 — Só é permitida a inscrição do campista titular e dos seus averbados, quando aquele seja portador de algum dos seguintes documentos:

- a) Carta de campista nacional ou juvenil, emitida pela Federação Portuguesa de Campismo, devidamente validada;
- b) Carta de campista internacional, emitida pela Federação Internacional de Campismo e Caravanismo, devidamente validada;
- c) Bilhete de identidade ou passaporte.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 16.º, a recepção de visitas e a entrada de material no parque de campismo apenas poderão verificar-se durante o período de funcionamento da recepção.

#### Artigo 11.º

##### Averbados

1 — Entende-se por averbados as pessoas que façam parte do agregado familiar do campista, nomeadamente, cônjuge, filhos solteiros, pais e sogros.

2 — Cada campista titular só poderá fazer-se acompanhar por um máximo de cinco averbados.

#### Artigo 12.º

##### Admissão de menores

Só será autorizada a admissão de menores de 15 anos quando devidamente acompanhados de seus pais ou de pessoa maior que por eles se responsabilize.

#### Artigo 13.º

##### Conceito de visitante

Para efeitos do presente Regulamento, deve considerar-se visitante todo aquele que permaneça no parque e não se encontre munido de material de campismo.

#### Artigo 14.º

##### Admissão de visitas

1 — O visitante só poderá entrar no parque de campismo durante o horário de funcionamento da recepção e sempre que se verifiquem as seguintes condições:

- a) Estar acompanhado, no acto de inscrição, por um campista instalado no parque;
- b) Pagar a respectiva taxa;
- c) Circular acompanhado do cartão de visita.

2 — Se o visitante desejar pernoitar na instalação do campista titular visitado, deverá comunicar tal facto à recepção e proceder ao pagamento da correspondente taxa.

3 — O visitante que pernoite e pretenda abandonar o parque deverá fazê-lo até às doze horas da manhã seguinte, devendo pagar nova taxa de visita no caso de permanecer para além da hora indicada.

4 — O visitante deve entregar na recepção documento de identificação válido, com fotografia, documento este que lhe será devolvido após liquidação da respectiva taxa de estadia, antes de abandonar as instalações do parque.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3, a senha de ingresso do visitante é apenas válida por um dia e no período de funcionamento da recepção.

#### Artigo 15.º

##### Responsabilidade

1 — Todos os visitantes estão sujeitos ao cumprimento do presente Regulamento.

2 — Qualquer perturbação ou danos causados pelas visitas são da responsabilidade do campista titular visitado.

## CAPÍTULO III

### Da inscrição

#### Artigo 16.º

##### Inscrição

1 — No acto de admissão, todo o campista está obrigado a:

- a) Proceder à sua inscrição e do seu agregado familiar;
- b) Apresentar na recepção um dos documentos referidos no n.º 1 do artigo 10.º do presente Regulamento;
- c) Registrar carros, motas, motorizadas, atrelados e barcos.

2 — Após a inscrição, o(a) recepcionista entregará os correspondentes cartões de identificação das pessoas que pretendam entrar no parque, bem como as respectivas fichas de identificação do material registado. Os dísticos das tendas, caravanas e veículos devem ser colocados em local bem visível dos mesmos.

3 — O documento referido no n.º 1, alínea b), deste artigo será devolvido quando o campista sair definitivamente do parque, depois da liquidação do pagamento devido. Todavia, no caso de bilhetes de identidade ou passaportes, os mesmos serão devolvidos aos titulares após a respectiva identificação e inscrição.

#### Artigo 17.º

##### Campista titular da inscrição

1 — No acto da inscrição, somente uma carta de campista, nacional ou internacional, ficará registada com a indicação do campista titular da inscrição, ainda que no seu agregado exista mais do que um portador dos mencionados documentos.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por agregado o grupo de averbados do campista titular.

#### Artigo 18.º

##### Alterações

O campista deverá informar imediatamente na recepção quando e sempre que se verifiquem alterações dos seguintes elementos:

- a) Instalações;
- b) Número de averbados;
- c) Número de veículos que entraram no parque.

## CAPÍTULO IV

### Direitos e deveres dos campistas

#### SECÇÃO I

##### Dos direitos

#### Artigo 19.º

##### Direitos dos campistas

Os utentes do parque de campismo usufruem dos seguintes direitos:

- a) Utilizar as instalações do parque de acordo com as regras do presente Regulamento;
- b) Conhecer, previamente, as taxas de utilização do parque;
- c) Exigir o comprovativo de cada pagamento efectuado;
- d) Exigir a apresentação do regulamento interno do parque;
- e) Garantir a inviolabilidade do seu alojamento;
- f) Exigir a apresentação do livro de reclamações;
- g) Poder fazer-se acompanhar de cães ou gatos, desde que assinem um documento, que lhes será facultado na recepção.

ção, no qual declaram ser seus donos e assumam a responsabilidade pelos danos causados por estes.

Artigo 20.º

**Formalidades das reclamações**

As reclamações apresentadas pelo utente do parque só serão consideradas se este indicar os seguintes elementos:

- a) Nome completo;
- b) Domicílio;
- c) Documento de identificação.

SECÇÃO II

**Dos deveres**

Artigo 21.º

**Deveres dos campistas**

1 — Constituem deveres dos utentes do parque:

- a) Cumprir rigorosamente todas as disposições do presente Regulamento, bem como acatar as instruções do responsável do parque;
- b) Comunicar à recepção qualquer acto praticado por utentes do parque que violem o disposto neste Regulamento, nomeadamente quando lese os campistas ou o seu material ou o próprio património do parque;
- c) Proceder ao pagamento, na recepção, das taxas devidas, bem como dos prejuízos causados no património do parque.

2 — Os utentes têm ainda o dever de apresentar na recepção e dentro do seu horário de funcionamento:

- a) Os recibos comprovativos do pagamento das taxas devidas sempre que lhe sejam exigidos;
- b) Todos os objectos achados no parque.

3 — Os utentes devem sempre fazer-se acompanhar do respectivo cartão de identificação.

4 — O mencionado cartão é pessoal e intransmissível, não podendo ser utilizado por qualquer outro utente.

5 — Caso ocorra extravio do cartão de identificação, o facto será comunicado à recepção do parque de campismo que deverá proceder, de imediato, à respectiva reemissão.

6 — Os cartões de identificação dos campistas deverão ser devolvidos no acto de saída do parque.

Artigo 22.º

**Responsabilidade dos titulares**

É da responsabilidade dos titulares, ou dos pais dos titulares menores, instruir os seus averbados sobre as normas contidas no presente Regulamento, nomeadamente, no que se refere às normas de higiene, de segurança, de utilização dos balneários, de circulação de bicicletas e de protecção da natureza.

CAPÍTULO V

**Veículos**

SECÇÃO I

**Veículos com motor**

Artigo 23.º

**Norma genérica**

Só poderão entrar no parque os veículos previamente registados na recepção.

Artigo 24.º

**Cargas e descargas**

1 — Só serão admitidas cargas e descargas quando o veículo esteja munido da respectiva ficha de carga e descarga.

2 — As referidas operações só poderão ocorrer, no máximo, quatro vezes por dia e terão uma duração máxima de 30 minutos.

Artigo 25.º

**Circulação e estacionamento**

1 — Os condutores dos veículos que circulem no parque devem observar as seguintes regras:

- a) Não exceder a velocidade de 10 km/h;
- b) Cumprir a sinalização existente;
- c) Não buzinar;
- d) Exibir o cartão de controlo da viatura junto ao pára-brisas, em local bem visível do exterior.

2 — A circulação de veículos pode ser interrompida total ou parcialmente sempre que as circunstâncias o aconselhem.

3 — O estacionamento deverá fazer-se apenas nos locais previstos para o efeito, até ao respectivo limite de lotação e nunca de forma a impedir a livre circulação dos demais utentes.

4 — No caso de veículos motorizados de duas rodas os mesmos poderão estacionar junto dos respectivos alvéolos, sem prejuízo da fácil circulação dos demais utentes.

Artigo 26.º

**Manutenção**

1 — Não é permitido proceder a afinações ou reparações de veículos dentro do perímetro do parque.

2 — Apenas é permitida a lavagem de viaturas no local previsto para o efeito.

Artigo 27.º

**Proibição**

Sem prejuízo dos casos de emergência comprovada, durante o período de silêncio é proibida a entrada ou saída de veículos do parque.

SECÇÃO II

**Velocípedes**

Artigo 28.º

**Locais de circulação**

A circulação de bicicletas é permitida no parque, desde que não interfira com o bem-estar e segurança dos demais campistas.

Artigo 29.º

**Responsabilidade por acidentes**

Todos os acidentes e prejuízos provocados pelos ciclistas são da sua exclusiva responsabilidade ou, no caso de se tratar de menores, dos seus responsáveis.

CAPÍTULO VI

**Do abastecimento de energia**

SECÇÃO I

**Instalação de energia eléctrica**

Artigo 30.º

**Requisitos da instalação**

1 — As normas que regulam as instalações de energia eléctrica do parque e os requisitos detalhados a que obedecem as ligações dos utentes, para o respectivo fornecimento, constam do anexo II a este Regulamento.

2 — Cada instalação só deverá ter ligados aparelhos eléctricos, designadamente, lâmpadas, frigorífico, televisor e rádio, cuja intensidade estipulada de corrente total, por alimentação, não ultrapasse 15A.

3 — As baixadas devem ser colocadas acompanhando o mais possível o alinhamento dos muros, desde a caixa de alimentação até à unidade de utilização.

4 — O número de instalações a ligar a cada caixa jamais poderá ser superior ao número de tomadas nela existentes.

5 — Quando o utente usufrua de energia eléctrica na sua instalação e pretenda retirar-se do parque, deverá solicitar que aquela seja desligada.

Artigo 31.º

#### Responsabilidades

1 — Os utentes são responsáveis pelas avarias nas instalações eléctricas do parque, provocadas pelo mau estado do seu material eléctrico.

2 — Qualquer acidente de natureza pessoal ou material provocado pelo mau uso do material eléctrico é da responsabilidade do utente da instalação eléctrica.

Artigo 32.º

#### Excesso de carga

Sempre que um disjuntor dispare, por excesso de consumo, os serviços do parque devem ser informados do sucedido, para que a ligação seja reactivada. Todavia, em caso de reincidência, poderá ser recusado o fornecimento de energia.

Artigo 33.º

#### Proibições

1 — Nas instalações dos campistas não é permitida a utilização dos seguintes electrodomésticos:

- a) Máquinas de lavar;
- b) Fogões e fornos;
- c) Fritadeiras e grelhadores.

2 — Os cabos eléctricos jamais poderão ser enterrados no solo, estejam ou não protegidos.

3 — Em caso de incumprimento, os utentes estão a incorrer na violação do Regulamento, o que constitui contra-ordenação sancionada com coima.

### SECÇÃO II

#### Gás

Artigo 34.º

#### Utilização e manuseamento

1 — Quando os campistas utilizarem gás, devem ser tomados todos os cuidados inerentes ao manuseamento deste combustível, particularmente quando em serviço.

2 — As botijas de gás, quando armazenadas, devem ser mantidas devidamente fechadas e não expostas ao calor intenso.

3 — Não é aconselhável a utilização de bilhas de gás com capacidade superior a 6 kg.

### CAPÍTULO VII

#### Assistência médica

Artigo 35.º

Na recepção encontra-se disponível o necessário equipamento de primeiros socorros e, em caso de necessidade, o serviço de recepção providenciará os contactos indispensáveis para que os campistas necessitados de cuidados médicos possam ser assistidos pelos bombeiros voluntários e pelo Centro de Saúde de Mogadouro.

### CAPÍTULO VIII

#### Instalações e serviços

As instalações e serviços do parque de campismo destinam-se, exclusivamente, aos campistas instalados no parque e devidamente inscritos na recepção.

### SECÇÃO I

#### Recepção

Artigo 36.º

#### Função

A recepção do parque de campismo destina-se à prestação de serviços relacionados com a admissão, apoio e estadia dos campistas.

Artigo 37.º

#### Horário de funcionamento

A recepção funciona de acordo com o horário na mesma afixado.

### SECÇÃO II

#### Supermercado e bar

Artigo 38.º

#### Função

1 — O bar do parque de campismo destina-se à prestação de serviço de cafetaria aos campistas.

2 — O serviço prestado pelo supermercado destina-se, exclusivamente, aos utentes do parque.

Artigo 39.º

#### Funcionamento

O bar e supermercado funcionam de acordo com o horário afixado na recepção, não podendo esse horário exceder a hora de início do período de silêncio, de acordo com o disposto no artigo 5.º deste Regulamento.

### SECÇÃO III

#### Churrasqueiras

Artigo 40.º

#### Função

As churrasqueiras existentes no parque destinam-se a garantir um maior apoio aos campistas, para efeito de confecção de alimentos grelhados.

Artigo 41.º

#### Normas de utilização

De forma a garantir o bom funcionamento das churrasqueiras, os campistas devem observar o seguinte:

- 1) Efectuar marcação prévia, na recepção, e respeitar a ordem de inscrição;
- 2) Deixar o local limpo, depois da sua utilização.

### SECÇÃO IV

#### Lava-louças e tanques de roupa

Artigo 42.º

#### Localização e funções

Os lava-louças e os tanques de roupa estão localizados no mesmo edifício, só podendo ser utilizados pelos campistas para aquele fim.

Artigo 43.º

#### Danos

A direcção do parque não se responsabiliza por qualquer falta ou troca de peças de roupa que, ocasionalmente, possa ocorrer.

## SECÇÃO V

## Telefone

Artigo 44.º

**Utilização da cabine telefónica**

A cabine pública existente no parque de campismo pode ser utilizada por qualquer utente a qualquer hora.

Artigo 45.º

**Utilização do telefone da recepção**

O responsável do parque autorizará a utilização de telefone da recepção, fora do seu horário de funcionamento, nos seguintes casos:

- a) Em caso de avaria do telefone existente na cabine pública;
- b) Em caso de urgência devidamente comprovada.

Artigo 46.º

**Chamadas provenientes do exterior**

1 — Salvo em casos de emergência, os utentes não serão chamados para receberem chamadas provenientes do exterior.

2 — As mensagens transmitidas serão afixadas no exterior da recepção, em local previsto para o efeito.

## SECÇÃO VI

**Blocos sanitários**

Artigo 47.º

**Individualização e especialização**

Os blocos sanitários encontram-se divididos por forma a existir separação de sexo.

Artigo 48.º

**Utilização**

1 — A água quente existente nos blocos sanitários destina-se, exclusivamente, aos duches e lavagem de roupas.

2 — As tomadas de energia destinam-se, somente, à utilização de máquinas de barbear e de secadores de cabelo.

## SECÇÃO VII

**Parque infantil**

Artigo 49.º

**Utilização e horário de funcionamento**

1 — O parque infantil só pode ser utilizado por crianças até aos 12 anos.

2 — O parque infantil funciona das 8 às 21 horas.

## SECÇÃO VIII

**Contentores e baldes para resíduos sólidos**

Artigo 50.º

**Função**

Os contentores e baldes para resíduos sólidos destinam-se a servir de depósito dos lixos originados pelos utentes das instalações do parque.

Artigo 51.º

**Proibição**

É proibido depositar os resíduos sólidos no exterior dos contentores e baldes existentes para o efeito.

## CAPÍTULO IX

**Rede de combate a incêndios**

Artigo 52.º

**Localização**

Na recepção do parque, encontra-se afixada uma planta na qual se podem observar, devidamente assinaladas, as várias componentes da rede de combate a incêndios.

Artigo 53.º

**Composição**

O parque de campismo está equipado com uma rede de combate a incêndios constituída por:

- a) Bocas-de-incêndio;
- b) Extintores;
- c) Saída de emergência.

## CAPÍTULO X

**Objectos achados e material abandonado**

Artigo 54.º

**Objectos achados**

Todos os objectos achados devem ser entregues na recepção.

Artigo 55.º

**Material abandonado**

1 — Considera-se material abandonado todo aquele que:

- Não se encontre devidamente identificado;
- Permaneça em zona livre no período de encerramento do parque.

2 — O material tido por abandonado será removido pelos serviços do parque de campismo.

Artigo 56.º

**Perda de material**

1 — O material removido pelos serviços do parque fica guardado pelo período máximo de 30 dias, contados da data da remoção.

2 — Findo o mencionado prazo, o material abandonado reverterá a favor da Câmara Municipal de Mogadouro que lhe dará o destino que melhor entender.

3 — O material removido poderá ser reclamado e levantado pelo seu proprietário, no prazo referido no n.º 1, e sempre que se cumpram as seguintes condições:

- a) Fazer prova de que os objectos lhe pertencem;
- b) Pagar as despesas respeitantes à remoção e arrecadação do material.

## CAPÍTULO XI

**Da responsabilidade dos utentes**

Artigo 57.º

**Danos**

1 — A Câmara Municipal de Mogadouro não se responsabiliza por acidentes pessoais ou pela ocorrência de danos, furtos ou incêndios nos veículos, material ou outros objectos pertencentes aos utentes do parque de campismo.

2 — A Câmara Municipal não se responsabiliza, também, pelos danos causados por quaisquer tipo de acidentes naturais, intempéries, incêndios ou explosões.

Artigo 58.º

**Acidentes de viação**

Quando ocorrer qualquer acidente de viação dentro do parque de campismo, deve-se-á levantar auto de notícia, que será elaborado pelas entidades competentes, nos termos do disposto no Código da Estrada.

## CAPÍTULO XII

## Proibições

## Artigo 59.º

## Interdição de acesso ao parque

1 — O acesso ao parque está interdito a:

- a) Indivíduos portadores de doenças infecto-contagiosas ou que possam prejudicar, de qualquer forma, a saúde pública;
- b) Campistas que sejam portadores de substâncias tóxicas ou que se encontrem sob o seu efeito ou em estado de embriaguez;
- c) Indivíduos portadores de arma de fogo, de pressão de ar ou de arremesso, com a excepção de agentes de autoridade no cumprimento das suas funções.

2 — O acesso ao parque está, ainda, interdito a:

- a) Indivíduos que, em estadias anteriores no parque, tenham tido condutas comprovadamente desrespeitadoras das normas deste Regulamento ou dos funcionários do parque;
- b) Campistas que se encontrem a cumprir castigo federativo, do qual haja conhecimento;
- c) Pessoas com meios de campismo em mau estado de conservação ou com meios insuficientes para o número de utentes que deles pretendem fazer uso.

## Artigo 60.º

## Condutas proibidas

1 — Sem prejuízo de outras proibições previstas no presente Regulamento, está interdito aos utentes do parque:

- a) Fazer propaganda política, religiosa e comercial ou praticar publicamente qualquer culto;
- b) Exercer qualquer actividade profissional, com excepção dos casos de assistência a doentes ou sinistrados;
- c) Transpor ou destruir as vedações existentes do parque;
- d) Introduzir clandestinamente pessoas no parque;
- e) Deixar as torneiras abertas ou contribuir para a danificação das canalizações e de outras instalações;
- f) Utilizar a água quente dos chuveiros para outro fim que não seja o duche dos campistas;
- g) Utilizar fontanários, pias de lavar loiça ou roupa e lavatórios para fins diferentes do que lhes é destinado;
- h) Estender roupa fora dos locais previstos para o efeito;
- i) Colocar estendais, cabos, fios, cordas e ou espigas que dificultem a movimentação dos utentes.

2 — Por forma a proteger o ambiente natural do parque e assegurar o lazer dos seus utentes, é estritamente proibido:

- a) Destruir ou molestar árvores ou arbustos, cortando-os ou perfurando-os;
- b) Fazer escavações no terreno;
- c) Utilizar os lava-louças e os tanques durante a hora de silêncio;
- d) Perturbar a hora do sono.

3 — No relacionamento com os funcionários do parque de campismo não é permitido aos utentes:

- a) Exigir daqueles qualquer tipo de serviço não contido nas suas funções;
- b) Entrar na zona reservada ao funcionamento dos serviços.

## Artigo 61.º

## Segurança e higiene

1 — Visando garantir a segurança dos utentes do parque de campismo é proibido:

- a) Fazer fogo ao ar livre, fora dos locais a esse fim destinados;
- b) Deixar abandonados, durante a noite, candeeiros acesos, bem como outros objectos em local de passagem.

2 — Visando garantir a segurança dos utentes do parque de campismo, é proibido:

- a) Colocar resíduos sólidos fora dos recipientes a esse fim destinados, bem como abandonar lixo no terreno;
- b) Deixar sujo o local onde estiveram instalados;
- c) Abrir fossas;
- d) Lavar roupa ou louça fora dos locais destinados a esse fim.

## CAPÍTULO XIII

## Animais

## Artigo 62.º

Não é permitida a permanência de:

Animais que perturbem o sossego e tranquilidade dos campistas; Aves ou outros animais vivos destinados à alimentação; Animais doentes ou que, pelo seu aspecto, causem repulsa aos utentes do parque.

## Artigo 63.º

Quando da entrada de cães, é obrigatória a apresentação do respectivo boletim sanitário oficial, devidamente actualizado, e a licença do animal.

## Artigo 64.º

Os animais devem estar presos e impossibilitados de sair das respectivas zonas de acampamento, sem molestar ou incomodar os utentes do parque, devendo ainda os cães permanecer açaimados. Qualquer animal encontrado solto será imediatamente retirado das instalações do parque e conduzido ao canil municipal.

## Artigo 65.º

Caso se considere conveniente, serão destinados espaços próprios para os utentes com cães.

## Artigo 66.º

É expressamente proibida a entrada de animais nas áreas cobertas do parque.

## Artigo 67.º

Os campistas são responsáveis pela limpeza dos dejectos dos seus animais domésticos.

## CAPÍTULO XIV

## Ílícito de mera ordenação social

## Artigo 68.º

## Regime geral

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, ao presente Regulamento é aplicável o regime geral das contra-ordenações, previsto 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.

## Artigo 69.º

## Participação à Federação Portuguesa de Campismo

O incumprimento do disposto no presente Regulamento, por parte dos titulares de carta de campista nacional ou juvenil, poderá determinar, ainda, a participação à FPC para efeitos de processo disciplinar.

## Artigo 70.º

## Coimas

1 — Sempre que ocorra violação do disposto no n.º 2 do artigo 15.º, será o infractor punido com coima graduada entre o mínimo de 5 euros e o máximo de 25 euros.

2 — Perante a infracção do preceituado nas alíneas a), b) e c), do n.º 1 do artigo 16.º do presente Regulamento, será o infractor punido com coima graduada entre o mínimo de 25 euros e o máximo de 50 euros.

3 — Sempre que ocorra a violação do artigo 23.º, será o infractor punido com coima graduada entre o mínimo de 25 euros e máximo de 50 euros.

4 — Quando ocorrer violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º, será o infractor punido com coima graduada entre o mínimo de 5 euros e máximo de 25 euros.

5 — Quando se verifique incumprimento do disposto nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 25.º, o infractor será punido com coima graduada entre o mínimo de 5 euros e o máximo de 25 euros.

6 — O incumprimento do preceituado no artigo 26.º é punido com coima graduada entre o mínimo de 5 euros e o máximo de 25 euros.

7 — A infracção do artigo 27.º é punida com coima graduada entre o mínimo de 5 euros e o máximo de 25 euros.

8 — Sempre que se verifique violação do disposto no artigo 30.º, o infractor é punido com coima graduada entre o mínimo de 10 euros e o máximo de 25 euros.

9 — Quando se verificar a inobservância do disposto no artigo 32.º, é o infractor punido com coima graduada com o mínimo de 1 euro e o máximo de 5 euros.

10 — O incumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 33.º é punido com coima graduada entre o mínimo de 25 euros e o máximo de 50 euros.

11 — Sempre que se verifique violação do disposto no artigo 47.º, é o infractor punido com coima graduada entre o mínimo de 3 euros e o máximo de 10 euros.

12 — A inobservância do preceituado no artigo 49.º, é punida entre o mínimo de 3 euros e o máximo de 10 euros.

13 — Quando ocorra a violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 59.º é o infractor punido com coima graduada entre o mínimo de 5 euros e o máximo de 50 euros.

#### Artigo 71.º

##### Sanções acessórias

1 — As infracções a este Regulamento ou às normas prescritas na legislação em vigor, serão apreciadas pela Câmara Municipal de Mogadouro, cabendo a esta deliberar sobre as medidas a tomar.

2 — Independentemente de qualquer acção judicial, e sem prejuízo da obrigatoria satisfação imediata de indemnizações por danos causados, a inobservância das regras que integram o presente Regulamento pode dar lugar à aplicação de advertências, suspensões temporárias ou expulsão definitiva do parque.

## CAPÍTULO XV

### Taxas e disposições finais

#### Artigo 72.º

##### Taxas

1 — As taxas diárias de utilização do parque de campismo municipal constam da tabela afixada na recepção do parque.

2 — As taxas poderão ser consultadas no anexo I do presente Regulamento.

#### Artigo 73.º

##### Liquidação

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as taxas respeitantes à utilização do parque de campismo são liquidadas, mensalmente, no período de 1 a 8 do mês seguinte ao da permanência do responsável pelo seu pagamento.

2 — Quando o utente se retire definitivamente do parque terá de proceder ao pagamento das taxas devidas.

3 — As taxas, constantes do anexo I, do presente Regulamento serão actualizadas automática e anualmente em função da taxa de inflação.

#### Artigo 74.º

##### Casos omissos

As situações omissas neste Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Mogadouro.

#### Artigo 75.º

##### Norma revogatória

São revogadas todas as normas vigentes sobre esta matéria à data de entrada em vigor do presente Regulamento.

#### Artigo 76.º

##### Entrada em vigor

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

#### ANEXO I

##### Tabela diária de preços Taxas/tarifs/rates/preise

(tabela a que se refere o n.º 2 do artigo 72.º)

##### 1 — Utentes:

Até 5 anos — grátis;  
De 5 a 12 anos — 0,75 euros;  
Mais de 12 anos — 1,50 euros.

##### 2 — Tendas:

Tenda canadiana — 1 euro;  
Tenda familiar — 2 euros.

##### 3 — Caravanas [caravanas/carros cama/auto caravanas/atrelados tenda (incluindo avançados, tendas e cozinhas)]:

Até 35 m<sup>2</sup> — 3 euros;  
Acima de 35 m<sup>2</sup> — 4 euros.

##### 4 — Veículos:

Bicicletas — grátis;  
Ciclomotores ou motocicletas — 1,50 euros;  
Automóveis — 2 euros;  
Estacionamento de embarcações — 1 euro.

##### 5 — Energia:

Taxa fixa diária — 1,50 euros.

##### 6 — Visitas:

Por pessoa e por dia — 1 euro;  
Com pernoita — 2 euros.

##### 7 — Outras taxas:

Animais domésticos — 1 euro;  
Utilização da área de serviço para autocaravanas — 1 euro;  
Renovação do cartão por extravio ou deterioração — 2 euros.

#### ANEXO II

##### Instalações de energia eléctrica

##### Normas reguladoras

As instalações de energia eléctrica do parque de campismo regem-se pelo Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de Março), e ainda pelo Despacho Regulamentar n.º 33/97, de 17 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 393/85, de 9 de Outubro.

##### Requisitos da instalação

No parque de campismo as alimentações amovíveis terão de obedecer às seguintes especificações técnicas:

##### a) Caravanas:

##### Cabo conector:

Cabo flexível tipo H05VV — F 3G 2,5 mm<sup>2</sup>, de bainha exterior preta e comprimento máximo de 25 m, sem qualquer interrupção;  
Ficha não desmontável e com contacto de terra;  
Tomada de conector não desmontável, com IP44 e IK08.

##### Conector da caravana:

Tomada conectora com contacto de terra (protecção) de IP44 e IK08.

## b) Tendas:

Gambiarras de classe II, de potências  $\leq 40W$ ; ou  
Outro aparelho de classe II, de potência  $\leq 150W$ , desde que:

A tenda possua átrio exterior ao espaço reservado para dormir;

A tomada seja alimentada por:

Transformador de separação de circuitos de classe II; ou

Protegida por aparelho diferencial de  $I \Delta n \leq 10mA$ .

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO**

**Aviso n.º 9209/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do vereador, com competência delegada na área de pessoal datado de 1 de Outubro de 2003, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo pelo período de seis meses com os vigilantes Manuel José Gonçalves da Silva e José Martins dos Reis, cujos contratos tiveram início no dia 15 de Abril de 2003.

26 de Outubro de 2003. — O Vereador, *Alfredo de Mendonça*.

**Aviso n.º 9210/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do vereador, com competência delegada na área de pessoal datado de 1 de Outubro de 2003, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo período de um ano, com início no dia 1 de Julho de 2003, com Carlos Bruno Martins Lousada e Fernando Jorge Miguel Pacheco na categoria de auxiliares dos serviços gerais.

27 de Outubro de 2003. — O Vereador, *Alfredo de Mendonça*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE**

**Aviso n.º 9211/2003 (2.ª série) — AP.** — Faz-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal datado de 22 de Setembro de 2003, foi determinado, nos termos da lei em vigor, renovar, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, com início a 4 e 11 de Novembro de 2003, com os seguintes trabalhadores:

Julieta da Luz Lopes Pereira Feliz — técnico superior de 2.ª classe (área de serviço social).

Sérgio da Conceição Elvas Martins — auxiliar de serviços gerais.

4 de Novembro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Maia da Silva*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO**

**Aviso n.º 9212/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que a Assembleia Municipal de Montemor-o-Velho, em sua sessão ordinária de 29 de Setembro de 2003, aprovou a proposta de alteração ao artigo 2.º do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo do Município de Montemor o-Velho, aprovada pela Câmara Municipal em sua reunião extraordinária de 11 de Julho de 2003, passando a ter a seguinte redacção:

Artigo 2.º

[...]

1.....

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

2 — Poderá ainda ser atribuído o direito a uma bolsa, fora das condições previstas no n.º 1, mas que demonstrem, numa apreciação caso a caso, reunir condições ou circunstâncias particulares e excepcionais que justifiquem vir a ser beneficiários.

3 — Relativamente às alíneas *b*) e *c*), para efeitos de selecção de candidaturas, podem os recursos económicos ser superiores ao fixado, nos termos da alínea *c*) do artigo 4.º, mas, comprovadamente, não serem os mesmos suficientes para garantir o acesso a uma formação específica de qualidade.

4 — Ainda no caso das alíneas *b*) e *c*), deve ser previamente solicitado parecer aos órgãos dos respectivos estabelecimentos de ensino, ratificado pelo Conselho Local de Educação.

30 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Barbosa Marques Leal*.

**CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ**

**Editais n.º 915/2003 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro Jorge Codinha Antunes Barroso, presidente da Câmara Municipal do Concelho da Nazaré:

Faz saber, para efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que por deliberação da Assembleia Municipal, proferida em sessão ordinária realizada no dia 26 de Setembro de 2003, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da citada lei, sob proposta da Câmara Municipal, da reunião ordinária de 26 de Maio de 2003, foi aprovado um aditamento ao Regulamento do Funcionamento dos Parquímetros instalados na zona da marginal, precedido de apreciação pública.

**Nota justificativa**

A necessidade de compatibilizar a sua exploração com os interesses comerciais e turísticos da vila.

Possibilitar aos visitantes e residentes estacionamento junto ao mar na época baixa.

Evitar que fora desses períodos, os parquímetros fiquem sujeitos a vandalismos e devidamente guardados.

**Deliberação**

Que os parquímetros e respectiva sinalização, funcionem de 1 de Junho a 30 de Setembro com efectivo controlo dos utilizadores.

Fora desse período sejam retirados bem como a sinalização e devidamente guardados.

Que se mantenha, por enquanto, a deliberação aprovada em reunião de Câmara, no dia 24 de Junho de 2002, que atribui aos serviços municipalizados a gestão dos parquímetros.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo deste concelho.

E eu, *Olinda Amélia David Lourenço*, chefe da Divisão Administrativa, o subscrevi.

23 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Codinha Antunes Barroso*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS**

**Aviso n.º 9213/2003 (2.ª série) — AP.** — Dr. José Lopes Correia, presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no 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 data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público 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, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal de 29 de Outubro de 2003, que se anexa.

O projecto de Regulamento ficará exposto na Divisão Administrativa e Financeira desta autarquia para consulta dos interessados, os quais poderão, sobre as mesmas, formular por escrito, perante o presidente da Câmara Municipal, as observações tidas por convenientes.

30 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

**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, 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 ..., 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 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**

**Seleção**

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos 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 publicação por afixação nas câmaras municipais e 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.

4 — Findo o prazo para 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 (no edifício dos Paços do Concelho e nas sedes das juntas de freguesia do concelho).

**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 pelo médico do trabalho ou pelo delegado de saúde, 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 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 encontram nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

- a) Já exercer ou ter exercido a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
- b) Já exercer ou ter exercido a actividade de guarda-nocturno;
- c) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares;
- d) Habilitações académicas mais elevadas;
- e) Idade dos candidatos, dando preferência ao que tenha menor idade.

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 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 modelo de uniforme e insígnia é aprovado pela Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001.

#### SECÇÃO V

##### Equipamento

#### Artigo 18.º

##### Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações à distância (via rádio, telemóvel, etc.) 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 da 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, com a antecedência de três dias.

## 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 do registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

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

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

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

Artigo 24.º

### Cartão de vendedor ambulante

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

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

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III e 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 do registo criminal;
- c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
- e) Duas fotografias.

2 — 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, o qual deverá ser exibido antes de ser emitido o cartão, ou então, quando do seu levantamento deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil.

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 de 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 20 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 as seguintes entidades:

- a) Delegado de saúde;
- b) Comandante da PSP ou GNR, consoante casos;
- c) Comandante dos bombeiros voluntários locais.

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 de 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, 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 a 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 onde se encontra, ou onde irá ser colocada em exploração.

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

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

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

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

## Artigo 40.º

**Elementos do processo**

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

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

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos 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, de 18 de Dezembro, se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara 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 de 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 o local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser procedida 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 100 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 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 20 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 esclarecimentos 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 condicionamentos legais pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

## Artigo 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 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 20 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

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

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

## Artigo 59.º

**Emissão da licença**

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

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

## Artigo 60.º

**Comunicações**

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que 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 20 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 prevenir-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 20 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 preocupações 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 ao comandante do corpo de 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 20 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

O capítulo XII — Sanções, e o capítulo XIII — Fiscalização, referente ao presente Regulamento, encontra-se regulamentado no capítulo XII e capítulo XIII do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 75.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

**ANEXO I**



**CÂMARA MUNICIPAL DE Nelas**

**Actividade de Guarda-Nocturno**

**Licença n.º**

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

Área de actuação \_\_\_\_\_  
 Freguesia de \_\_\_\_\_

Data de emissão \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Data de validade \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Presidente da Câmara  
 \_\_\_\_\_

Registos e Averbamentos no verso

**REGISTOS E AVERBAMENTOS**

Outras áreas de actuação:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Outros Registos/Averbamentos

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO II**

(frente)



**CÂMARA MUNICIPAL DE Nelas**

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO**

NOME: \_\_\_\_\_  
 ÁREA DE ACTUAÇÃO: \_\_\_\_\_

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
 \_\_\_\_\_

(verso)



**CÂMARA MUNICIPAL DE Nelas**

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO**

Cartão n.º \_\_\_\_ Válido de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura  
 \_\_\_\_\_

Observações:  
 Fundo: cor branca.

**ANEXO III**

(frente)



**CÂMARA MUNICIPAL DE Nelas**

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS**

NOME: \_\_\_\_\_

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
 \_\_\_\_\_

(verso)



**CÂMARA MUNICIPAL DE Nelas**

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS**

Cartão n.º \_\_\_\_ Válido de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura  
 \_\_\_\_\_

Observações:  
 Fundo: cor branca.

ANEXO IV

(frente)

(verso)

Observações:  
Fundo: cor branca.

### CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO

**Aviso n.º 9214/2003 (2.ª série) — AP.** — Por meu despacho de 10 de Outubro de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, com início de funções em 13 de Outubro de 2003 e termo em 31 de Agosto de 2004, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Emanuel de Sousa Martins de Andrade, para o exercício de funções equiparadas à categoria de nadador-salvador.

15 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES

**Editais n.º 916/2003 (2.ª série) — AP.** — José Augusto Granja Rodrigues da Fonseca, presidente da Câmara Municipal de Paredes:

Faz público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 11 de Setembro de 2003, encontra-se em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, a alteração das creches (Creche da Expansão e Creche de Beire) e ATL «Bairro o Sonho», que a seguir se publica na íntegra.

A alteração encontra-se disponível, para consulta, na Divisão Administrativa desta Câmara Municipal (Secção de Expediente e Serviços Gerais), pelo que deverão os interessados aí apresentar as suas sugestões, por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara, dentro do prazo supra indicado e nas horas de normal expediente.

27 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Granja Rodrigues da Fonseca*.

### Alterações nos Regulamentos das Creches da Zona da Expansão, Beire e do ATL Bairro «O Sonho»

6 — Horários (creches):

Onde se lê «A instituição funciona semanalmente de segunda-feira a sexta-feira das 8 às 18 horas», deve ler-se «A instituição ... de segunda-feira a sexta-feira das 8 horas às 18 horas e 30 minutos».

8.2 — Admissão (creches):

Onde se lê «Condições de admissão» deve ler-se:

- «Ter idade compreendida entre os quatro meses e os três anos», dando prioridade às crianças que têm quatro meses em Setembro;
- «Não sofrer de doença infecciosa com risco de contágio permanente»;

São condições de preferência na admissão, em caso de procura que exceda a capacidade máxima da creche:

- Ser filho de funcionário da Câmara Municipal;
- Frequência de irmão na instituição;
- Falta ou incapacidade de um dos pais ou outras situações de risco para a criança.

No início do ano lectivo (1 de Setembro) as crianças terão de ter dois anos de idade e fazer três anos até 31 de Julho.

A autarquia não pode admitir crianças que concluíam os três anos até 31 de Dezembro (terão de ser encaminhados no ensino da rede pública) de acordo com o Despacho n.º 3/SEA/2002, do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Educativa.

9 — Mensalidades (creches e ATL):

Na eventualidade de se pretender assegurar a frequência da criança na instituição, independentemente do mês de ingresso, as mensalidades terão de ser asseguradas nas sua totalidade.

Sempre que se verifique a desistência de uma criança, o encarregado de educação deverá fazê-lo, por escrito, com um mês de antecedência.

No mês de Julho e, desde que comuniquem por escrito com um mês de antecedência que não frequentarão a instituição, serão isentos do pagamento de 50 %.

A Vereadora do Pelouro, *Raquel Coelho*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE PENACOVA

**Aviso n.º 9215/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara proferido em 30 de Outubro de 2003, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo certo, iniciado em 2 de Dezembro de 2002 com Sandra Margarida Ribeiro Alves nos termos do artigo 20.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por mais seis meses, a partir de 2 de Dezembro de 2003.

30 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

### CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

**Aviso n.º 9216/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por despacho do presidente da Câmara datado de 2 de Outubro de 2003, procedeu-se à renovação do contrato de trabalho a termo certo com Liliana Araújo Ramos Sequeira Ribeiro, engenheiro técnico civil, com a remuneração de 676,52, índice 218, por mais um ano, com termo em 3 de Novembro de 2004.

O referido contrato está isento de visto do Tribunal de Contas [artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

31 de Outubro de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Técnica Superior Principal, *Ana Paula Moreira Baldaia Queirós*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE POVOAÇÃO

**Aviso n.º 9217/2003 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que a Câmara Municipal de Povoação renovou o contrato a termo certo com Carlos Manuel Linhares Ferreira, pelo período de seis meses, com efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2003, com a categoria de auxiliar de serviços gerais. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

29 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco da Silva Álvares*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES

**Aviso n.º 9218/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 23 de Setembro de 2003, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por seis meses com os seguintes trabalhadores:

Fernando José Encarnação Silva — tractorista, para exercer funções no parque de viaturas automóveis, com termo do contrato a 2 de Junho de 2004.

Francisco José Paulino da Cruz — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, para exercer funções no parque de viaturas automóveis, com termo do contrato a 2 de Junho de 2004.

José Espinho Carapinha Raposo — motorista de pesados, para exercer funções no parque de viaturas automóveis, com termo do contrato a 2 de Junho de 2004.

Paulo Jorge Catarino Oliveira — motorista de pesados, para exercer funções no parque de viaturas automóveis, com termo do contrato a 2 de Junho de 2004.

Vasco Emanuel da Silva Guerreiro — motorista de pesados, para exercer funções no parque de viaturas automóveis, com termo do contrato a 2 de Junho de 2004.

Pedro Gonçalves Neves Dias — técnico superior estagiário, arquitecto, para exercer funções na Divisão de Gestão Urbanística, com termo do contrato a 2 de Junho de 2004.

28 de Outubro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Paulo Barbosa Moreira de Sousa*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

**Aviso n.º 9219/2003 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 30 de Setembro de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais seis meses, com Ana Marta Ferreira da Graça, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe (arquitecto) e com o vencimento mensal ilíquido de 1241,32 euros (índice 400, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Gestão Urbanística.

30 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

**Aviso n.º 9220/2003 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 5 de Outubro de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais seis meses, com João Paulo Rodrigues Monteiro, com a categoria de fiscal municipal de 2.ª classe e com o vencimento mensal ilíquido de 605,14 euros (índice 192, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Gestão Urbanística.

30 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

**Aviso n.º 9221/2003 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 18 de Outubro de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 18 meses,

com Sónia Sofia Alves Bastos, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe (educação) e com o vencimento mensal ilíquido de 1241,32 euros (índice 400, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Educação.

30 de Outubro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES NOVAS

**Deliberação n.º 1643/2003 — AP.** — *Plano de Pormenor da Zona a Sul do Hospital Rainha Santa Isabel.* — Torna-se público que a Câmara Municipal de Torres Novas determinou, por deliberação de 14 de Outubro de 2003, a elaboração do Plano de Pormenor da Zona a Sul do Hospital Rainha Santa Isabel de acordo com o procedimento e calendarização legalmente prevista nos artigos 74.º a 81.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro. A implantação do Hospital Rainha Santa Isabel, foi permitida pelo acordo que existiu entre a Câmara Municipal e os proprietários de diversos terrenos.

Havendo interesse por parte dos proprietários em avançar com a urbanização dos terrenos em questão e porque urge dar à zona a sul do Hospital Rainha Santa Isabel a unidade e dignidade que merece, como cartão de visita da cidade, para quem chega vindo de sul, afigura-se inadiável a elaboração deste plano de pormenor que irá desenvolver e concretizar com detalhe a concepção da forma da ocupação e organização espacial desta área do território municipal.

31 de Outubro de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

### CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA

**Aviso n.º 9222/2003 (2.ª série) — AP.** — Por despachos do vereador da Câmara de 19 de Setembro de 2003:

Contratados a termo certo com a categoria de arquitecto coordenador, António Alberto Dourado Alvelos Monteiro Guedes, arquitecto, Isabel Maria Oliveira Martinho Carneiro, técnico de serviço social, Maria de Fátima Madeira Lopes, técnico urbanista, Carlos Lemos dos Santos, pelo prazo de seis meses, com vencimentos correspondentes aos índices 510, 400, 400, 400 e 191, respectivamente, a partir de 3 de Novembro corrente ano, para prestar serviço no Gabinete Técnico Local de Algeriz.

Por despachos do vereador da Câmara de 28 de Outubro de 2003: Contratadas a termo certo com a categoria de educadora social, pessoal técnico superior (equiparado a estagiário), Paula Cristina Soares da Rocha e auxiliar de serviços gerais, Sónia Sofia Pinho Pinheiro, pelo prazo de seis meses, com vencimentos correspondentes aos índices 315, 125, respectivamente, a partir de 30 de Outubro corrente ano.

(Isento do visto do Tribunal de Contas.)

29 de Outubro de 2003. — O Vereador com competências delegadas, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

**Edital n.º 917/2003 (2.ª série) — AP.** — António Maria Farinha Murta, presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António:

Faz público que o Regulamento da Universidade dos Tempos Livres, aprovado em reunião ordinária de 8 de Maio de 2002, depois de ter sido submetido a inquérito público através de publicação efectuada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 29 de Janeiro de 2002, foi dado cumprimento ao Estatuto do Direito de Oposição, mereceu também aprovação da Assembleia Municipal, em sua sessão de 28 de Junho de 2002, em conformidade com a versão definitiva que a seguir se reproduz na íntegra.

27 de Agosto de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Maria Farinha Murta*.

## Universidade dos Tempos Livres — Regulamento Geral

## CAPÍTULO I

## Preâmbulo

A educação e a formação da população deve ser um processo que importa prosseguir ao longo da vida, valorizando o indivíduo em todas as vertentes.

De acordo com o exposto no n.º 5 do artigo 23.º do capítulo II da Lei de Bases do Sistema Educativo compete às autarquias, associações culturais e recreativas, entre outras entidades, promover iniciativas de actividades no âmbito da formação sócio-educativa e técnico-profissional, estabelecendo protocolos de colaboração com outros parceiros.

## Artigo 1.º

O presente Regulamento estabelece normas gerais e particulares de funcionamento, segurança e utilização da UTL e dirige-se a todos os utilizadores do espaço que participem em acções e outras iniciativas incluídas no plano de actividades, assim como aos frequentadores (público).

## Artigo 2.º

Os utentes que exercem a sua actividade na UTL ou outras pessoas de qualquer modo relacionadas com ela, devem respeitar as disposições do Regulamento e agir no sentido de as fazer cumprir.

## Artigo 3.º

A UTL é um espaço da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António que mantém uma actividade regular em vários domínios culturais, artísticos e outros, estando preparado para uma utilização polivalente em funções tais como: exposições, música, teatro, dança, colóquios, encontros, seminários, acções de formação, cursos, conferências, congressos, vídeo, etc.

## Artigo 4.º

A programação da UTL é estabelecida pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António em parceria com a DREA, Santa Casa da Misericórdia de VRSA, e ou outras entidades, baseando-se em critérios de qualidade elevada e incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento, da acção cívica, e formação ao longo da vida.

## Artigo 5.º

1 — A programação da UTL pode incluir iniciativas propostas e organizadas, no todo ou em parte, por entidades exteriores à autarquia ou a parceiros.

2 — No caso das iniciativas propostas por outras entidades, a sua concretização depende da aceitação daquelas por parte da autarquia ou de quem a representa, das exigências específicas da programação, da capacidade de resposta e recursos técnicos e humanos existentes.

## Artigo 6.º

A utilização dos meios técnico-materiais não pode ser posta em causa pelos utilizadores da UTL e toda e qualquer iniciativa deve ter como consideração básica o tipo, características e formas de utilização desses meios.

## Artigo 7.º

1 — No conceito de utilização da UTL e no âmbito das disposições deste regulamento incluem-se: o modo e utilização do espaço, do equipamento técnico-material, do tempo, dos recursos humanos e outros.

2 — A utilização da UTL está condicionada pelos objectivos mais gerais determinados pela autarquia e pela observância e aplicação dos meios, factores e regras exigidos pela boa conservação dos equipamentos e espaços, pela imagem pública do serviço autárquico e pelas normas públicas de civismo.

## CAPÍTULO II

## Normas essenciais de funcionamento e utilização

## Artigo 8.º

As normas essenciais de funcionamento e utilização destinam-se a garantir o êxito das iniciativas e a satisfação do público.

## Artigo 9.º

1 — Os utilizadores, intervenientes em acções e outras iniciativas obrigam-se a respeitar os horários de funcionamento estabelecidos na UTL.

2 — Qualquer alteração de horário justificada por necessidades intrínsecas ou das iniciativas deve ser previamente apreciada e combinada por forma a não prejudicar o funcionamento geral da UTL.

## Artigo 10.º

1 — Os utilizadores ou intervenientes em acções e outras iniciativas obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados.

2 — Em caso de dano ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a questão da reposição ou do pagamento devido será da responsabilidade dos utilizadores.

## CAPÍTULO I

## Condições de cedência para a realização de cursos técnicos e de produção artística, exposições, congressos, conferências, simpósios, e outros.

## Artigo 11.º

Entende-se por cedência a utilização — mediante o pagamento de determinada verba — dos espaços da UTL para a realização de iniciativas cuja organização geral pertença essencialmente a entidades exteriores à autarquia, sendo no entanto da responsabilidade desta o funcionamento dos meios técnico-materiais, a organização geral do espaço e a segurança disponíveis.

## Artigo 12.º

Nas condições de cedência está incluída a aceitação, pelas entidades utilizadoras, das disposições deste Regulamento.

## Artigo 13.º

Os pedidos de cedência dos vários espaços da UTL são aceites até 31 de Agosto de cada ano, em casos de utilização anual do espaço. Os pedidos referentes a cedência de espaço para acções pontuais, são aceites até 30 dias antes da realização prevista, estando a marcação das datas e horários condicionados pela planificação da autarquia e outros parceiros e pela observância das disposições deste regulamento.

## Artigo 14.º

Sendo impossível prever toda a diversidade de utilizações que possam vir a ser objecto de pedidos de cedência, a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António reserva-se o direito de apreciar os mesmos em função das atribuições e competências autárquicas, do interesse cívico, cultural ou outro das iniciativas, assim como da oportunidade das mesmas.

## Artigo 15.º

Os custos relativos à utilização da UTL, no âmbito das disposições deste regulamento, serão fixados pela Câmara Municipal.

## Artigo 16.º

Nos casos em que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António/Direcção Regional/Santa Casa da Misericórdia e outros parceiros se constituem como entidades colaboradoras ou patrocina-

nadoras de uma determinada iniciativa, a utilização da UTL será gratuita, obrigando-se, no entanto as outras entidades a observar e respeitar as disposições deste Regulamento.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições finais

###### Artigo 17.º

A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António procederá à divulgação deste Regulamento junto dos parceiros ou entidades exteriores, organizadores e demais intervenientes em acções e iniciativas a efectuar na Universidade dos Tempos Livres.

###### Artigo 18.º

A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António comunicará, através de afixação e ou outros meios, as disposições deste regulamento cujo teor deve ser do conhecimento público.

###### Artigo 19.º

O Regulamento geral da UTL entra em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República*, e anualmente a Câmara Municipal deliberará a gestão pedagógica de 1 de Setembro a 31 de Agosto do ano em curso.

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VIÇOSA

**Aviso n.º 9223/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se faz público que, por deliberação de Câmara de 1 de Outubro desta Câmara Municipal, se procedeu à contratação a termo certo, ao abrigo do artigo 14.º e alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por um período de seis meses, com início em 13 de Outubro de 2003, com Rui Miguel Tabarra Barradas para exercer as funções de carpinteiro.

29 de Outubro de 2003. — Por delegação de competência (despacho n.º 77/03, de 8 de Outubro), a Chefe da DAF, em regime de substituição, *Rosália Moura*.

#### JUNTA DE FREGUESIA DO BONFIM

**Aviso n.º 9224/2003 (2.ª série) — AP.** — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Torna-se público, nos termos e para os efeitos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, que a Assembleia de Freguesia do Bonfim, do município do Porto, na sua reunião de 16 de Setembro de 2003, em sessão ordinária, deliberou, sob proposta da Junta de Freguesia tomada na sua reunião ordinária de 28 de Agosto de 2003, aprovar a alteração do quadro de pessoal desta autarquia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 5 de Março de 1996.

#### Alteração ao quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro aprovado	Lugares preenchidos	Lugares vagos	Observações
Chefia .....	—	Chefe de secção .....	1	1	0	
Técnico superior .....	Serviço social .....	Assessor principal .....	2	0	1	(a)
		Assessor .....		0		
		Principal .....		0		
		1.ª classe .....		1		
		2.ª classe .....		0		
	Estagiário .....	0				
	Educatora social .....	Assessor principal .....	1	0	1	
		Assessor .....		0		
		Principal .....		0		
		1.ª classe .....		0		
2.ª classe .....		0				
Estagiário .....	0					
Administrativo .....	Assistente administrativo ...	Assistente administrativo es-	5	0	1	
		pecialista.		4		
		Assistente administrativo principal.		0		
Assistente administrativo ...						
Auxiliar .....	Aux. educação .....	Aux. educação .....	2	2	0	(b)
	Cozinheira .....	Cozinheira .....	3	2	1	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	12	4	8	
	Motorista .....	Motorista .....	1	1	0	
	Fiel de refeitório e rouparia	Fiel de refeitório e rouparia	2	2	0	
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	7	7	0	
Operário .....	Operário qualificado .....	Operário qualificado .....	1	0	0	
		Operário .....		1		

(a) Dotação global.

(b) Extinguir quando vagar.

20 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, *Armindo Luís Teixeira*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE CALDAS DE VIZELA (SÃO MIGUEL)

**Aviso n.º 9225/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que esta Junta de Freguesia renovou, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, que havia sido celebrado nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 14.º e na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com o assistente administrativo Vera Cristiana Monteiro de Castro, com efeitos a 1 de Outubro de 2003. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

30 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, (*Assinatura ilegível.*)

### JUNTA DE FREGUESIA DE CASTRO MARIM

**Aviso n.º 9226/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi deferido o pedido de rescisão de contrato a termo certo, celebrado com Ana Rita Martins Vaz Saboia, com efeitos a partir de 31 de Outubro de 2003.

3 de Novembro de 2003. — O Presidente da Junta, *José Manuel Cavaco Cabrita.*

### JUNTA DE FREGUESIA DE CEDOFEITA

**Aviso n.º 9227/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que o executivo desta Junta, na sua reunião de 14 de Agosto de 2003, deliberou a renovação do contrato de trabalho a termo certo, de acordo com o estipulado no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os seguintes trabalhadores:

Beatriz Alexandra Martins Oliveira Vasconcelos Faria — auxiliar de acção educativa, com efeitos desde 1 de Outubro de 2003 e até 30 de Setembro de 2004.

Maria Helena Antunes Fonseca Alves — auxiliar de acção educativa, com efeitos desde 1 de Outubro de 2003 e até 30 de Setembro de 2004.

Maria Eugénia Jesus Sousa Guimarães — auxiliar de acção educativa, com efeitos desde 1 de Outubro de 2003 e até 30 de Setembro de 2004.

Helena Maria Resende Martins — auxiliar de serviços gerais, com efeitos desde 1 de Outubro de 2003 e até 30 de Setembro de 2004.

30 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, *Sérgio do Nascimento Alves Martins.*

### JUNTA DE FREGUESIA DE FORMARIZ

**Aviso n.º 9228/2003 (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 29 de Outubro 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 auxiliar administrativo no período de 1 de Novembro de 2003 a 31 de Outubro de 2004 (um ano) com Maria Virgínia Felgueiras Pinto.

O vencimento mensal a auferir é de 193,96 euros, correspondente a 50 % do índice 125, acrescidos do subsídio de refeição fixado para a função pública.

29 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, *Arlindo Fernandes Alves.*

### JUNTA DE FREGUESIA DE LAGOS (SANTA MARIA)

**Aviso n.º 9229/2003 (2.ª série) — AP.** — *Concurso sumário para admissão de um lugar de auxiliar administrativo.* — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por deliberação de 29 de Outubro do ano 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, com Vera Lúcia Rocha Viana, na categoria de auxiliar administrativo, com início de funções no dia 3 de Novembro de 2003, pelo prazo de seis meses. [Isento do visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do artigo 114.º do Decreto-Lei n.º 98/97, de 28 de Agosto.]

31 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *Paulo Jorge Correia dos Reis.*

### JUNTA DE FREGUESIA DE LAVRA

**Aviso n.º 9230/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento da alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foi renovado, pelo período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, com início em 21 de Outubro de 2003 até 20 de Abril de 2004, de acordo com a nova redacção do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Alfredo Manuel Oliveira Campos, operário.

24 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, *Rodolfo Maia Mesquita.*

**Aviso n.º 9231/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento da alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foram renovados pelo período de seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, com início em 25 de Outubro de 2003 até 24 de Abril de 2004, de acordo com a nova redacção do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com as seguintes trabalhadoras:

Albina Ferreira Cunha — auxiliar de serviços gerais.

Maria Irene Lopes Teixeira Pinto — auxiliar de serviços gerais.

24 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, *Rodolfo Maia Mesquita.*

### JUNTA DE FREGUESIA DE LONGROIVA

**Aviso n.º 9232/2003 (2.ª série) — AP.** — Torna público, nos termos da alínea *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos do artigo 91.º do mesmo diploma legal, que a Junta de Freguesia de Longroiva, na sua reunião do dia 18 de Abril de 2002, aprovou o Regulamento de Inventário e Cadastro da Junta de Freguesia de Longroiva, tendo sido homologado pela Assembleia de Freguesia em sessão realizada no dia 29 de Dezembro de 2002, cujo texto se anexa ao presente aviso.

O referido Regulamento entra em vigor no 15.º dia após a sua publicação legal. Para contar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

29 de Setembro de 2003. — O Presidente da Junta, *Rui Miguel Costa Droga.*

### Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Longroiva

Dada a inexistência de qualquer Regulamento sobre Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Longroiva, e havendo necessidade, por força da alínea *f*) do n.º 1 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 (POCAL), de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril, o qual obriga que as juntas de freguesia disponham de um inventário actualizado, que lhes permita conhecer em qualquer momento o estado, a afectação e a localização dos bens imóveis e móveis a fim de gerir eficientemente todo o património da freguesia e apurar correctamente

o valor patrimonial, reveste-se de grande importância a elaboração deste regulamento que servirá de pilar orientador do património desta Junta de Freguesia, de modo a que cada sector contribua para o controlo de todos os bens patrimoniais.

A execução do inventário vem dar cumprimento ao estabelecido na fase de implementação do novo plano de contas para as autarquias locais.

Só após a conclusão do processo de inventariação e respectivo apuramento do valor patrimonial da autarquia se poderá elaborar o balanço inicial, documento que marcará o ponto de partida para a nova contabilidade orçamental, patrimonial e analítica e contribuirá para avaliar a eficiência da gestão autárquica.

O presente Regulamento foi elaborado a partir, de entre outros, de diversos normativos legais aplicáveis ao património do estado e pelo referido Decreto-Lei n.º 54-A/99, tendo sido introduzidas as alterações consideradas necessárias para uma melhor adequação patrimonial desta Junta de Freguesia.

Assim, o presente Regulamento foi aprovado pelo órgão executivo da freguesia de Longroiva em reunião ordinária de 18 de Abril de 2002, no uso das competências previstas na alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e foi aprovado pelo órgão deliberativo da freguesia a 29 de Dezembro de 2002.

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a publicação legal. Para contar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, avaliação, e gestão do imobilizado corpóreo e incorpóreo da freguesia.

2 — Considera-se gestão patrimonial da freguesia, nomeadamente, a correcta afectação dos bens pelas diversas áreas de gestão, tendo em conta não só as suas necessidades como também a sua melhor utilização, conservação e valorização.

## CAPÍTULO II

### Do inventário e cadastro

#### Artigo 2.º

#### Inventário

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

- Arrolamento que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
- Classificação que consta na repartição dos bens pelas diversas classes;
- Descrição que evidencia as características que identificam cada bem;
- Avaliação que se baseia na atribuição de um valor ao bem.

2 — Para o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão elaborados os seguintes mapas:

Mapas de registo de imobilizado incorpóreo (anexo I);  
Mapas de registo de imobilizado corpóreo (anexo III).

#### 1) Bens imóveis:

Mapa de registo de terrenos e recursos naturais (anexo II);  
Mapas de registo de edifícios e outras construções (anexo II-A);

#### Edifícios:

Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;  
Mapa de registo de instalações de serviços;  
Mapa de registo de mercados;  
Mapa de registo de outros edifícios;

#### Outras construções:

Mapa de registo de viação rural;  
Mapa de registo de parques e jardins;  
Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;  
Mapa de registo de cemitérios;  
Mapa de registo de outras construções;

#### 2) Bens móveis:

Mapa de registo de equipamento de transporte;  
Mapa de registo de ferramentas e utensílios;  
Mapa de registo de equipamento administrativo;  
Mapa de registo de outras imobilizações corpóreas.

3 — Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

Fichas de inventário;  
Mapas de inventário;  
Conta patrimonial.

4 — Os documentos referidos no número anterior poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

#### Artigo 3.º

#### Fichas de inventário

1 — Para todos os bens deverá existir uma ficha de inventário de modo a que seja possível identificar, com facilidade, o bem e o local em que se encontra (anexos IV).

2 — As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente e ordenadas de acordo com a classificação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), nomeadamente com a classificação orçamental e patrimonial.

#### Artigo 4.º

#### Mapas de inventário

1 — Todos os bens pertença da freguesia serão agrupados em mapas, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 2.º

#### Artigo 5.º

#### Conta patrimonial

1 — A conta patrimonial constitui o elemento síntese da variação dos elementos construtivos do património da freguesia a elaborar no final de cada exercício económico, segundo modelo (anexo V).

2 — Na conta patrimonial serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados no património durante o exercício económico findo.

3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação orçamental e patrimonial.

#### Artigo 6.º

#### Regras gerais de inventariação do imobilizado

1 — As regras gerais de inventariação devem obedecer às seguintes fases:

- Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada vida económica;
- Os bens que evidenciam ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
- Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adopta-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- A identificação de cada bem se faz mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral — número de inventário e um código correspondente à classificação do POCAL;
- As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;

- f) Todo o processo de inventário e respectivo controlo poderá ser efectuado através de meios informáticos adequados;
- g) Para os bens totalmente amortizados respeitar-se-á o disposto na alínea c) do n.º 5 do artigo 19.º do presente Regulamento.

Artigo 7.º

**Identificação dos bens**

1 — Os bens serão identificados através de:

Número de inventário;  
Classificação contabilística.

2 — No bem será sempre impresso ou colado um número que permita a sua identificação.

3 — O número de inventário obedece à estrutura abaixo indicada, conforme o classificador geral, que consiste num código que indica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o classificador geral anexo à Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, com as necessárias adaptações:

Código da classe | | | |  
Código do tipo do bem | | | |  
Código do bem | | | |  
Número sequencial | | | | | | | |

4 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, salvo no caso das fichas de existências, em que este subcampo se destina ao código utilizado na gestão de *stocks*.

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

6 — No campo relativo à classificação contabilística devem ser especificados, pela ordem apresentada, os seguintes códigos:

Da classificação funcional;  
Da classificação económica;  
Da classificação orçamental e patrimonial.

7 — Quando o código da classificação funcional não é identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

**CAPÍTULO III**

**Das competências**

Artigo 8.º

**Junta de Freguesia**

1 — Compete aos serviços administrativos da Junta:

- a) Ter conhecimento e proceder à afectação dos bens da freguesia;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- d) Proceder ao inventário anual;
- e) Realizar inventariações periódicas, de acordo com as necessidades do serviço.

**CAPÍTULO IV**

**Da aquisição e registo de propriedade**

Artigo 9.º

**Aquisição**

1 — O processo de aquisição dos bens móveis e imóveis da freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais da realização de despesa em vigor.

2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes:

- 01 — Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 — Cessão;
- 04 — Troca;

- 05 — Permuta;
- 06 — Locação;
- 07 — Doação;
- 08 — Outras.

Artigo 10.º

**Registo de propriedade**

1 — O registo de propriedade do bem, implicado a inexistência do mesmo a impossibilidade de alienação do bem.

2 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.

3 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro (estabelece os bens móveis sujeitos a registo).

**CAPÍTULO V**

**Da alienação, abate e cessão**

Artigo 11.º

**Formas de alienação**

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 307/94, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar, ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.

2 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação (anexo VII).

Artigo 12.º

**Realização e autorização de alienação**

1 — Compete à Junta de Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.

2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo.

3 — A alienação dos bens imóveis superiores a 200 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, carece de autorização da Assembleia de Freguesia.

Artigo 13.º

**Abate**

1 — As situações susceptíveis de originarem abate são:

- a) Alienação;
- b) Furto, incêndios, roubos, extravios;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca.

2 — Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

- 01 — Alienação a título oneroso;
- 02 — Alienação a título gratuito;
- 03 — Furto/roubo;
- 04 — Destruição;
- 05 — Troca;
- 06 — Cessão;
- 07 — Outros.

3 — Nas situações previstas na alínea b) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao abate.

4 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão os serviços administrativos apresentar a proposta da Junta de Freguesia.

## Artigo 14.º

**Cessão**

1 — No caso de cessão de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão (anexo IX), devendo este ser lavrado pela Junta de Freguesia.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

## CAPÍTULO VI

**Dos furtos, extravios e incêndios**

## Artigo 15.º

**Regras gerais**

1 — No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a) Participar ás autoridades;
- b) Lavrar auto de ocorrência (anexo XI), no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário.

## Artigo 16.º

**Furtos e incêndios**

1 — Elaboração de um relatório onde serão descritos os números de inventário e os respectivos valores.

2 — O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício à conta patrimonial.

## Artigo 17.º

**Extravios**

1 — Compete ao responsável da secção onde se verificar o extravio informar o executivo da Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 15.º só deverá ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o(s) funcionários responsável(eis) pelo extravio do bem, a Junta deverá ser indemnizada de forma a que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

## CAPÍTULO VII

**Dos seguros**

## Artigo 18.º

**Seguros**

1 — Todos os bens móveis da freguesia deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa à Junta de Freguesia.

## CAPÍTULO VIII

**Da valorização dos bens**

## Artigo 19.º

**Imobilizações**

1 — O activo immobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo immobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

2.1 — O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento;

2.2 — Entende-se por custo de produção de um bem a soma dos custos directos e indirectos suportados para o produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem.

3 — As imobilizações corpóreas podem ser consideradas no activo por uma quantidade e por um valor fixo desde que simultaneamente se satisfaçam as condições:

- a) Sejam frequentemente renovadas;
- b) Representem um valor global de reduzida importância para a autarquia;
- c) Não haja variação sensível na sua quantidade, no seu valor e na sua composição.

4 — Caso se trate de activos do immobilizado 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:

4.1 — Caso não seja possível aplicar critérios de valorimetria, o immobilizado corpóreo já existe, à data da realização do inventário inicial, devendo ser adaptados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- b) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção não seja conhecido são valorizadas de acordo com o n.º 4;
- c) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento deverão ser objecto de avaliação, ficando-lhes um novo período de vida útil esperado;
- d) Os bens que à data do inventário inicial estejam totalmente amortizados deverão ser objecto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ainda ser elaborado um mapa de reavaliação para cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem (anexo III).

6 — Os bens de domínio público são incluídos no activo immobilizado da autarquia, estejam ou não afectos à sua actividade operacional. A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

## Artigo 20.º

**Alteração do valor**

1 — Todos os bens susceptíveis de alteração do valor, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo valor actualizado.

2 — No de existência de grandes reparações, beneficiações, valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem ou por variação do seu preço de mercado, estas deverão ser evidenciadas no mapa e na ficha de inventário através da designação:

- GR — grandes reparações ou beneficiações;  
 VE ou DE — valorizações ou desvalorizações excepcionais, respectivamente;  
 VM — variações no valor do mercado;  
 RV — reavaliações;  
 AV — avaliações.

## CAPÍTULO IX

**Das amortizações e reintegrações**

## Artigo 21.º

**Método**

1 — As amortizações dos elementos do activo immobilizado sujeitos a depreciação ou a deprecimento são consideradas como custo.

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

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



ANEXO IV

IMOBILIZADO INCORPÓREO

(POCAL)		
FICHA N.º	N.º INVENTÁRIO	Classificação funcional
_____	Classe	_____
	_____	_____
	Tipo de bem	Classificação económica
	_____	_____
	Bem	Classificação Orçamental e Patrimonial
	_____	_____
	Número sequencial	_____
	_____	_____
O funcionário: _____		

- IDENTIFICAÇÃO (Designação) \_\_\_\_\_  
Concelho \_\_\_\_\_
- IDENTIFICAÇÃO DO BEM (Designação) \_\_\_\_\_
- CARACTERIZAÇÃO DO BEM
  - Registo
  - Registo na Conservatória de: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - Aquisição
    - Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tipo de Aquisição \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- VALORIZAÇÃO E REGISTO
  - Valor de Aquisição / Produção: \_\_\_\_\_ Início de utilização \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - Vida útil esperada \_\_\_\_\_ Amortização (taxa): \_\_\_\_\_ %
  - Amortização do exercício \_\_\_\_\_ Amortização acumulada \_\_\_\_\_
  - Valor líquido do imobilizado \_\_\_\_\_
  - Abate: Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_ Entidade: \_\_\_\_\_
  - Seguro: Sim  Não  N.º da Apólice \_\_\_\_\_ Companhia \_\_\_\_\_

O Responsável \_\_\_\_\_

Bens Imóveis

(POCAL)		
FICHA N.º	N.º INVENTÁRIO	Classificação funcional
_____	Classe	_____
	_____	_____
	Tipo de bem	Classificação económica
	_____	_____
	Bem	Classificação Orçamental e Patrimonial
	_____	_____
	Número sequencial	_____
	_____	_____
O funcionário: _____		

- IDENTIFICAÇÃO (Designação): \_\_\_\_\_  
Concelho: \_\_\_\_\_
  - IDENTIFICAÇÃO DO BEM (DESIGNAÇÃO) \_\_\_\_\_
  - CARACTERÍSTICA DO BEM:
    - Localização \_\_\_\_\_
    - Aquisição: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
    - Natureza jurídica \_\_\_\_\_
    - Classificação do bem \_\_\_\_\_
    - Natureza dos direitos da autarquia \_\_\_\_\_
    - Natureza do imóvel \_\_\_\_\_
    - Natureza da ocupação \_\_\_\_\_
    - Investimento intermunicipal \_\_\_\_\_
    - Inscrição matricial: \_\_\_\_\_
- Código das finanças n.º \_\_\_\_\_ N.º do artigo \_\_\_\_\_ e data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Valor Patrimonial \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 N.º Fiscal de proprietário: \_\_\_\_\_ % do Proprietário do Imóvel  
 Registo na Conservatória: \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_ Natureza \_\_\_\_\_  
 Data do registo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

3.10 Caracterização física:

Confrontações \_\_\_\_\_

Áreas \_\_\_\_\_

3.11 Estrutura do edifício \_\_\_\_\_  
N.º de pisos/divisões \_\_\_\_\_ Ano de construção \_\_\_\_\_

- VALORIZAÇÃO E REGISTO
  - Custo de aquisição / produção: \_\_\_\_\_
  - Despesas de compra incluídas: \_\_\_\_\_
  - Contrato de locação: \_\_\_\_\_  
Valor total \_\_\_\_\_  
Opção de Compra/devolução \_\_\_\_\_
  - Início de utilização \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - N.º de anos de utilidade esperada \_\_\_\_\_
  - Amortização (taxa): \_\_\_\_\_ %
  - Amortização do exercício \_\_\_\_\_ Amortização acumulada \_\_\_\_\_
  - Valor líquido do imobilizado \_\_\_\_\_
  - Grandes reparações/Tipo/ \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - Reavaliação: montante \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - Abate: Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_
- Seguro: Sim  Não  N.º da Apólice \_\_\_\_\_ Companhia \_\_\_\_\_
- Outras informações: \_\_\_\_\_

O Responsável \_\_\_\_\_

EQUIPAMENTO BASICO

(POCAL)		
FICHA N.º	N.º INVENTÁRIO	Classificação funcional
_____	Classe	_____
	_____	_____
	Tipo de bem	Classificação económica
	_____	_____
	Bem	Classificação Orçamental e Patrimonial
	_____	_____
	Número sequencial	_____
	_____	_____
O funcionário: _____		

- IDENTIFICAÇÃO (designação) \_\_\_\_\_
- IDENTIFICAÇÃO DO BEM: \_\_\_\_\_  
Designação: \_\_\_\_\_ Referência: \_\_\_\_\_
- CARACTERIZAÇÃO DO BEM:
  - Aquisição: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tipo de Aquisição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (a)
- VALORIZAÇÃO E REGISTO
  - Custo de Aquisição / Produção: \_\_\_\_\_
  - Despesas de compra incluídas \_\_\_\_\_
  - Contrato de locação: \_\_\_\_\_  
Valor Total \_\_\_\_\_  
Número de rendas \_\_\_\_\_ Valor de Rendas \_\_\_\_\_  
Data do início \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data do termo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Valor residual \_\_\_\_\_ Valor útil esperado \_\_\_\_\_  
Opção de compra/devolução \_\_\_\_\_
  - Início de utilização \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - N.º de anos de vida esperada \_\_\_\_\_ 3.6 Amortização (taxa): \_\_\_\_\_ %
  - Amortização do exercício \_\_\_\_\_ Amortização acumulada \_\_\_\_\_  
Valor líquido do imobilizado \_\_\_\_\_
  - Alteração/Tipo/Valor \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - Reavaliação Montante \_\_\_\_\_ € Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - Abate Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_
- OUTROS ELEMENTOS

Seguro: Sim  Não  N.º da Apólice \_\_\_\_\_ Companhia \_\_\_\_\_

Contrato de Assistência: Sim  Não

Entidade \_\_\_\_\_

Duração \_\_\_\_\_

Valor \_\_\_\_\_

5. Outras informações \_\_\_\_\_

O RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_

EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE

(POCAL)		
FICHA N.º	N.º INVENTÁRIO	Classificação funcional
_____	Classe	_____
	_____	_____
	Tipo de bem	Classificação económica
	_____	_____
	Bem	Classificação Orçamental e Patrimonial
	_____	_____
	Número sequencial	_____
	_____	_____
O funcionário: _____		

- IDENTIFICAÇÃO \_\_\_\_\_  
Concelho \_\_\_\_\_
- IDENTIFICAÇÃO DO BEM: \_\_\_\_\_  
Designação: \_\_\_\_\_ Referência \_\_\_\_\_
- CARACTERIZAÇÃO DO BEM:
  - Aquisição \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tipo de Aquisição \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- VALORIZAÇÃO E REGISTO:
  - Custo de Aquisição/Produção: \_\_\_\_\_
  - Despesas de compra incluídas \_\_\_\_\_
  - Contrato de Locação \_\_\_\_\_  
Valor total \_\_\_\_\_  
Número de rendas \_\_\_\_\_ Valor das rendas \_\_\_\_\_  
Data de início \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data do Termo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Valor residual \_\_\_\_\_  
Opção de compra/devolução \_\_\_\_\_
  - Início de utilização \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - N.º de anos de Vida esperada \_\_\_\_\_ 4.6 Amortização(taxa): \_\_\_\_\_ %
  - Amortização do exercício \_\_\_\_\_ Amortização acumulada \_\_\_\_\_
  - Reavaliação: valor \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  - Abate: Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_
- OUTROS ELEMENTOS

Seguro: Sim  Não  N.º da Apólice \_\_\_\_\_ Companhia \_\_\_\_\_

Contrato de Assistência: Sim Não

Entidade \_\_\_\_\_

Duração \_\_\_\_\_

Valor \_\_\_\_\_

6 OUTRAS INFORMAÇÕES \_\_\_\_\_

O RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_

**FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS**

(POCAL)		
FICHA N.º	N.º INVENTÁRIO	
	Classe	Classificação funcional
	_ _ _	_ _ _
	Tipo de bem	Classificação económica
	_ _	_ _ _ _ _
	Bem	Classificação Orçamental e Patrimonial
	_ _	_ _ _ _
	Número sequencial	
	_ _ _ _ _	
O funcionário: _____		

- IDENTIFICAÇÃO (Designação) \_\_\_\_\_  
Concelho \_\_\_\_\_
- IDENTIFICAÇÃO DO BEM: \_\_\_\_\_  
Designação: \_\_\_\_\_ Referência: \_\_\_\_\_
- CRATERIZAÇÃO DO BEM: \_\_\_\_\_  
3.1 Aquisição \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Tipo de Aquisição \_\_\_/\_\_\_
- VALORIZAÇÃO E REGISTO: \_\_\_\_\_  
4.1 Custo de Aquisição/Produção: \_\_\_\_\_  
4.2 Despesas de Compra incluídas \_\_\_\_\_  
4.3 Início de utilização \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ N.º de anos de vida esperada \_\_\_\_\_  
4.4 Amortização (taxa): \_\_\_\_\_ % Amortização do exercício \_\_\_\_\_  
4.5 Alteração/ Tipo / \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
4.6 Reavaliação \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
4.7 Abate: Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_
- OUTROS ELEMENTOS \_\_\_\_\_  
Seguro: Sim  Não  N.º da Apólice \_\_\_\_\_ Companhia \_\_\_\_\_
- OUTRAS INFORMAÇÕES \_\_\_\_\_

O RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_

**OUTRO IMOBILIZADO CORPÓREO**

(POCAL)		
FICHA N.º	N.º INVENTÁRIO	
	Classe	Classificação funcional
	_ _ _	_ _ _
	Tipo de bem	Classificação económica
	_ _	_ _ _ _ _
	Bem	Classificação Orçamental e Patrimonial
	_ _	_ _ _ _
	Número sequencial	
	_ _ _ _ _	
O funcionário: _____		

- IDENTIFICAÇÃO \_\_\_\_\_  
Concelho \_\_\_\_\_
- IDENTIFICAÇÃO DO BEM: \_\_\_\_\_  
Designação \_\_\_\_\_
- Caracterização do Bem \_\_\_\_\_  
3.1 Aquisição \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Tipo de aquisição \_\_\_/\_\_\_
- Valorização e registo \_\_\_\_\_  
4.1 Custo de Aquisição/Produção: \_\_\_\_\_  
4.2 Despesas de compra incluídas \_\_\_\_\_  
4.3 Início de utilização \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ N.º de anos de vida esperada \_\_\_\_\_  
4.4 Amortização (taxa): \_\_\_\_\_ % Amortização do exercício \_\_\_\_\_  
Amortização acumulada \_\_\_\_\_ Valor Líquido do imobilizado \_\_\_\_\_  
4.5 Alteração tipo \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
4.6 Reavaliação: montante \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
4.7 Abate: (C) Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Tipo: \_\_\_/\_\_\_ (d) Valor \_\_\_\_\_
- OUTROS ELEMENTOS \_\_\_\_\_  
Seguro: Sim  Não  n.º da Apólice \_\_\_\_\_ Companhia \_\_\_\_\_
- OUTRAS INFORMAÇÕES: \_\_\_\_\_

O RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_

**EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO**

(POCAL)		
FICHA N.º	N.º INVENTÁRIO	
	Classe	Classificação funcional
	_ _ _	_ _ _
	Tipo de bem	Classificação económica
	_ _	_ _ _ _ _
	Bem	Classificação Orçamental e Patrimonial
	_ _	_ _ _ _
	Número sequencial	
	_ _ _ _ _	
O funcionário: _____		

- IDENTIFICAÇÃO \_\_\_\_\_  
Concelho \_\_\_\_\_
- IDENTIFICAÇÃO DO BEM: \_\_\_\_\_  
Designação: \_\_\_\_\_ Referência: \_\_\_\_\_
- CARACTERIZAÇÃO DO BEM: \_\_\_\_\_  
3.1 Localização \_\_\_\_\_  
3.2 Aquisição \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Tipo de Aquisição \_\_\_/\_\_\_
- VALORIZAÇÃO E REGISTO \_\_\_\_\_  
4.1 Custo de Aquisição/Produção: \_\_\_\_\_  
4.2 Despesas de compra incluídas \_\_\_\_\_  
4.3 Contrato de locação \_\_\_\_\_  
Valor Total \_\_\_\_\_  
Número de rendas \_\_\_\_\_ Valor das Rendas \_\_\_\_\_  
Data de início \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Data do termo \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Valor residual \_\_\_\_\_ Opção de compra/devolução \_\_\_\_\_  
4.4 Início de utilização \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
4.5 N.º de anos de vida esperada \_\_\_\_\_ 4.6 Amortização (taxa): \_\_\_\_\_ %  
4.7 Amortização do exercício \_\_\_\_\_ Amortização acumulada \_\_\_\_\_  
4.8 Alteração/Tipo/ \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
4.9 Reavaliação: Montante \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Abate Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_
- OUTROS ELEMENTOS \_\_\_\_\_  
Seguro: Sim  Não  N.º da Apólice \_\_\_\_\_ Companhia \_\_\_\_\_

Contrato de Assistência: Sim  Não   
Entidade \_\_\_\_\_  
Duração \_\_\_\_\_  
Valor \_\_\_\_\_

- OUTRAS INFORMAÇÕES \_\_\_\_\_

O RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_







## JUNTA DE FREGUESIA DO RAMALHAL

**Aviso n.º 9233/2003 (2.ª série) — AP.** — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia do Ramalhal, em reunião ordinária de 16 de Abril de 2003, aprovou o quadro de pessoal, cuja proposta foi aprovada por deliberação da Junta de Freguesia em reunião de 1 de Abril de 2003.

Assim, o quadro de pessoal passa a ser o seguinte:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalações								Número de lugares		Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	
Pessoal administrativo .....	Assistente administrativo .....	Especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—	0	1	Dotação global.
		Principal .....	215	225	235	245	260	280	—	—			
		Assistente administrativo .....	190	200	210	220	230	240	—	—			
Pessoal auxiliar .....	Coveiro .....	—	145	155	170	185	205	220	—	—	0	1	—
	Auxiliar administrativo .....	—	115	125	135	145	160	175	190	205	0	1	—

17 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, *António Joaquim do Espírito Santo*.

## JUNTA DE FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO SEBASTIÃO)

**Aviso n.º 9234/2003 (2.ª série) — AP.** — Carlos Jorge Antunes de Almeida, presidente da Junta de Freguesia de São Sebastião, do município de Setúbal: Faz pública a alteração do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de São Sebastião, aprovada em Assembleia de Freguesia no dia 26 de Setembro de 2003.

### Alteração ao quadro de pessoal (2003)

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Quadro actual			Vagas		Alteração ao quadro			Observações
			P	V	T	A criar	A extinguir	P	V	T	
Técnico superior .....	—	Assessor principal .....	—	—	—	—	—	—	—	—	Criar três lugares para integrações.
		Assessor .....	—	—	—	—	—	—	—	—	
		Principal .....	—	—	—	—	—	—	—	—	
		1.ª classe .....	—	—	—	—	—	—	—	—	
		2.ª classe .....	—	—	—	—	—	—	—	—	
		Estagiário .....	—	—	—	3	—	0	3	3	
Chefia .....	—	Chefe de secção .....	0	1	1	—	—	0	1	1	
Administrativo .....	—	Assistente administrativo especialista	—	—	—	—	—	—	—	—	Criar dois lugares para garantir integração.
		Assistente administrativo principal ...	2	—	8	2	—	6	4	10	
		Assistente administrativo .....	4	2	—	—	—	—	—	—	
Informática .....	Técnico de informática .....	Técnico de informática, grau 3 .....	—	—	—	—	—	—	—	—	
		Técnico de informática, grau 2 .....	—	—	—	—	—	—	—	—	
		Técnico de informática, grau 1 .....	1	0	1	—	—	1	0	1	
		Técnico de informática-adjunto .....	—	—	—	—	—	—	—	—	
		Estagiário .....	—	—	—	—	—	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Quadro actual			Vagas			Alteração ao quadro			Observações	
			P	V	T	A criar	A extinguir	P	V	T			
Técnico-profissional	Fiscal municipal .....	Especialista principal .....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			1	1	2	-	-	1	1	2			
Auxiliar .....	Motorista transp. colectivos	—	1	0	1	1	-	1	1	2		Criar para integração um lugar de motorista de transportes colectivos, um de auxiliar de serviços gerais e um de auxiliar administrativo.	
			1	0	1	1	-	1	1	2			
Operário .....	Auxiliar de serviços gerais ...	—	1	0	1	1	-	1	1	2			
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			0	1	1	-	-	0	1	1			
	Operário qualificado .....	Principal .....	11	5	16	8	0	11	13	24			
		Operário .....											
		<i>Total</i> .....											

P — Preenchido.  
V — Vagas.  
T — Total.

27 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, *Carlos Jorge Antunes de Almeida*.

## JUNTA DE FREGUESIA DE SINTRA (SÃO PEDRO DE PENAFERRIM)

**Aviso n.º 9235/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, de harmonia com a redacção do n.º 1 do artigo 20.º do supra referido diploma legal, introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por despacho do presidente da Junta de 28 de Outubro de 2003, no uso da delegação de competências que lhe foi conferida pela Junta em reunião de 20 de Junho de 2002, ao abrigo da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a alteração introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi autorizada a renovação, por novo período de seis meses, do contrato de trabalho a termo certo outorgado com José Pedro Rodrigues Fernandes, na categoria de coveiro, com efeitos a partir de 27 de Novembro de 2003.

3 de Novembro de 2003. — O Presidente da Junta, *António dos Santos Paulos*.

**Aviso n.º 9236/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, de acordo com o despacho do presidente da Junta de 13 de Outubro de 2003 e no uso da delegação de competências que lhe foi conferida em reunião de executivo de 20 de Junho de 2002, ao abrigo da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a alteração introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Salajan Leontin Viorel, na categoria de cantoneiro de limpeza, escalação 1, índice 152, com o vencimento de 471,70 euros, pelo prazo de um ano, com início a 20 de Outubro de 2003. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

3 de Novembro de 2003. — O Presidente da Junta, *António dos Santos Paulos*.

## JUNTA DE FREGUESIA DE VALBOM

**Aviso n.º 9237/2003 (2.ª série) — AP.** — José Augusto Pereira Gonçalves de Oliveira, presidente da Junta de Freguesia da Vila de Valbom:

Torna público que na reunião extraordinária, realizada em 30 de Outubro de 2003, foi aprovado por unanimidade, a pena de demissão ao funcionário do quadro de pessoal desta autarquia, Jorge Damião Figueiredo Tavares, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, após a conclusão do processo disciplinar que lhe foi movido, a partir de 1 de Novembro de 2003.

31 de Outubro de 2003. — O Presidente da Junta, *José Augusto Pereira Gonçalves de Oliveira*.

## JUNTA DE FREGUESIA DO VAU

**Aviso n.º 9238/2003 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento do Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia do Vau — concelho de Óbidos.* — Para dar cumprimento ao disposto nas alíneas *f*) do n.º 1 e *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro, e de acordo com o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 315/2000, o executivo desta freguesia, na sua reunião ordinária do dia 6 de Agosto de 2003, aprovou por unanimidade o projecto de Regulamento do Inventário e Cadastro do Património, submetendo o mesmo à Assembleia de Freguesia, tendo sido unanimemente aprovado em reunião ordinária do dia 26 de Setembro de 2003.

4 de Novembro de 2003. — O Presidente da Junta, *Francisco Maria Soares*.

### Regulamento de Inventário e Cadastro do Património

Para dar cumprimento ao disposto nas alíneas *f*) do n.º 1 e *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta a

implementação do novo sistema contabilístico (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e de acordo com o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 315/2000, foi elaborado o projecto de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património, adiante designado de RIC.

A execução do inventário e sua permanente actualização, de modo a permitir conhecer em qualquer momento, o estado, o valor, a afectação e a localização dos bens, vem dar cumprimento ao estabelecido no POCAL, permitindo ainda o controlo e a gestão dinâmica do património da Junta de Freguesia.

Em virtude da escassa legislação específica que regulamente esta área do património, foi elaborado o presente Regulamento a partir das disposições do POCAL e de diversos normativos legais aplicáveis ao património do Estado, entre outros, tendo ainda sido introduzidas as alterações consideradas necessárias, para uma melhor adequação à realidade patrimonial das juntas de freguesia, em geral, salvaguardando sempre as normas de aplicação obrigatória, face ao POCAL.

Os bens de domínio público e privado são instrumentos básicos de trabalho, fundamentais a um bom desempenho na prossecução das atribuições que lhe estão cometidas, e representam um importante esforço financeiro de investimento efectuado em períodos precedentes com recursos, quer dos orçamentos da Junta de Freguesia, quer dos orçamentos do Estado.

Neste sentido, os citados bens, que têm subjacente um potencial técnico-económico devem ser mantidos e conservados em boa ordem e estado de uso e devem ser objecto de verificações periódicas, em cumprimento, aliás, dos procedimentos de controlo interno obrigatórios a que alude o POCAL.

O presente Regulamento acabará por se inserir, conjugar e complementar com a Norma de Controlo Interno (NCI), tendo esta sido já aprovada.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

1 — O Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia compreende todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo.

2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que a Junta é titular, todos os bens do domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

#### Artigo 2.º

#### Objectivos

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis da freguesia, assim como as competências dos serviços envolvidos na prossecução daqueles objectivos.

2 — No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correcta afectação dos bens pelos diversos serviços da freguesia, tendo em conta não só as necessidades das mesmas, mas também a sua mais adequada utilização face às actividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

## CAPÍTULO II

### Inventário e cadastro

#### Artigo 3.º

#### Inventário

1 — A inventariação compreende as seguintes operações:

- Arrolamento — elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;
- Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base, para os bens, o seu código de classificação;

- Descrição — para evidenciar as características, qualidade e quantidade de cada elemento patrimonial, de modo a possibilitar a sua identificação;
- Avaliação — atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis;
- Colocação de marcas (colocação de etiquetas, nos bens inventariados, de acordo com código que os identifique).

2 — Os elementos a utilizar para controlo e gestão dos bens são:

- Fichas de inventário;
- Código de classificação;
- Mapas de inventário;
- Mapa síntese dos bens inventariados.

3 — Todo o processo de inventário e respectivo controlo, incluindo os documentos referidos no número anterior deverão, se possível, ser elaborados e mantidos actualizados através de meios informáticos adequados.

#### Artigo 4.º

#### Fichas de inventário

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 3.º, os bens são registados nas fichas de inventário a seguir discriminadas:

- Imobilizado incorpóreo (I-1);
- Bem imóveis (I-2), que englobam infra-estruturas, terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções respeitantes a bens de domínio público, a investimentos em imóveis e a imobilizações corpóreas;
- Equipamento básico (I-3);
- Equipamento de transporte (I-4);
- Ferramentas e utensílios (I-5);
- Equipamento administrativo (I-6);
- Taras e vasilhame (I-7);
- Outro imobilizado corpóreo (I-8);
- Partes de capital (I-9);
- Títulos (I-10);
- Existências (I-11).

(As fichas de inventário acima identificadas encontram-se reproduzidas nos anexos).

2 — Para todos os bens, deverá constar na respectiva ficha de inventário a sua localização e utilizador habituais.

3 — As fichas referidas no n.º 1 são agregadas nos livros de inventário e o seu conteúdo mínimo é o constante no POCAL.

#### Artigo 5.º

#### Códigos de classificação dos bens

1 — Na elaboração das fichas a que alude o artigo anterior, o código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.

2 — A estrutura do número de inventário compõe-se do código da classe do bem, do código do tipo de bem, do código do bem e do número sequencial, conforme o classificador geral aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril (CIBE) (aguarda-se para breve a aprovação e publicação do CIBAL), bem como do código de actividade.

3 — O número sequencial deve ser ordenado por espécie de bem, salvo no caso das fichas de existências.

4 — O código de actividade identifica a divisão, repartição, secção ou sector aos quais os bens estão afectos, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos do organigrama em vigor.

5 — A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

6 — Quando o código da classificação funcional não for identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

#### Artigo 6.º

#### Mapas de inventário

1 — Todos os bens constitutivos do património da freguesia serão agrupados em mapas de inventário, que constituirão um instrumento de apoio com a informação agregada por tipo de bens e por código de actividade, bem como qualquer outra forma que venha a ser

judgada como conveniente para salvaguarda do património e o incremento da eficiência das operações (mapas I, II, III, IV e V).

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

#### Artigo 7.º

##### Mapa síntese dos bens inventariados

1 — O mapa síntese dos bens inventariados constitui o elemento que reflecte a variação dos elementos constitutivos do património da freguesia, a elaborar no final de cada exercício económico, o qual respeitará o conteúdo do modelo apresentado no CIBE, e será subdividido segundo a classificação do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 — No mapa referido no número anterior também designado por «Conta Patrimonial», serão evidenciados os acréscimos e diminuições patrimoniais, bem como os valores do património inicial, final e respectivas variações verificadas durante o exercício findo (mapa VI).

#### Artigo 8.º

##### Regras e procedimentos gerais de inventariação

1 — As regras de inventariação a prosseguir são as seguintes:

- a) Os bens do activo imobilizado devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate, mesmo os bens já totalmente amortizados;
- b) As existências devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu consumo que, em regra, deve ocorrer com a sua saída de armazém;
- c) A identificação de cada bem do activo imobilizado faz-se nos termos do artigo seguinte;
- d) A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventário de acordo com o artigo 11.º do presente Regulamento;
- e) As alterações verificadas no património serão objecto de registo nas respectivas fichas de inventário, de acordo com os artigos 24.º e 25.º do presente Regulamento;
- f) Os abatimentos ao inventário serão objecto de registo nas fichas de inventário respectivas nos termos do artigo 15.º do presente Regulamento.

2 — Nos casos em que não for possível determinar o ano de aquisição, adopta-se como base para estimar a vida útil do bem, o ano do inventário inicial.

3 — Por vida útil dos bens entende-se o período durante o qual se espera que os mesmos possam ser utilizados em condições de produzir benefícios futuros para a entidade que os usa, administra ou controla.

4 — No âmbito da gestão dinâmica do património deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

- a) A actualização permanente das fichas e mapas de inventário, sendo as fichas de inventário agregadas nos livros de inventário;
- b) A realização de reconciliações trimestrais entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições;
- c) Verificação física dos bens do activo imobilizado, sempre que se mostre pertinente, e obrigatoriamente em Dezembro de cada ano.

#### Artigo 9.º

##### Identificação e caracterização dos bens do activo imobilizado

1 — Para efeitos de inventariação, a identificação e caracterização dos bens faz-se segundo os elementos constantes das fichas de inventário, a que se refere o artigo 4.º

2 — Em cada bem móvel será afixada uma etiqueta, em local que garanta a sua permanência durante a vida útil desse bem, que conterá o nome da freguesia, o número sequencial de inventário e o código de classificação do bem.

3 — Em caso de extravio ou destruição das etiquetas a que se refere o número anterior, compete ao responsável do serviço respectivo, proceder à substituição.

## CAPÍTULO III

### Competências

#### Artigo 10.º

##### Junta de Freguesia

1 — Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia:

- a) Conhecimento e afectação dos bens da freguesia;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis, imóveis e veículos, mediante as directrizes indicadas pelo executivo;
- 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 rústicos e urbanos, bem como os demais bens que, por lei, estejam sujeitos a registo;
- f) Proceder ao inventário geral no final de cada ano;
- g) Realizar verificações físicas e periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço.

## CAPÍTULO IV

### Aquisição e registo de propriedade

#### Artigo 11.º

##### Aquisição

1 — O processo de aquisição de bens da freguesia obedecerá ao regime jurídico em vigor e aos princípios gerais de realização de despesa em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL e no Regulamento de Controlo Interno aprovado pela freguesia.

2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:

- 01 — Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 — Cessão;
- 04 — Produção em oficinas próprias;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- 07 — Locação;
- 08 — Doação;
- 09 — Outros.

3 — Após a verificação física do bem, deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, que conterá toda a informação julgada adequada à sua identificação.

4 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será o documento que dará origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 12.º do presente Regulamento.

#### Artigo 12.º

##### Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da Junta de Freguesia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, nos competentes serviço de finanças e conservatória do registo predial, respectivamente.

2 — Só se procederá à contabilização de um bem, após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, subsistindo, até à referida regularização, a impossibilidade da sua efectiva consideração como integrante do património da freguesia, devendo tal situação ser explicitada nos documentos de prestação de contas.

3 — Os bens sujeitos a registos são, para além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.

4 — Deverá ser organizado um processo para cada prédio rústico ou urbano, constituído por cópia da escritura de compra e venda ou auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e outros documentos julgados pertinentes.

## CAPÍTULO IV

## Alienação, abate, cessão e transferência

## Artigo 13.º

## Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 30/94, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar, ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação (anexo VIII).

## Artigo 14.º

## Realização e autorização da alienação

1 — Compete à Junta de Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.

2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizadora da Junta ou Assembleia de Freguesia, consoante o valor dos bens a alienar e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada aos respectivos serviço de finanças e conservatória do registo predial, bem como quaisquer outros factos e situações.

## Artigo 15.º

## Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações da Junta ou Assembleia de Freguesia, ou despachos do presidente da Junta de Freguesia ou do seu substituto são as seguintes:

- a) Alienação;
- b) Furtos, incêndios, destruição, extravios;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário devem constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

- 01 — Alienação a título oneroso;
- 02 — Alienação a título gratuito;
- 03 — Furto/roubo;
- 04 — Destruição;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- 09 — Outros.

3 — Nas situações previstas na alínea b) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao seu abate.

4 — No caso de abatimento por incapacidade do bem, os serviços administrativos deverão apresentar a proposta ao executivo para o seu abatimento.

5 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado um auto de abate, passando a constituir sucata ou monos.

## Artigo 16.º

## Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão (anexo X), devendo este ser lavrado pela Junta de Freguesia.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

## CAPÍTULO VI

## Furtos, extravios e incêndios

## Artigo 17.º

## Regras gerais

1 — No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a) Participar às autoridades;
- b) Lavrar auto de ocorrência (anexo XII), no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário;
- c) Participar ao seguro.

## Artigo 18.º

## Furtos e incêndios

1 — Elaboração de um relatório onde constem os bens, números de inventário e os respectivos valores.

2 — O relatório e o auto ocorrência serão anexados no final do exercício ao mapa síntese dos bens inventariados.

## Artigo 19.º

## Extravios

1 — Compete ao funcionário do serviço onde se verificar o extravio informar o executivo da Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º só deverá ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o(s) funcionário(s) responsável(is) pelo extravio do bem, a Junta deverá ser indemnizada de forma a que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

## CAPÍTULO VII

## Seguros

## Artigo 20.º

## Seguros

1 — Os seguros dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, exceptuando aqueles que, por força da lei deverão estar segurados, dependerão de deliberação da Junta de Freguesia.

2 — Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia, propor e tratar de todo o processo inerente à celebração de contratos de seguro.

## CAPÍTULO VIII

## Valorização dos bens

## Artigo 21.º

## Regras gerais

1 — O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção.

2 — Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa e indirectamente, para o colocar no seu estado actual. No custo de aquisição inclui-se o imposto sobre o valor acrescentado, uma vez que o mesmo não é deduzido pela Junta.

3 — Quando se trate de bens do activo imobilizado obtidos a título gratuito, ou outros que se desconheça o custo de aquisição, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação de acordo com um dos seguintes critérios:

- a) Valor de mercado;



Mapa II

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
O Funcionário: \_\_\_\_\_
Mapa de Registo de Edifícios e outras Construções

Table with columns: Nº Ordem, Data (Aquis.), Nº Inventário, Nº Ficha Inventário, Descrição, Valor (Aquisição, Alt., Actual), Nº Mapa Reaval., Nº Mapa Amort., Placa (Sim, Não), Observações.

Mapa V

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos
Mapa de Inventário

Table with columns: Identificação do Bem (Código, Classe, Descrição), Valor (Aquisição, Alt., Actual), Nº Mapa Reaval., Nº Mapa Amort., Placa (Sim, Não), Observações, Abate (Razão, Valor).

Mapa III

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
O Funcionário: \_\_\_\_\_
Mapa de Registo de Livros (Biblioteca)

Table with columns: Nº Reg., Nº Invent., Autor, Título, Publicação (Editora, Data), Nº Vol., Encadernação (Bolsa, Raz., Mi), Data de Receção, Preço, Observações.

Mapa VI

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
O Funcionário: \_\_\_\_\_
Mapa Síntese Bens Inventariados / Conta Patrimonial

Table with columns: Classif. Geral, Descrição, Partim. Inicial (Bruto, Líquido), Adicionalmente Patrimonial (Aquisições, Repar./Manut., G. Rec./Benef., Total), Diminuições Patrimoniais (Depreciação, Abatimento, etc.), Património Final (Bruto, Líquido), Mutação Patrim.

Mapa IV

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
O Funcionário: \_\_\_\_\_
Outras Imobilizações

Table with columns: Nº Ordem, Data (Aquis.), Nº Inventário, Nº Ficha Inventário, Descrição, Valor (Aquisição, Alt., Actual), Nº Mapa Reaval., Nº Mapa Amort., Observações.

Mapa VII

PARTICIPAÇÃO DE AVARIAS/ REPARAÇÕES

A preencher pelo Serviço Participante:

Serviço/ Local: \_\_\_\_\_
Data de Participação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
Identificação do Bem:
N.º de Inventário: \_\_\_\_\_
Descrição do Bem: \_\_\_\_\_
Tipo de Avaria/Reparação: \_\_\_\_\_

O Responsável pelo Serviço Participante

A preencher pelo Serviço do Património:

Firma Reparadora/Fornecedor: \_\_\_\_\_
O Bem está abrangido pela garantia: Sim  Não 
Data de envio para reparação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
Data de chegada da reparação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
Custo da reparação: \_\_\_\_\_ €

O Responsável pelo Serviço Participante

**Mapa VIII**  
**AUTO DE VENDA**

Aos \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_, procedeu-se à alienação através de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> do(s) seguinte(s) bem(s)  
\_\_\_\_\_  
O(s) bem(s) possuía(m) o(s) seguinte(s) n.º(s) de Inventário \_\_\_\_\_, respectivamente, tendo sido arrematado(s)/adquirido(s) pelo Sr.(ª) \_\_\_\_\_ pelo valor de \_\_\_\_\_ Euros \_\_\_\_\_ Cêntimos.

Freguesia do Vau – Concelho Óbidos  
\_\_\_\_\_  
O Adquirente  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Hasta pública, concurso público ou negociação directa

**Mapa IX**  
**AUTO DE ABATE**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_, procedeu-se ao abate do material abaixo relacionado:

N.º Inv.	Designação do Bem	Tipo de Abate <sup>1</sup>	Serviço / Local	Observações

Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos  
\_\_\_\_\_  
O Serviço  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 01 – Alienação a título oneroso; 02 – Alienação a título gratuito; 03 – Furto/Roubo; 04 – Destruição; 05 – Transferência; 06 – Troca; 09 – Outros.

**Mapa X**  
**AUTO DE CESSÃO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, compareceram perante mim \_\_\_\_\_<sup>2</sup> o(s) Sr.(s) em representação de \_\_\_\_\_, a fim de que fosse concretizada a entrega do(s) bem(s): \_\_\_\_\_<sup>3</sup>, os quais possuem o(s) seguinte(s) n.º(s) de Inventário \_\_\_\_\_ à entidade \_\_\_\_\_ com fim de \_\_\_\_\_<sup>4</sup>. A cessão do(s) bem(s) em epigrafe foi autorizada por \_\_\_\_\_<sup>5</sup> mediante despacho/deliberação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Freguesia do Vau - Óbidos  
\_\_\_\_\_  
O Cessionário  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Localização e serviço  
<sup>2</sup> Nome e categoria  
<sup>3</sup> Designação dos bens  
<sup>4</sup> Indicar o fim a que foram cedidos  
<sup>5</sup> Eleito/Orgão que autoriza a cedência

**Mapa XI**  
**AUTO DE TRANSFERÊNCIA**

Aos \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_, procedeu-se à transferência do material adiante relacionado, dando-lhe o destino que se menciona.

Designação do bem	N.º Inv.	Origem (Secção)	Destino (Secção)

Observações: \_\_\_\_\_

O Serviço Cedente  
\_\_\_\_\_  
O Serviço Destinatário  
\_\_\_\_\_

O Sector de Património  
\_\_\_\_\_



Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos

Bens Imóveis (I-2 – Continuação)

2.12. Estrutura do Edifício		2.13. Outras Especificações	
Construção Alvenaria <input type="checkbox"/> N.º de Pisos _____ Betão <input type="checkbox"/> N.º de Divisões _____ Outros <input type="checkbox"/> Ano de Construção ___ / ___ / ___			
3. Valorização e Registo			
Aquisição		Contrato de Locação	
Desp. Aquis./ Produção _____ Desp. Compra _____ Valor Actual _____ Data de Aquisição ___ / ___ / ___		Valor Total _____ N.º de Rendas _____ Valor _____ Data de Início e Termo ___ / ___ / ___ Valor Residual _____ Opção de Compra/Devoção _____	
Grandes Reparções e outras modificações Tipo _____ Montante _____ Data ___ / ___ / ___ Aumento de Vida Útil _____		Amortização Vida Útil esperada ___ / ___ / ___ Início de Utilização ___ / ___ / ___ Taxa de Amortização _____ Amortização Anual _____ Amortização Acumulada _____ Valor Líquido do Bem _____	
Reavaliação C. D. Moeda _____ Montante _____ Data ___ / ___ / ___		Abate <input type="checkbox"/> Alienação <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outro <input type="checkbox"/> Montante _____ Data ___ / ___ / ___	
4. Outros Elementos / Informações			
Seguro		Arrendamento	
Companhia _____ N.º da Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Vencimento: ___ / ___ / ___		Data do Início do Contrato ___ / ___ / ___ Prazo _____ Valor actual da Renda _____ Última actualização: _____ Coeficiente _____ Data: ___ / ___ / ___	

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

O Funcionário

O Responsável

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos

Equipamento Básico (1-3)

1. Identificação do Bem		Ficha de Inventário nº	
Designação		Classificação	
_____		Nº de Inventário _____	
_____		Clas. Funcional _____	
_____		Clas. Económica _____	
_____		Clas. Patrimonial _____	
2. Caracterização do bem			
Referência		Aquisição	
Matrícula: ___ / ___ / ___ Nº do Motor: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Cor: _____ Cilindrada: _____ Afectação: _____		Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/> Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/> Cessão <input type="checkbox"/> Produção em Oficinas Próprias <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Data: ___ / ___ / ___ Locação <input type="checkbox"/>	
3. Valorização e Registo			
Aquisição		Contrato de Locação	
Custo Aquis./ Produção _____ Desp. Compra _____ Valor Actual _____ Data de Aquisição _____		Valor Total _____ Nº de Rendas _____ Valor _____ Data de Início e Termo ___ / ___ / ___ Valor Residual _____ Opção de Compra/ Devoção _____	
Grandes Reparções e outras Modificações Tipo _____ Montante _____ Data ___ / ___ / ___ Aumento de Vida Útil _____		Amortização Vida Útil esperada _____ Início de Utilização ___ / ___ / ___ Taxa de Amortização _____ Amortização Anual _____ Amortização Acumulada _____ Valor Líquido do Imobilizado _____	
Reavaliação C.D. Moeda _____ Montante _____ Data ___ / ___ / ___		Abate <input type="checkbox"/> Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/> Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Furto / Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Montante _____ Data ___ / ___ / ___	
4. Outros Elementos / Informações			
Seguro		Contrato de Assiduidade	
Companhia _____ Nº Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ___ / ___ / ___		Entidade _____ Data do Início do Contrato ___ / ___ / ___ Prazo _____ Valor _____	

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

O Funcionário

O Responsável

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos

Equipamento de Transporte (I-4)

1. Identificação do Bem		Ficha de Inventário nº	
Designação		Classificação	
_____		Nº de Inventário _____	
_____		Clas. Funcional _____	
_____		Clas. Económica _____	
_____		Clas. Patrimonial _____	
2. Caracterização do Bem			
Referência		Aquisição	
Matrícula: ___ / ___ / ___ Nº do Motor: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Cor: _____ Cilindrada: _____ Afectação: _____		Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/> Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/> Cessão <input type="checkbox"/> Produção em oficinas Próprias <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Locação <input type="checkbox"/> Data: ___ / ___ / ___	
3. Valorização e Registo			
Aquisição		Contrato de Locação	
Custo Aquis./ Produção _____ Desp. Compra _____ Valor Actual _____ Data de Aquisição _____		Valor Total _____ Nº de Rendas _____ Valor _____ Data de Início e Termo ___ / ___ / ___ Valor Residual _____ Opção de Compra/ Devoção _____	
Grandes Reparções e outras Modificações Tipo _____ Montante _____ Data ___ / ___ / ___ Aumento de Vida Útil _____		Amortização Vida Útil esperada _____ Início de Utilização ___ / ___ / ___ Taxa de Amortização _____ Amortização Anual _____ Amortização Acumulada _____ Valor Líquido do Imobilizado _____	
Reavaliação C.D. Moeda _____ Montante _____ Data ___ / ___ / ___		Abate <input type="checkbox"/> Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/> Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Furto / Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Montante _____ Data ___ / ___ / ___	
4. Outros Elementos / Informações			
Seguro		Contrato de Assiduidade	
Companhia _____ Nº Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ___ / ___ / ___		Entidade _____ Data do Início do Contrato ___ / ___ / ___ Prazo _____ Valor _____	

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

O Funcionário

O Responsável

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos

Ferramentas e Utensílios (I-5)

1. Identificação do Bem		Ficha de Inventário nº	
Designação		Classificação	
_____		Nº de Inventário _____	
_____		Clas. Funcional _____	
_____		Clas. Económica _____	
_____		Clas. Patrimonial _____	
2. Caracterização do Bem			
Referência		Aquisição	
Matrícula: ___ / ___ / ___ Nº do Motor: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Cor: _____ Cilindrada: _____ Afectação: _____		Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/> Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/> Cessão <input type="checkbox"/> Produção em oficinas Próprias <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Locação <input type="checkbox"/> Data: ___ / ___ / ___	
3. Valorização e Registo			
Aquisição		Contrato de Locação	
Custo Aquis./ Produção _____ Desp. Compra _____ Valor Actual _____ Data de Aquisição _____		Valor Total _____ Nº de Rendas _____ Valor _____ Data de Início e Termo ___ / ___ / ___ Valor Residual _____ Opção de Compra/ Devoção _____	
Grandes Reparções e outras Modificações Tipo _____ Montante _____ Data ___ / ___ / ___ Aumento de Vida Útil _____		Amortização Vida Útil esperada _____ Início de Utilização ___ / ___ / ___ Taxa de Amortização _____ Amortização Anual _____ Amortização Acumulada _____ Valor Líquido do Imobilizado _____	
Reavaliação C.D. Moeda _____ Montante _____ Data ___ / ___ / ___		Abate <input type="checkbox"/> Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/> Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Furto / Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Montante _____ Data ___ / ___ / ___	
4. Outros Elementos / Informações			
Seguro		Contrato de Assiduidade	
Companhia _____ Nº Apólice _____ Ramo _____ Valor _____ Data de Venc. ___ / ___ / ___		Entidade _____ Data do Início do Contrato ___ / ___ / ___ Prazo _____ Valor _____	

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

O Funcionário

O Responsável

**Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos**

**Equipamento Administrativo (I-6)**

<b>1. Identificação do Bem</b>		<b>Ficha de Inventário nº</b>	
Designação		Classificação	
Nº de Inventário			
Clas. Funcional			
Clas. Económica			
Clas. Patrimonial			
<b>2. Caracterização do Bem</b>			
Referência		Aquisição	
Matrícula: ___/___/___ Nº do Motor: _____		Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>	
Marca: _____ Modelo: _____		Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>	
Cor: _____		Cessão <input type="checkbox"/>	
Cilindrada: _____		Produção em oficinas Próprias <input type="checkbox"/>	
Afectação: _____		Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>	
		Locação <input type="checkbox"/> Data: ___/___/___	
<b>3. Valorização e Registo</b>			
Aquisição		Contrato de Locação	
Custo Aquis./ Produção _____		Valor Total _____	
Desp. Compra _____		Nº de Rendas _____ Valor _____	
Valor Actual _____		Data de Início e Termo ___/___/___	
Data de Aquisição _____		Valor Residual _____	
		Opção de Compra/ Devolução _____	
Amortização		Vida Útil esperada _____	
Início de Utilização ___/___/___		Taxa de Amortização _____	
Amortização Anual _____		Amortização Acumulada _____	
Valor Líquido do Imobilizado _____			
Grandes Reparações e outras Modificações		Reavaliação	
Tipo _____		C.D. Moeda _____	
Montante _____		Montante _____	
Data ___/___/___		Data ___/___/___	
Aumento de Vida Útil _____		Abate	
		Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/>	
		Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/>	
		Furto / Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/>	
		Outros <input type="checkbox"/>	
		Montante _____ Data ___/___/___	
<b>4. Outros Elementos /Informações</b>			
Seguro		Contrato de Assiduidade	
Companhia _____		Entidade _____	
Nº Apólice _____ Ramo _____		Data do Início do Contrato ___/___/___	
Valor _____ Data de Venc. ___/___/___		Prazo _____ Valor _____	

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

**Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos**

**Outro Imobilizado Corpóreo (I-8)**

<b>1. Identificação do Bem</b>		<b>Ficha de Inventário nº</b>	
Designação		Classificação	
Nº de Inventário			
Clas. Funcional			
Clas. Económica			
Clas. Patrimonial			
<b>2. Caracterização do Bem</b>			
Referência		Aquisição	
Matrícula: ___/___/___ Nº do Motor: _____		Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>	
Marca: _____ Modelo: _____		Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>	
Cor: _____		Cessão <input type="checkbox"/>	
Cilindrada: _____		Produção em oficinas Próprias <input type="checkbox"/>	
Afectação: _____		Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>	
		Locação <input type="checkbox"/> Data: ___/___/___	
<b>3. Valorização e Registo</b>			
Aquisição		Contrato de Locação	
Custo Aquis./ Produção _____		Valor Total _____	
Desp. Compra _____		Nº de Rendas _____ Valor _____	
Valor Actual _____		Data de Início e Termo ___/___/___	
Data de Aquisição _____		Valor Residual _____	
		Opção de Compra/ Devolução _____	
Amortização		Vida Útil esperada _____	
Início de Utilização ___/___/___		Taxa de Amortização _____	
Amortização Anual _____		Amortização Acumulada _____	
Valor Líquido do Imobilizado _____			
Grandes Reparações e outras Modificações		Reavaliação	
Tipo _____		C.D. Moeda _____	
Montante _____		Montante _____	
Data ___/___/___		Data ___/___/___	
Aumento de Vida Útil _____		Abate	
		Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/>	
		Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/>	
		Furto / Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/>	
		Outros <input type="checkbox"/>	
		Montante _____ Data ___/___/___	
<b>4. Outros Elementos /Informações</b>			
Seguro		Contrato de Assiduidade	
Companhia _____		Entidade _____	
Nº Apólice _____ Ramo _____		Data do Início do Contrato ___/___/___	
Valor _____ Data de Venc. ___/___/___		Prazo _____ Valor _____	

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

**Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos**

**Taras e Vasilhame (I-7)**

<b>1. Identificação do Bem</b>		<b>Ficha de Inventário nº</b>	
Designação		Classificação	
Nº de Inventário			
Clas. Funcional			
Clas. Económica			
Clas. Patrimonial			
<b>2. Caracterização do Bem</b>			
Referência		Aquisição	
Matrícula: ___-___-___ Nº do Motor: _____		Aquisição onerosa em estado de novo	
Marca: _____ Modelo: _____		Aquisição onerosa em estado de uso	
Cor: _____ Cilindrada: _____		Cessão	
Afectação: _____		Produção em Oficinas Próprias	
		Troca	
		Doação	
		Outros	
		Data: ___/___/___	
		Locação	
<b>3. Valorização e Registo</b>			
Aquisição		Contrato de Locação	
Custo Aquis./ Produção _____		Valor Total _____	
Desp. Compra _____		Nº de Rendas _____ Valor _____	
Valor Actual _____		Data de Início e Termo ___/___/___	
Data de Aquisição _____		Valor Residual _____	
		Opção de Compra/ Devolução _____	
Amortização		Vida Útil esperada _____	
Início de Utilização ___/___/___		Taxa de Amortização _____	
Amortização Anual _____		Amortização Acumulada _____	
Valor Líquido do Imobilizado _____			
Grandes Reparações e outras Modificações		Reavaliação	
Tipo _____		C.D. Moeda _____	
Montante _____		Montante _____	
Data ___/___/___		Data ___/___/___	
Aumento de Vida Útil _____		Abate	
		Alienação Onerosa	
		Alienação Gratuita	
		Furto / Roubo	
		Transferência	
		Troca	
		Outros	
		Montante _____ Data ___/___/___	
<b>4. Outros Elementos /Informações</b>			
Seguro		Observações	
Companhia _____			
Nº Apólice _____ Ramo _____			
Valor _____ Data de Venc. ___/___/___			

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

**Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos**

**Partes de Capital (I-9)**

<b>1. Identificação do Bem</b>		<b>Ficha de Inventário nº</b>	
Designação		Classificação	
Nº de Inventário			
Clas. Funcional			
Clas. Económica			
Clas. Patrimonial			
<b>2. Identificação da Empresa Participada</b>			
Designação		Registo:	
Sede Social		Conservatória do Registo Comercial de	
Morada		Municipal <input type="checkbox"/>	
Nº _____ Andar _____ Cod. Postal _____		Intermunicipal <input type="checkbox"/>	
Localidade		Número _____ Data: ___/___/___	
		Capital Social _____	
		Outros _____	
<b>3. Valorização e Registo – Participação no Capital</b>			
Aquisição		Natureza	
Custo Aquis./ Produção _____		Acções <input type="checkbox"/> Quotas <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>	
Desp. Compra _____		Valor Nominal _____	
Valor Actual _____		Taxa de Participação _____	
Data de Aquisição _____		Descontos/Prémios _____	
		Valor Total _____	
		Alienação	
		Montante _____	
		Data: ___/___/___	
<b>Outros Elementos / Informações</b>			
Resultados dos últimos exercícios:		Informações	
___/12 / 31, = _____			
___/12 / 31, = _____			
___/12 / 31, = _____			

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

Junta de Freguesia de Vau – Concelho de Óbidos

Títulos ( I-10 )

1. Identificação do Bem		Ficha de Inventário nº	
Designação		Classificação	
_____	_____	Nº de Inventário _____	_____
_____	_____	Clas. Funcional _____	_____
_____	_____	Clas. Económica _____	_____
_____	_____	Clas. Patrimonial _____	_____

2. Caracterização do bem	
Referência	
Designação Empresa / Entidade: _____	
Valor Nominal / Depósito: _____	

3. Valorização e Registo – Movimento da Carteira de Títulos			
Aquisição	Venda	Saldo em Quantidade	
Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data	Quantidade
Quantidade _____	Quantidade _____	___/___/___	_____
Valor Unitário _____	Valor Unitário _____	___/___/___	_____
Valor Total _____	Valor Total _____	___/___/___	_____

4. Outros Elementos/ Informações	
Elementos	Informações
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

Junta de Freguesia do Vau – Concelho de Óbidos

Existências ( I-11 )

1. Identificação do Bem		Ficha de Inventário nº	
Designação		Classificação	
_____	_____	Nº de Inventário _____	_____
_____	_____	Clas. Funcional _____	_____
_____	_____	Clas. Económica _____	_____
_____	_____	Clas. Patrimonial _____	_____

2. Caracterização do bem	
Referência	Aquisição
Matrícula: ___-___-___ Nº de Motor: _____	Aquisição onerosa em estado de novo
Marca: _____ Modelo: _____	Aquisição onerosa em estado de uso
Cor: _____ Cilindrada: _____	Cessão
Afectação: _____	Produção em Oficinas Próprias
_____	Troca
_____	Doação
_____	Localção
_____	Outros
_____	Data: ___/___/___

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	Contrato de Assiduidade
Companhia _____	Entidade _____
Nº Apólice _____ Ramo _____	Data do Início do Contrato ___/___/___
Valor _____ Data de Venc. ___/___/___	Prazo _____ Valor _____

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

**Aviso n.º 9239/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contratos a termo certo.* — Para os devidos efeitos se faz público que o conselho de administração destes Serviços Municipalizados, na sua reunião de 29 de Outubro de 2003, deliberou renovar, por mais seis meses, os contratos a termo certo de:

Margarida Paula R. M. Almodôvar — técnico superior de gestão, com data de início de 17 de Dezembro de 2003.  
 Bruno Humberto Beles Berenga — operário altamente qualificado, montador electricista, com data de início de 11 de Dezembro de 2003.

30 de Outubro de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Manuel Rosendo Gonçalves.*

**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 244, 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.  
 N.º 160 — Autarquias — Ao DR, n.º 253, de 31-10-2003.  
 N.º 161 — Autarquias — Ao DR, n.º 254, de 3-11-2003.  
 N.º 162 — Autarquias — Ao DR, n.º 255, de 4-11-2003.  
 N.º 163 — Autarquias — Ao DR, n.º 256, de 5-11-2003.  
 N.º 164 — Autarquias — Ao DR, n.º 257, de 6-11-2003.  
 N.º 165 — Autarquias — Ao DR, n.º 258, de 7-11-2003.  
 N.º 166 — Contumácias — Ao DR, n.º 260, de 10-11-2003.  
 N.º 167 — Autarquias — Ao DR, n.º 261, de 11-11-2003.  
 N.º 168 — Autarquias — Ao DR, n.º 262, de 12-11-2003.

N.º 169 — Autarquias — Ao DR, n.º 263, de 13-11-2003.  
 N.º 170 — Autarquias — Ao DR, n.º 264, de 14-11-2003.  
 N.º 171 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 268, de 19-11-2003.  
 N.º 172 — Contumácias — Ao DR, n.º 269, de 20-11-2003.  
 N.º 173 — Autarquias — Ao DR, n.º 270, de 21-11-2003.  
 N.º 174 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 270, de 21-11-2003.  
 N.º 175 — Autarquias — Ao DR, n.º 272, de 24-11-2003.  
 N.º 176 — Autarquias — Ao DR, n.º 273, de 25-11-2003.  
 N.º 177 — Autarquias — Ao DR, n.º 274, de 26-11-2003.  
 N.º 178 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 278, de 2-12-2003.  
 N.º 179 — Autarquias — Ao DR, n.º 278, de 2-12-2003.  
 N.º 180 — Autarquias — Ao DR, n.º 279, de 3-12-2003.



## 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%)

€ 4,80



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>  
 Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

### IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

#### LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
 Forca Vouga  
 Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
 Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
 Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 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
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
 Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
 Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa  
 Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
 Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
 Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29