Terça-feira, 11 de Fevereiro de 2003

Número 35
APÊNDICE N.º 25

II
SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 25/2003

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Águeda	3	**Câmara Municipal do Cartaxo**	32
Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha	3	**Câmara Municipal de Celorico de Basto**	33
Câmara Municipal de Alcanena	15	**Câmara Municipal do Corvo**	38
Câmara Municipal de Almeirim	15	**Câmara Municipal do Crato**	39
Câmara Municipal de Almodôvar	15	**Câmara Municipal de Espinho**	39
Câmara Municipal de Arcos de Valdevez	15	**Câmara Municipal de Estremoz**	51
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos	16	**Câmara Municipal de Faro**	54
Câmara Municipal de Barcelos	16	**Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere**	54
Câmara Municipal de Barrancos	16	**Câmara Municipal da Golegã**	54
Câmara Municipal de Bragança	20	**Câmara Municipal de Gondomar**	54
Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto	21	**Câmara Municipal da Guarda**	56
Câmara Municipal da Calheta (Madeira)	22	**Câmara Municipal de Guimarães**	56
Câmara Municipal de Carregal do Sal	32	**Câmara Municipal de Leiria**	57

Câmara Municipal de Mação 66
Câmara Municipal de Matosinhos 66
Câmara Municipal de Mira 66
Câmara Municipal de Mortágua 67
Câmara Municipal de Moura 71
Câmara Municipal da Murtosa 72
Câmara Municipal da Nazaré 72
Câmara Municipal de Nelas 80
Câmara Municipal de Paços de Ferreira 83
Câmara Municipal de Palmela 94
Câmara Municipal de Pombal 101
Câmara Municipal de Ponte de Sor 101
Câmara Municipal de Portimão 107
Câmara Municipal da Praia da Vitória 108
Junta de Freguesia de Ceivães 108
Junta de Freguesia de Frielas 108
Junta de Freguesia do Muro 108
Junta de Freguesia de Paul do Mar 109
Junta de Freguesia de Quinta do Anjo 109
Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa 109
Junta de Freguesia de Santiago Maior 109
Junta de Freguesia de Valongo 109
Serviços Municipalizados de Água da Câmara Municipal de Mirandela 109
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Real 110

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

Aviso n.º 1118/2003 (2.ª série) — AP. — *Revisão do Plano de Pormenor do Randam.* — Manuel Castro Azevedo, presidente da Câmara Municipal de Águeda:

Torna público, para os efeitos consignados no Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, o teor da deliberação tomada pelo executivo municipal, em reunião realizada em 2 de Janeiro de 2003, referente à revisão do Plano de Pormenor do Randam:

A Câmara Municipal de Águeda deliberou, por unanimidade, depois de analisar a informação técnica n.º INB/2002/92, do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 74.º, 77.º e 94.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, mandar proceder à revisão do Plano de Pormenor do Randam, que abrangerá uma área delimitada da seguinte forma:

A sul, entre 25 e 80 m a sul da Rua das Vergadas;
A norte, a 50 m (aproximadamente) a norte da Rua do Vale do Rio e da Rua da Proa do Barco;
A nascente, pela Rua do Chão da Moita ou a 50 m (aproximadamente) a este desta;
A poente, entre 25 e 50 m a norte da Rua da Assentada.

Para a revisão deste plano fica estabelecido o prazo de nove meses, a contar do final do prazo para a apresentação de sugestões, no âmbito da legislação acima referida.

Mais foi deliberado, em observância ao disposto no n.º 1 do artigo 74.º do referido decreto-lei, fazer publicar esta deliberação no *Diário da República*, bem como proceder à sua maior divulgação, local e regional, através de outros órgãos da comunicação social.

De igual modo se leva ao conhecimento do público em geral, e dos munícipes particularmente interessados que, por forma a assegurar a compatibilização desejada, serão recebidos, por escrito, no Gabinete de Atendimento e Apoio ao Munícipe da Câmara Municipal (GAM) ou por via postal, dentro do prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, sugestões, exposições, propostas e outras informações formuladas sobre quaisquer questões que possam ser consideradas oportunas no âmbito do respectivo procedimento da revisão deste Plano de Pormenor.

15 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Castro Azevedo.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 1119/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas.* — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002 (2.ª reunião realizada a 3 de Janeiro de 2003), deliberou aprovar o Regulamento de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos se publica o presente aviso/edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira.*

Regulamento de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas

Preâmbulo

Nos termos do artigo 116.º do Código do Procedimento Administrativo, entendeu a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha elaborar um regulamento de apoio social:

1 — Considerando que, cada vez mais, é imprescindível a participação do município no âmbito da acção social, com vista à progressiva inserção social e autonomização das pessoas e famílias carenciadas ou dependentes;

2 — Considerando a existência neste concelho de agregados familiares a viver em condições sociais desfavoráveis, com um quadro de vida problemático;

3 — Considerando que, por via de regra, as condições habitacionais destes agregados são muito precárias;

4 — Considerando a inexistência de respostas de realojamento para estas situações em habitação social;

5 — Considerando que o elevado valor das rendas praticado no mercado normal de arrendamento impossibilita à sua maioria melhorar por si tais condições;

6 — Atendendo a que o Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, veio transferir para as autarquias locais atribuições relativas à acção social, passando para a competência destas a participação, em cooperação com instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social;

Atendendo ainda a que, para a efectiva transferência de tais atribuições e competências, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, consagra, na alínea *c*) do n.º 4 do seu artigo 64.º, ser competência da Câmara Municipal estabelecer em regulamento municipal as condições relativas à participação na prestação de serviços e prestação de apoio a estratos sociais desfavorecidos:

Nestes termos, entende-se por bem submeter a aprovação o presente Regulamento, elaborado com fundamento no n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 13.º e artigo 23.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, na alínea *c*) do n.º 4 e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do concelho de Albergaria-a-Velha.

Artigo 2.º

Objecto

Constitui objecto do presente Regulamento a intervenção do município na prestação de serviços e outros apoios no âmbito da acção social, em parceria com as entidades competentes da administração central, administração local e instituições de carácter social.

Artigo 3.º

Titularidade

São sujeitos do direito à atribuição da prestação de serviços e outros apoios os agregados familiares que comprovadamente se encontrem em situação económica considerada precária e em condições habitacionais comprovadamente desfavoráveis.

Artigo 4.º

Condições de atribuição

A atribuição da prestação de serviços e outros apoios depende da satisfação cumulativa das seguintes condições:

a) Residência no concelho de Albergaria-a-Velha;
b) Situação de comprovada carência económica;
c) Fornecimento de todos os meios legais de prova que lhes sejam solicitados, com vista ao apuramento da sua situação económica e da dos membros do agregado familiar.

Artigo 5.º

Tipos de apoios

1 — Apoios económicos:

1.1 — Para apoio à melhoria do alojamento através da concessão de materiais para obras de beneficiação e pequenas reparações sempre que as habitações tenham comprometidas as condições mínimas de habitabilidade;

1.2 — Apoio orientado noutros domínios, sempre relacionados com as condições de habitabilidade, em situações excepcionais, devidamente caracterizadas e justificadas.

2 — Prestação de serviços:

2.1 — Elaboração de projectos de arquitectura e projectos de especialidades quando esta seja uma resposta adequada à situação a apoiar;

2.2 — Acompanhamento técnico na elaboração de projectos de melhorias/beneficiação habitacionais, bem como na execução dos mesmos.

3 — Outros apoios:
3.1 — Isenção do pagamento de taxas, em processo de ligação domiciliária de água, incluindo a ligação de contador, quando a melhoria habitacional passe por dotar a habitação desta infra-estrutura;
3.2 — Isenção do pagamento de taxas em pedido de prolongamento de conduta, quando a ligação de água exija este tipo de acção;
3.3 — Isenção do pagamento de taxas em pedido de ligação ao saneamento quando se mostre imprescindível no garante de condições de salubridade mínimas;
3.4 — Isenção do pagamento de taxas em processos de obras, cujo objectivo seja facilitar a melhoria das condições habitacionais a famílias economicamente carenciadas;
3.5 — Isenção de pagamento de taxas em processos de obras cujos requerentes tenham recorrido ao programa SOLARH — Solidariedade e Apoio à Recuperação Habitacional.

Artigo 6.º

Valor das atribuições

O valor das atribuições será calculado de acordo com a situação económica do agregado familiar, podendo assumir a modalidade de apoio único, mensal, ou outro, consoante o caso concreto.

Artigo 7.º

Procedimentos/regras a respeitar

1 — O pedido deve ser formulado junto do Gabinete de Acção Social, dele constando a respectiva justificação técnica.
2 — Deve ser junta ficha de caracterização da situação sócio-económica do agregado, devendo também nos processos do RMG juntar-se uma cópia do programa de inserção, onde está registada a intervenção no domínio habitacional.
3 — Poderá ainda ser solicitado a apresentação de outros elementos informativos e ou técnicos quando se entenderem pertinentes na análise/avaliação da situação.
4 — A Câmara Municipal analisará os pedidos formulados, sendo os interessados notificados por escrito das decisões tomadas.
5 — Em propostas que envolvam a disponibilização de materiais, deverão juntar-se no mínimo três orçamentos, se o montante for superior a 1500 euros e dois quando o valor do pedido seja inferior aquele montante.
6 — A situação deverá ser acompanhada pelo Gabinete de Acção Social, por forma a garantir-se a efectiva promoção das condições habitacionais do agregado, devendo para tal, ser elaboradas avaliações periódicas das situações em acompanhamento e informações técnicas, sempre que deixem de se verificar os requisitos para continuidade do apoio.

Artigo 8.º

Da participação no domínio da acção social

1 — A participação do município na prestação de serviços e prestação de outros apoios a estratos sociais desfavorecidos, tem como objectivo a progressiva promoção, inserção social e autonomização dos indivíduos e agregados familiares abrangidos, pelo que, qualquer tipo de apoio, terá sempre carácter provisório.
2 — A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha decide os meios mais adequados de participação na prestação de outros apoios, mediante a análise da situação económica/social dos indivíduos e agregados familiares.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

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

Aviso n.º 1120/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Cartão Sénior Municipal*. — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002 (2.ª reunião realizada a 3 de Janeiro de 2003), deliberou aprovar o Regulamento do Cartão Sénior Municipal, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso/edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

Regulamento do Cartão Sénior Municipal

Nota justificativa

Considerando a necessidade de apoiar os idosos, dado constituírem um dos sectores da população mais desprotegidos e assim contribuir para a dignificação e melhoria das condições de vida dos reformados e pensionistas.
Considerando que, nos termos da lei, compete às autarquias locais promover a resolução dos problemas que afectam as populações, designadamente através do apoio aos estratos sociais mais desfavorecidos, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal.
Nestes termos, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha delibera aprovar o presente Regulamento ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 64.º, n.º 4, alínea *c*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2001, de 11 de Janeiro.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras de adesão e utilização do cartão sénior municipal.

Artigo 2.º

Objectivos

O cartão sénior municipal tem como objectivo proporcionar alguns benefícios a todos os idosos reformados e pensionistas do concelho de Albergaria-a-Velha.

Artigo 3.º

Princípios gerais

A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha atribui e regulamenta o cartão sénior municipal, tendo em consideração as necessidades sociais dos idosos, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Beneficiários

Podem beneficiar do cartão sénior municipal todos os cidadãos residentes e eleitores no concelho de Albergaria-a-Velha, desde que preencham os seguintes requisitos cumulativos:

a) Serem pensionistas ou reformados;
b) Terem idade igual ou superior a 65 anos;

Artigo 5.º

Beneficios do cartão sénior municipal

1 — O cartão sénior municipal atribui aos seus titulares os seguintes beneficios:

a) Isenção de pagamento de bilhetes de entrada nos espaços e actividades culturais promovidas pela Câmara Municipal;
b) Isenção no pagamento das entradas na piscina municipal;
c) Possibilidade de isenção no pagamento das entradas nos campos de futebol do concelho e dos clubes que venham a celebrar protocolos de cooperação com a Câmara Municipal;
d) Possibilidade de descontos em estabelecimentos comerciais locais que venham a celebrar protocolos de cooperação com a Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Outros benefícios

1 — Aos titulares do cartão sénior municipal, cujo rendimento mensal global não exceda os 70 % do salário mínimo nacional, serão ainda concedidos os seguintes beneficios:

a) Isenção no pagamento de consumo de água para fins domésticos e das tarifas de saneamento até 3 m³;
b) Redução de 50 % no custo de ligação domiciliária de água, incluindo a ligação do contador;
c) Comparticipação de 25 % da parte comparticipada pelo serviço nacional de saúde na medicação adquirida mediante receita médica.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, a isenção será apenas concedida aos agregados familiares cujo rendimento *per capita* não exceda 70% do salário mínimo nacional.
3 — A comparticipação na aquisição de medicamentos mencionada na alínea *c*) do n.º 1 do presente artigo abrange, unicamente, os destinados às classes e grupos terapêuticos previstos no anexo I ao presente Regulamento, o qual poderá ser alterado por deliberação da Câmara Municipal.
4 — Esta comparticipação não poderá exceder, anualmente e por utente, o valor da pensão social, montante que será elevado para o dobro caso o beneficiário faça prova, através de declaração médica emitida para esse fim, que sofre de doença crónica.
5 — O limite máximo de comparticipação por utente será anualmente revisto pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e publicitado nos locais de estilo.

Artigo 7.º

Pagamento da comparticipação nos medicamentos

A comparticipação nos medicamentos prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º será paga ao beneficiário, em datas a publicitar por edital, mediante a entrega, nos serviços competentes da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, de fotocópia da receita médica e respectivo recibo original emitido pela farmácia em nome do próprio, o qual deverá especificar os medicamentos prescritos.

Artigo 8.º

Processo de candidatura

1 — As candidaturas serão formalizadas junto do Gabinete de Acção Social da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, ou em quem esta delegue, durante o mês de Setembro, mediante o preenchimento de impresso especialmente destinado para o efeito, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Uma fotografia;
b) Fotocópia do bilhete de identidade;
c) Fotocópia do cartão da segurança social ou declaração que o substitua;
d) Fotocópia do último recibo da pensão ou reforma ou documento comprovativo do seu valor;
e) Documento emitido pela junta de freguesia, em formulário próprio a fornecer pela Câmara Municipal.

2 — Sempre que haja alteração do rendimento declarado, deve o facto ser comunicado aos serviços competentes da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, no prazo de 30 dias.
3 — O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere ao pensionista ou reformado o direito à atribuição do cartão sénior municipal.

Artigo 9.º

Análise da candidatura e decisão

1 — O processo de candidatura será analisado pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, decidindo o presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, quanto à sua atribuição.
2 — A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha reserva-se o direito de solicitar ao Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social e a outras instituições que atribuem beneficios, donativos ou subsídio para o mesmo fim e ao próprio candidato, todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objectiva do processo.
3 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não do cartão sénior municipal.
4 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento, será promovida a necessária audiência dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Obrigações dos utilizadores

Constitui obrigação dos beneficiários:

a) Informar, previamente, a Câmara Municipal da mudança de residência, bem como de todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem significativamente a sua situação económica,

Artigo 11.º

Cessação do direito à utilização do cartão sénior municipal

1 — Constituem, nomeadamente, causas de cessação imediata dos beneficios:

a) A prestação, pelo pensionista ou reformado ou seu representante, de falsas declarações, quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano a que se reporta a utilização;
b) A não apresentação, no prazo de 30 dias úteis, de documentos solicitados pela Câmara Municipal.
c) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
d) A alteração ou transferência de residência, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado, designadamente por doença prolongada;
e) A não participação por escrito, no prazo de 15 dias úteis, a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do pensionista ou reformado, susceptível de influir no quantitativo do rendimento e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal;
f) A mudança de residência do titular do cartão para outro concelho.

2 — Nos casos a que se refere as alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir do pensionista ou reformado, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição dos benefícios já pagos, bem como de adoptar os procedimentos legais julgados adequados.

Artigo 12.º

Validade do cartão sénior municipal

1 — O cartão sénior municipal tem a validade de um ano e deverá ser renovado anualmente pelo beneficiário.
2 — A renovação será feita mediante o fornecimento de um selo, referente ao ano em curso, pela Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das suas disposições.
2 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente, no orçamento da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Artigo 14.º

Alterações ao Regulamento

Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

Compete à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões.

Artigo 16.º

Norma transitória

1 — O montante máximo de comparticipação nas despesas com os medicamentos, por utente, mencionado no artigo 6.º, n.º 4, deste Regulamento, será revisto anualmente pela Câmara Municipal, com base no valor de actualização da pensão social.

2 — O limite previsto no número anterior será elevado para o dobro no caso dos doentes crónicos.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias, a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

[para efeitos do disposto no artigo 6.º, n.º 1, alínea c)]

Classes	Grupos
Aparelho cardiovascular	Vasodilatadores usados como antianginosos e anti-hipertensores. Hipolipemiantes.
Aparelho músculo-esquelético	Anti-inflamatórios não esteróides (anti-reumáticos).
Sangue	Inibidores de agregação plaquetária.
Aparelho génito-urinário	Próstata.
Aparelho respiratório	Antiasmáticos.
Sistema nervoso/psicofármacos	Ansiolíticos, antidepressivos e hipnóticos.
Meios de diagnóstico rápido ...	Controlo e tratamento da diabetes (tiras de testes de sangue e urina, agulhas e seringas).
	Medicação para o controlo da dor crónica.
	Medicação do foro antiulceroso.
	Antibióticos.

Aviso n.º 1121/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Utilização do Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha*. — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002 (2.ª reunião realizada a 3 de Janeiro de 2003), deliberou aprovar o Regulamento de Utilização do Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso/edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

16 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira.*

Nota justificativa

O desporto encerra em si um vasto conjunto de valores universais que ao longo dos tempos vem contribuindo de forma progressiva para a melhoria dos padrões de qualidade de vida das populações.

As actividades físicas e desportivas são reconhecidas como um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do homem, proclamando-se do interesse geral a sua prática. Esta proporciona o desenvolvimento físico e intelectual dos indivíduos, sendo uma forma desejável de ocupação dos tempos livres, gerando equilíbrio entre a actividade laborai e o lazer, facilitando a integração social e promovendo, em suma, o desenvolvimento harmonioso dos cidadãos e das sociedades.

Sendo competência do Estado promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão da cultura física e do desporto, a Câmara Municipal tem vindo a proceder à construção de estruturas adequadas que permitam a prática desportiva em boas condições de higiene, segurança e comodidade.

A recente publicação de legislação específica sobre a matéria, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 317/97, de 25 de Novembro, que cria o regime de instalação e funcionamento das instalações desportivas de uso público e do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, que veio definir o regime da responsabilidade técnica pelas instalações desportivas abertas ao público e actividades aí desenvolvidas, veio introduzir normas de utilização que se pretendem aplicar aos equipamentos desportivos existentes no concelho de Albergaria-a-Velha.

Acresce o facto do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, no seu artigo 12.º impor aos proprietários e cessionários a regulamentação da utilização das instalações desportivas, acrescido da necessidade da Câmara Municipal estabelecer normas de utilização do Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha, ajustando as normas legais publicadas às necessidades e realidades do concelho de Albergaria-a-Velha, no sentido de assegurar que delas se faça uma utilização adequada aos seus fins.

Este Regulamento foi elaborado no uso da competência conferida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.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, pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, alterado pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto e artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, e submetido a apreciação pública nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Regulamento de Utilização do Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha é propriedade da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e a sua utilização está acessível à população em geral e às colectividades em particular, de acordo com as normas constantes do presente Regulamento.

2 — As actividades a desenvolver no referido pavilhão são de índole desportiva, salvaguardando-se a organização de actividades culturais e outras, nomeadamente políticas ou apoiadas pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Competências

Artigo 2.º

Competências

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada:

a) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das instalações;
b) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações, assim como dos pedidos de cedência das mesmas para manifestações de carácter não desportivo;
c) Zelar pela boa conservação, condições de higiene e utilização das instalações;
d) Garantir a presença de um técnico com a formação adequada ao exercício das funções no pavilhão gimnodesportivo, ao qual compete superintender tecnicamente as

actividades desportivas, zelar pela adequada utilização das instalações e orientar tecnicamente os monitores ou instrutores com funções no local;

e) Garantir que as instalações desportivas disponham de contrato de seguro que cubra riscos de acidentes pessoais dos utentes inerentes às actividades a desenvolver, de acordo com o disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro;

f) Administrar as instalações nos termos do presente Regulamento e de acordo com a demais legislação aplicável, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro.

CAPÍTULO III

Instalações e equipamento

Artigo 3.º

Espaços de utilização

O Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha é composto pelos seguintes espaços:

a) Pavilhão polivalente com a área de 1794,52 m^2 — onde está prevista a prática de jogos desportivos, colectivos e individuais;

b) Sala de desporto n.º 1, com a área de 117,54 m^2 — onde poderão ser desenvolvidas as modalidades de recreação e formação;

c) Sala de desporto n.º 2, com a área de 116,39 m^2 — onde poderão ser desenvolvidas as modalidades de recreação e formação;

d) Sala de desporto n.º 3, com a área de 293,71 m^2 — onde poderão ser desenvolvidas as modalidades de recreação e formação;

e) Sala — onde poderão realizar-se reuniões das colectividades, conforme se encontra previsto no presente Regulamento;

f) Arrecadações — espaço destinado à arrumação de material desportivo pertencente às colectividades, em espaço próprio;

g) Posto médico — local exclusivamente destinado à prestação de cuidados médicos aos utilizadores do pavilhão, sendo expressamente proibida a prestação de cuidados médicos, a título gratuito ou outro, ao público em geral;

h) Bar.

Artigo 4.º

Material fixo e móvel

1 — O material fixo e móvel existente nas instalações do pavilhão é propriedade da Câmara Municipal.

2 — Este material pode ser utilizado pelos utentes, comprometendo-se estes pela sua utilização racional e boa conservação.

3 — O material utilizado pelos utentes deverá ser requisitado ao responsável técnico ou a quem o coadjuve e entregue aos mesmos logo que cesse a finalidade para que foi requisitado.

CAPÍTULO IV

Utilização das instalações

Artigo 5.º

Horário

1 — As instalações podem ser utilizadas regularmente nos seguintes horários:

Segunda-feira a sábado — das 8 às 24 horas;
Domingos e feriados — das 8 às 15 horas.

2 — Fora destes horários ficarão reservadas unicamente para actividades oficiais ou outras organizadas e ou apoiadas pela Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar os horários em vigor sempre que as circunstâncias assim o justifiquem. Em caso de organização de uma actividade enquadrada em competições oficiais, serão os utilizadores devidamente informados da impossibilidade de utilização do pavilhão, durante o período em que decorram as referidas actividades.

4 — O horário de funcionamento das instalações referido no n.º 1 do presente artigo estará afixado em local bem visível ao público.

Artigo 6.º

Condições de utilização do pavilhão

1 — Será interdita a utilização do pavilhão aos clubes ou grupos de cidadãos que incluam na sua actividade o pagamento de uma sobretaxa por praticante, salvo mediante prévia autorização da Câmara Municipal, que analisará os pedidos caso a caso, devendo para o efeito ser mencionado o valor a pagar pelos utentes e depois de liquidadas as taxas devidas.

2 — Todos os frequentadores sujeitar-se-ão às regras básicas de utilização do pavilhão, em termos de manutenção, disciplina, limpeza e cumprimento de horários e que são as seguintes:

a) A utilização do espaço específico de jogo só pode ser efectuada por atletas devidamente equipados e com calçado próprio;

b) A admissão de qualquer pessoa à frequência das instalações desportivas fica condicionada à apresentação de exame médico que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da actividade física a desenvolver no local, conforme dispõe o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro;

c) Dirigentes e técnicos só terão acesso ao recinto de jogo com calçado próprio para o efeito;

d) É expressamente proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas, possuir, ceder ou vender substâncias dopantes no interior das instalações;

e) Os danos voluntários, involuntários e extravios causados em bens do pavilhão serão pagos pelos responsáveis de acordo com o valor do inventário ou estimativa feita pela Câmara Municipal, sem prejuízo da instauração do competente processo criminal. Sempre que a gravidade das actuações o justifique, poderá a Câmara Municipal vedar o seu autor a entrar ou usar as instalações por período adequado;

f) É exigido aos utilizadores o cumprimento rigoroso do horário que lhes foi fixado, sob pena de poderem ser impedidos de frequentar o respectivo pavilhão em situações futuras;

g) Exige-se o maior respeito e acatamento de todas as instruções fornecidas pelos funcionários do pavilhão, por parte de todos os utilizadores.

3 — Todos os casos de disciplina omissos neste Regulamento serão devidamente analisados pelo responsável das instalações, sendo a decisão final relativa aos mesmos, comunicada aos prevaricadores.

Artigo 7.º

Arrecadação de materiais dos utilizadores

A utilização de carácter provisório, que algumas colectividades possam solicitar para arrecadação do seu material, será efectuada em local próprio, não se responsabilizando a Câmara Municipal por eventuais danos ou extravios.

Artigo 8.º

Sala de reuniões

Tendo em vista solucionar as dificuldades de algumas colectividades em resolverem o problema resultante da falta de instalações próprias para reuniões, será disponibilizada uma sala própria para o efeito, para cuja utilização será elaborado um horário específico, por forma a evitar coincidências na utilização. A cada colectividade será facultado o uso de um armário onde poderá guardar e conservar toda a documentação.

Artigo 9.º

Ano desportivo

O ano desportivo/competitivo tem início a 1 de Setembro e encerra a 31 de Julho.

Artigo 10.º

Reclamações e outros pedidos

1 — Qualquer comunicação relacionada com o movimento do pavilhão, críticas fundamentadas, concessões ou qualquer outro

assunto de interesse, deverá ser feita por escrito e dirigida ao presidente da Câmara Municipal.

2 — Qualquer comunicação relacionada com alteração de horários, detecção de anomalias e situações decorrentes do normal funcionamento do pavilhão deverá ser comunicada ao responsável técnico, sem prejuízo de ser submetido à consideração do presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Cedência das instalações

Artigo 11.º

Cedências regulares e pontuais

A cedência das instalações pode destinar-se a uma utilização regular ou a uma utilização de carácter pontual.

a) Cedência regular — prevê a utilização das instalações em dias e horários estabelecidos, conforme o n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento;
b) Cedência pontual — prevê a utilização das instalações esporadicamente.

Artigo 12.º

Cedências regulares

1 — Para efeitos de planificação das cedências, os interessados na cedência regular deverão formular o respectivo pedido até 31 de Julho de cada ano, tendo em atenção o horário estabelecido no n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento e sendo obrigatório, para o efeito, o preenchimento da ficha existente no pavilhão gimnodesportivo (anexo A).

2 — Os pedidos de utilização formulados nos termos do número anterior serão analisados pelo Sector do Desporto da Câmara Municipal e classificados segundo as prioridades estabelecidas no capítulo VI deste Regulamento.

3 — A Câmara Municipal publicitará através da afixação de edital nas instalações do pavilhão e Paços do Concelho, até ao dia 20 de Agosto de cada ano, as cativações referidas no número anterior, comunicando por escrito a decisão final a todas as colectividades que solicitaram a cedência das instalações, a qual será precedida de audiência oral, em reunião a realizar para o efeito.

4 — Os pedidos de utilização regular formulados para além do prazo estabelecido neste capítulo, serão considerados para efeito de ordenação de uma lista de espera.

Artigo 13.º

Cedências pontuais

Os pedidos de cedência pontual das instalações deverão ser formulados à Câmara Municipal com uma antecedência mínima de 15 dias úteis.

Artigo 14.º

Suspensão da cedência

A Câmara Municipal poderá suspender qualquer cedência, caso se verifique a necessidade de utilização das instalações para a realização de actividades consideradas prioritárias, comunicando aos utentes a referida suspensão da cedência com uma antecedência mínima de 10 dias úteis.

Artigo 15.º

Renúncia à cedência

1 — Se a colectividade pretender deixar de utilizar as instalações antes da data estabelecida, deverá comunicar o facto, por escrito, à Câmara Municipal com a antecedência mínima de 15 dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

2 — Será considerada renúncia tácita à cedência a falta de utilização do espaço por período superior a um mês.

Artigo 16.º

Cumprimento das normas legais e regulamentares

Verificando-se que a entidade utilizadora não respeita as normas regulamentares e que a conduta dos seus atletas ou responsáveis é incorrecta, será suspensa a utilização e instaurado o respectivo inquérito.

Artigo 17.º

Acesso e permanência

Poderá a Câmara Municipal impedir o acesso ou permanência no pavilhão gimnodesportivo a quem se recuse, sem causa legítima, a pagar os serviços prestados, não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou pratique actos de violência, factos que deverão ser registados em livro próprio existente no Pavilhão, sem prejuízo da instauração do competente procedimento criminal.

Artigo 18.º

Policiamento do recinto, licenças e autorizações

A entidade requisitante é responsável pelo policiamento do recinto de jogo durante a realização de quaisquer eventos que assim o determinem e é igualmente responsável pela obtenção de licenças ou autorizações que se tornem necessárias à realização dos espectáculos ou provas.

CAPÍTULO VI

Da cativação

Artigo 19.º

Ordem de prioridades

Na utilização das instalações objecto deste Regulamento, sob a gestão da Câmara Municipal, observar-se-á a seguinte ordem de prioridades:

1) Cativação regular:

a) Colectividades legalmente constituídas com actividade desportiva organizada, com modalidades desportivas que participem em provas do quadro competitivo/federativo e que não disponham de local próprio e adequado para a prática das suas actividades;
b) Escolas, dentro do seu horário curricular, que não possuam instalações gimnodesportivas ou cujas instalações se encontrem saturadas;
c) Colectividades sem actividade associativa organizada, mas legalmente constituídas, que visem prioritariamente a melhoria e manutenção física dos seus associados e que mantenham prática desportiva regular;
d) Outros utilizadores.

2) Cativação pontual:

a) Competições oficiais de âmbito nacional ou organizadas pela Câmara Municipal;
b) Competições oficiais de nível concelhio;
c) Outras realizações.

Artigo 20.º

Preferência das prioridades

Na determinação das prioridades referentes às actividades das colectividades têm preferência os casos de prática desportiva mais regular e que movimentem um maior número de praticantes.

Artigo 21.º

Excepções

A concessão de cargas horárias terá em conta os itens atrás mencionados, como factores principais ficando, contudo, dela excluída todo o tipo de actividades em que seja prevista a realização de torneios de carácter concelhio/regional, organizados por colectividades que visem a obtenção de receitas e que pela sua durabilidade possam prejudicar o normal funcionamento dos habituais frequentadores.

Artigo 22.º

Prioridade de modalidades desportivas

Ao nível das actividades desportivas a desenvolver e no quadro preferencial, têm prioridade as modalidades desportivas cuja prática mais se ajuste ao fim em vista do pavilhão.

CAPÍTULO VII

Taxas

Artigo 23.º

Taxas de utilização

As taxas de utilização das instalações são as seguintes:

1) Cativação regular:

a) Colectividades legalmente constituídas com actividade desportiva organizada, com modalidades desportivas que participem em provas do quadro competitivo/federativo e que não disponham de local próprio e adequado para a prática das suas actividades:

Pavilhão polivalente — 2,50 euros/hora;
Feriados — 17,50 euros/hora;
Salas — 1,75 euros/hora;
Feriados — 16,75 euros/hora.

b) Escolas, dentro do seu horário curricular, que não possuam instalações gimnodesportivas ou cujas instalações se encontrem saturadas:

Pavilhão polivalente — 2,50 euros/hora;
Feriados — 17,50 euros/hora;
Salas — 1,75 euros/hora;
Feriados — 16,75 euros/hora.

c) Colectividades sem actividade associativa organizada, mas legalmente constituídas, que visem prioritariamente a melhoria e manutenção física dos seus associados e que mantenham prática desportiva regular:

Pavilhão polivalente — 15 euros/hora;
Feriados — 25 euros/hora;
Salas — 10 euros/hora;
Feriados — 20 euros/hora.

d) Outros utilizadores e os referidos no n.º 1 do artigo 6.º do presente Regulamento:

Pavilhão polivalente — 20 euros/hora;
Feriados — 30 euros/hora;
Salas — 15 euros/hora;
Feriados — 25 euros/hora.

2) Na cativação pontual as taxas de utilização serão as seguintes:

Pavilhão polivalente — 20 euros/hora;
Feriados — 30 euros/hora;
Salas — 15 euros/hora;
Feriados — 25 euros/hora.

3) Poderá a Câmara Municipal, pontualmente e em casos excepcionais, isentar os utilizadores do pagamento das taxas de utilização quando se verifique que a actividade a desenvolver seja considerada de relevante interesse para o município.

Artigo 24.º

Actualização das taxas de utilização

1 — Os valores das taxas de utilização constantes do artigo anterior serão objecto de actualização anual.
2 — As taxas referidas no número anterior, deverão ser actualizadas anualmente sob proposta da Câmara Municipal a submeter à Assembleia Municipal que as deverá aprovar por forma a entrar em vigor em 1 de Janeiro de cada ano.
3 — Quando não for actualizada ou fixada nova taxa de ocupação, entende-se que continua em vigor a taxa em uso.

Artigo 25.º

Forma e prazos de pagamento das taxas

1 — Pelos preços de utilização cobrados são emitidas as respectivas guias de receita.
2 — As taxas de utilização deverão ser pagas nos seguintes prazos:

a) Quando se trate de utilizações pontuais, até dois dias úteis antes da respectiva utilização;
b) Quando se trate de utilizações regulares mensais — até 10 dias úteis antes do início de cada mês;

CAPÍTULO VIII

Bar

Artigo 26.º

Espaço de bar

No Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a-Velha existe um espaço destinado a bar para concessão, onde poderão ser vendidos os produtos autorizados por lei para este tipo de estabelecimento, não sendo permitida a venda de bebidas alcoólicas.

Artigo 27.º

Concessão do bar

1 — O bar será concedido por arrematação em hasta pública, quando a Câmara Municipal o entender, com base de licitação a fixar pela mesma Câmara, depois de anunciada por editais a afixar com a antecedência de 30 dias nos locais públicos do costume.
2 — A praça realizar-se-á perante a Câmara Municipal na reunião indicada nos respectivos editais.
3 — O facto de haver um só lanço não impedirá a arrematação, mas poderá ser adiada em qualquer momento se houver suspeita de conluio entre os concorrentes.
4 — Os arrematantes serão devidamente identificados e quando não sejam os próprios deverão estar munidos de procuração.
5 — Nas primeiras arrematações do bar têm direito de opção os comerciantes locais e havendo mais que um a optar, terá preferência aquele que há mais tempo exercer a actividade respectiva.
6 — Nas arrematações seguintes, têm direito de preferência os concessionários que o tenham sido no período imediatamente anterior.

Artigo 28.º

Concessão após termo da arrematação

1 — Quando não tenha havido pretendentes, a Câmara Municipal poderá conceder a ocupação, a requerimento do interessado e com dispensa de arrematação, nas condições a fixar.
2 — Os requerimentos deverão mencionar o nome, estado, idade, profissão, residência, número de contribuinte.
3 — Se houver dois ou mais requerentes para a ocupação do mesmo bar, efectuar-se-á sempre a arrematação nos termos do artigo anterior.

Artigo 29.º

Liquidação do valor da arrematação

O arrematante é obrigado a liquidar, no primeiro dia útil a seguir à praça, a importância da arrematação, sob a pena de esta caducar.

Artigo 30.º

Ocupação do bar

1 — O arrematante é obrigado a iniciar a ocupação do local no prazo máximo de três meses a partir da data da arrematação, sob pena de ser declarada caduca a concessão e sem direito a qualquer indemnização nem à restituição dos montantes já pagos.
2 — O bar arrematado considera-se, dois dias após a praça e para todos os efeitos, a cargo do adjudicatário que, desde logo, o poderá ocupar.

Artigo 31.º

Direito de permanência

1 — Ao concessionário é garantido o direito de permanência no bar no prazo previsto no acto da arrematação, mediante o pagamento de taxas de ocupação.
2 — O período da concessão será definido pela Câmara Municipal, que terá em consideração a necessidade de assegurar aos concessionários a estabilidade necessária ao exercício da sua profissão e a salvaguarda do investimento a que se vê obrigado.

Artigo 32.º

Taxa de ocupação mensal

1 — O pagamento da taxa de ocupação mensal do bar será efectuado na tesouraria da Câmara Municipal mediante guias emitidas pela secretaria, até ao dia 15 do mês anterior àquele a que respeitar a ocupação, sob pena de agravamento de 30%.

2 — Na falta de pagamento no prazo fixado, a Câmara Municipal, sem prejuízo da cobrança coerciva, poderá declarar a perda do direito de ocupação.

3 — Se o concessionário assim o pretender poderá pagar, dentro do mesmo ano económico, simultaneamente, mais de uma mensalidade.

Artigo 33.º

Obrigações do concessionário

Entre outras, os concessionários têm as seguintes obrigações:

a) A manter o bar em bom estado de conservação e perfeita higiene, sendo responsáveis por todas as deteriorações que não decorram do seu normal uso;
b) A não utilizar o bar para fim diferente do determinado no presente Regulamento;
c) A não trespassar ou subconcessionar ou de qualquer outro modo ceder a terceiros a exploração do bar;
d) A não realizar no espaço quaisquer intervenções sem prévia autorização da Câmara.

Artigo 34.º

Subordinação

Os concessionários, representantes ou seus funcionários são obrigados a respeitar e acatar as ordens e determinações do responsável técnico do pavilhão, ou de quem o coadjuve, podendo reclamar, por escrito, para o presidente da Câmara Municipal, quando delas discordarem.

Artigo 35.º

Revogação da concessão

A Câmara Municipal poderá revogar qualquer concessão nos casos em que os respectivos concessionários não cumpram as obrigações previstas no artigo 33.º ou mantenham o estabelecimento encerrado por período superior a três meses.

Artigo 36.º

Serviços acessórios

Os pedidos de ligação de água, energia eléctrica e telefone, bem como o pagamento dos respectivos encargos, são da responsabilidade dos concessionários.

Artigo 37.º

Responsabilidade

A Câmara Municipal não assume responsabilidade por eventuais prejuízos ocorridos do bar.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 38.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas caso a caso pela Câmara Municipal.

Artigo 39.º

Afixação do Regulamento

O presente Regulamento será afixado em local destinado para o efeito, na entrada do Pavilhão Gimnodesportivo de Albergaria-a--Velha.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis a contar do dia seguinte ao da sua publicação na forma definitiva na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO

CANDIDATURA À UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Nome do Requerente _____

Escalão	Idade	N.º Atletas	Modalidade (sexo)

Total _____ Total _____

Material a Utilizar: _____

Horários Pretendidos: _____

_____

N.º Total de Horas Pretendidas Semanalmente: _____

Objectivos a Atingir: _____

_____

Espaço(s) Pretendidos: Pavilhão Polivalente □ Sala de Desporto n.º 1 □ Sala de Desporto n.º 2 □ Sala de Desporto n.º 3 □

Responsável Técnico / Administrativo _____

Telefone fixo: _____; Telemóvel: _____

A Entidade Requerente;_____

(carimbo)

Nota: As candidaturas deverão ser apresentadas de 1de Setembro a 31 de Julho

Aviso n.º 1122/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Utilização do Pavilhão Gimnodesportivo da Branca.* — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002 (2.ª reunião realizada a 3 de Janeiro de 2003), deliberou aprovar o Regulamento de Utilização do Pavilhão Gimnodesportivo da Branca, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso/edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

16 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira.*

Nota justificativa

O desporto encerra em si um vasto conjunto de valores universais que ao longo dos tempos vem contribuindo de forma progressiva para a melhoria dos padrões de qualidade de vida das populações.

As actividades físicas e desportivas são reconhecidas como um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do homem, proclamando-se do interesse geral a sua prática. Esta proporciona o desenvolvimento físico e intelectual dos indivíduos, sendo uma forma desejável de ocupação dos tempos livres, gerando equilíbrio entre a actividade laborai e o lazer, facilitando a integração social e promovendo, em suma, o desenvolvimento harmonioso dos cidadãos e das sociedades.

Sendo competência do Estado promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão da cultura física e do desporto, a Câmara Municipal tem vindo a proceder à construção de estruturas adequadas que permitam a prática desportiva em boas condições de higiene, segurança e comodidade.

A recente publicação de legislação específica sobre a matéria, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 317/97, de 25 de Novembro, que cria o regime de instalação e funcionamento das instalações desportivas de uso público e do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, que veio definir o regime da responsabilidade técnica pelas instalações desportivas abertas ao público e actividades aí desenvolvidas, veio introduzir normas de utilização que se pretendem aplicar aos equipamentos desportivos existentes no concelho de Albergaria-a-Velha.

Acresce o facto do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, no seu artigo 12.º impor aos proprietários e cessionários a regulamentação da utilização das instalações desportivas, acrescido da necessidade da Câmara Municipal estabelecer normas de utilização do Pavilhão Gimnodesportivo da Branca, ajustando as normas legais publicadas às necessidades e realidades do concelho de Albergaria-a-Velha, no sentido de assegurar que delas se faça uma utilização adequada aos seus fins.

Este Regulamento foi elaborado no uso da competência conferida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.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, pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, alterado pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto e artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, e submetido a apreciação pública nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Regulamento de Utilização do Pavilhão Gimnodesportivo da Branca

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O Pavilhão Gimnodesportivo da Branca é propriedade da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e a sua utilização está acessível à população em geral e às colectividades em particular, de acordo com as normas constantes do presente Regulamento.

2 — As actividades a desenvolver no referido pavilhão são de índole desportiva, salvaguardando-se a organização de actividades culturais e outras, nomeadamente políticas ou apoiadas pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Competências

Artigo 2.º

Competências

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada:

a) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das instalações;
b) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações, assim como dos pedidos de cedência das mesmas para manifestações de carácter não desportivo;
c) Zelar pela boa conservação, condições de higiene e utilização das instalações;
d) Garantir a presença de um técnico com a formação adequada ao exercício das funções no pavilhão gimnodesportivo, ao qual compete superintender tecnicamente as actividades desportivas, zelar pela adequada utilização das instalações e orientar tecnicamente os monitores ou instrutores com funções no local;
e) Garantir que as instalações desportivas disponham de contrato de seguro que cubra riscos de acidentes pessoais dos utentes inerentes às actividades a desenvolver, de acordo com o disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro;
f) Administrar as instalações nos termos do presente Regulamento e de acordo com a demais legislação aplicável, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro.

CAPÍTULO III

Instalações e equipamento

Artigo 3.º

Espaços de utilização

O Pavilhão Gimnodesportivo da Branca é composto pelos seguintes espaços:

a) Pavilhão polivalente com a área de 1259,06 m^2 — onde está prevista a prática de jogos desportivos, colectivos e individuais;
b) Sala de desporto, com a área de 96,90 m^2 — onde poderão ser desenvolvidas as modalidades de recreação e formação;
c) Sala — onde poderão realizar-se reuniões das colectividades, conforme se encontra previsto no presente Regulamento;
d) Arrecadações — espaço destinado à arrumação de material desportivo pertencente às colectividades, em espaço próprio;
e) Posto médico — local exclusivamente destinado à prestação de cuidados médicos aos utilizadores do pavilhão, sendo expressamente proibida a prestação de cuidados médicos, a título gratuito ou outro, ao público em geral;
f) Bar.

Artigo 4.º

Material fixo e móvel

1 — O material fixo e móvel existente nas instalações do pavilhão é propriedade da Câmara Municipal.

2 — Este material pode ser utilizado pelos utentes, comprometendo-se estes pela sua utilização racional e boa conservação.

3 — O material utilizado pelos utentes deverá ser requisitado ao responsável técnico ou a quem o coadjuve e entregue aos mesmos logo que cesse a finalidade para que foi requisitado.

CAPÍTULO IV

Utilização das instalações

Artigo 5.º

Horário

1 — As instalações podem ser utilizadas regularmente nos seguintes horários:

Segunda-feira a sábado — das 8 às 24 horas;
Domingos e feriados — das 8 às 15 horas.

2 — Fora destes horários ficarão reservadas unicamente para actividades oficiais ou outras organizadas e ou apoiadas pela Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar os horários em vigor sempre que as circunstâncias assim o justifiquem. Em caso de organização de uma actividade enquadrada em competições oficiais, os utilizadores serão devidamente informados da impossibilidade de utilização do pavilhão, durante o período em que decorrerem as referidas actividades.

4 — O horário de funcionamento das instalações referido no n.º 1 do presente artigo estará afixado em local bem visível ao público.

Artigo 6.º

Condições de utilização do pavilhão

1 — Será interdita a utilização do pavilhão aos clubes ou grupos de cidadãos que incluam na sua actividade o pagamento de uma sobretaxa por praticante, salvo mediante prévia autorização da Câmara Municipal, que analisará os pedidos caso a caso, devendo para o efeito ser mencionado o valor a pagar pelos utentes e depois de liquidadas as taxas devidas.

2 — Todos os frequentadores sujeitar-se-ão às regras básicas de utilização do pavilhão, em termos de manutenção, disciplina, limpeza e cumprimento de horários e que são as seguintes:

a) A utilização do espaço específico de jogo só pode ser efectuada por atletas devidamente equipados e com calçado próprio;
b) A admissão de qualquer pessoa à frequência das instalações desportivas fica condicionada à apresentação de exame médico que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da actividade física a desenvolver no local, conforme dispõe o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro;
c) Dirigentes e técnicos só terão acesso ao recinto de jogo com calçado próprio para o efeito;
d) É expressamente proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas, possuir, ceder ou vender substâncias dopantes no interior das instalações;
e) Os danos voluntários, involuntários e extravios causados em bens do pavilhão serão pagos pelos responsáveis de acordo com o valor do inventário ou estimativa feita pela Câmara Municipal, sem prejuízo da instauração do competente processo criminal. Sempre que a gravidade das actuações o justifique, poderá a Câmara Municipal vedar o seu autor a entrar ou usar as instalações por período adequado;
f) É exigido aos utilizadores o cumprimento rigoroso do horário que lhes foi fixado, sob pena de poderem ser impedidos de frequentar o respectivo pavilhão em situações futuras;
g) Exige-se o maior respeito e acatamento de todas as instruções fornecidas pelos funcionários do pavilhão, por parte de todos os utilizadores.

3 — Todos os casos de disciplina omissos neste Regulamento serão devidamente analisados pelo responsável das instalações, sendo a decisão final relativa aos mesmos, comunicada aos prevaricadores.

Artigo 7.º

Arrecadação de materiais dos utilizadores

A utilização de carácter provisório, que algumas colectividades possam solicitar para arrecadação do seu material, será efectuada em local próprio, não se responsabilizando a Câmara Municipal por eventuais danos ou extravios.

Artigo 8.º

Sala de reuniões

Tendo em vista solucionar as dificuldades de algumas colectividades em resolverem o problema resultante da falta de instalações próprias para reuniões, será disponibilizada uma sala própria para o efeito, para cuja utilização será elaborado um horário específico, por forma a evitar coincidências na utilização. A cada colectividade será facultado o uso de um armário onde poderá guardar e conservar toda a documentação.

Artigo 9.º

Ano desportivo

O ano desportivo/competitivo tem início a 1 de Setembro e encerra a 31 de Julho.

Artigo 10.º

Reclamações e outros pedidos

1 — Qualquer comunicação relacionada com o movimento do pavilhão, críticas fundamentadas, concessões ou qualquer outro assunto de interesse, deverá ser feita por escrito e dirigida ao presidente da Câmara Municipal.
2 — Qualquer comunicação relacionada com alteração de horários, detecção de anomalias e situações decorrentes do normal funcionamento do pavilhão deverá ser comunicada ao responsável técnico, sem prejuízo de ser submetido à consideração do presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Cedência das instalações

Artigo 11.º

Cedências regulares e pontuais

A cedência das instalações pode destinar-se a uma utilização regular ou a uma utilização de carácter pontual.

a) Cedência regular — prevê a utilização das instalações em dias e horários estabelecidos, conforme o n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento;
b) Cedência pontual — prevê a utilização das instalações esporadicamente.

Artigo 12.º

Cedências regulares

1 — Para efeitos de planificação das cedências, os interessados na cedência regular deverão formular o respectivo pedido até 31 de Julho de cada ano, tendo em atenção o horário estabelecido no n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento e sendo obrigatório, para o efeito, o preenchimento da ficha existente no pavilhão gimnodesportivo (anexo A).
2 — Os pedidos de utilização formulados nos termos do número anterior serão analisados pelo Sector do Desporto da Câmara Municipal e classificados segundo as prioridades estabelecidas no capítulo VI deste Regulamento.
3 — A Câmara Municipal publicitará através da afixação de edital nas instalações do pavilhão e Paços do Concelho, até ao dia 20 de Agosto de cada ano, as cativações referidas no número anterior, comunicando por escrito a decisão final a todas as colectividades que solicitaram a cedência das instalações, a qual será precedida de audiência oral, em reunião a realizar para o efeito.
4 — Os pedidos de utilização regular formulados para além do prazo estabelecido neste capítulo, serão considerados para efeito de ordenação de uma lista de espera.

Artigo 13.º

Cedências pontuais

Os pedidos de cedência pontual das instalações deverão ser formulados à Câmara Municipal com uma antecedência mínima de 15 dias úteis.

Artigo 14.º

Suspensão da cedência

A Câmara Municipal poderá suspender qualquer cedência, caso se verifique a necessidade de utilização das instalações para a realização de actividades consideradas prioritárias, comunicando aos utentes a referida suspensão da cedência com uma antecedência mínima de 10 dias úteis.

Artigo 15.º

Renúncia à cedência

1 — Se a colectividade pretender deixar de utilizar as instalações antes da data estabelecida, deverá comunicar o facto, por escrito, à Câmara Municipal com a antecedência mínima de 15 dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.
2 — Será considerada renúncia tácita à cedência a falta de utilização do espaço por período superior a um mês.

Artigo 16.º

Cumprimento das normas legais e regulamentares

Verificando-se que a entidade utilizadora não respeita as normas regulamentares e que a conduta dos seus atletas ou responsáveis é incorrecta, será suspensa a utilização e instaurado o respectivo inquérito.

Artigo 17.º

Acesso e permanência

Poderá a Câmara Municipal impedir o acesso ou permanência no pavilhão gimnodesportivo a quem se recuse, sem causa legítima, a pagar os serviços prestados, não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou pratique actos de violência, factos que deverão ser registados em livro próprio existente no pavilhão, sem prejuízo da instauração do competente procedimento criminal.

Artigo 18.º

Policiamento do recinto, licenças e autorizações

A entidade requisitante é responsável pelo policiamento do recinto de jogo durante a realização de quaisquer eventos que assim o determinem e é igualmente responsável pela obtenção de licenças ou autorizações que se tornem necessárias à realização dos espectáculos ou provas.

CAPÍTULO VI

Da cativação

Artigo 19.º

Ordem de prioridades

Na utilização das instalações objecto deste Regulamento, sob a gestão da Câmara Municipal, observar-se-á a seguinte ordem de prioridades:

1) Cativação regular:

a) Escolas, dentro do seu horário curricular, que não possuam instalações gimnodesportivas ou cujas instalações se encontrem saturadas;
b) Colectividades legalmente constituídas com actividade desportiva organizada, com modalidades desportivas que participem em provas do quadro competitivo/federativo e que não disponham de local próprio e adequado para a prática das suas actividades;
c) Colectividades sem actividade associativa organizada, mas legalmente, constituídas, que visem prioritariamente a melhoria e manutenção física dos seus associados e que mantenham prática desportiva regular;
d) Outros utilizadores.

2) Cativação pontual:

a) Competições oficiais de âmbito nacional ou organizadas pela Câmara Municipal;
b) Competições oficiais de nível concelhio;
c) Outras realizações.

Artigo 20.º

Preferência das prioridades

Na determinação das prioridades referentes às actividades das colectividades têm preferência os casos de prática desportiva mais regular e que movimentem um maior número de praticantes.

Artigo 21.º

Excepções

A concessão de cargas horárias terá em conta os itens atrás mencionados, como factores principais ficando, contudo, dela excluída todo o tipo de actividades em que seja prevista a realização de torneios de carácter concelhio/regional, organizados por colectividades que visem a obtenção de receitas e que pela sua durabilidade possam prejudicar o normal funcionamento dos habituais frequentadores.

Artigo 22.º

Prioridade de modalidades desportivas

Ao nível das actividades desportivas a desenvolver e no quadro preferencial, têm prioridade as modalidades desportivas cuja prática mais se ajuste ao fim em vista do pavilhão.

CAPÍTULO VIII

Taxas

Artigo 23.º

Taxas de utilização

As taxas de utilização das instalações são as seguintes:

1) Cativação regular:

a) Escolas, dentro do seu horário curricular, que não possuam instalações gimnodesportivas ou cujas instalações se encontrem saturadas:

Pavilhão polivalente — 2,50 euros/hora;
Feriados — 17,50 euros/hora;
Salas — 1,75 euros/hora;
Feriados — 16,75 euros/hora.

b) Colectividades legalmente constituídas com actividade desportiva organizada, com modalidades desportivas que participem em provas do quadro competitivo/federativo e que não disponham de local próprio e adequado para a prática das suas actividades:

Pavilhão polivalente — 2,50 euros/hora;
Feriados — 17,50 euros/hora;
Salas — 1,75 euros/hora;
Feriados — 16,75 euros/hora.

c) Colectividades sem actividade associativa organizada, mas legalmente constituídas, que visem prioritariamente a melhoria e manutenção física dos seus associados e que mantenham prática desportiva regular:

Pavilhão polivalente — 15 euros/hora;
Feriados — 25 euros/hora;
Salas — 10 euros/hora;
Feriados — 20 euros/hora.

d) Outros utilizadores e os referidos no n.º 1 do artigo 6.º do presente Regulamento:

Pavilhão polivalente — 20 euros/hora;
Feriados — 30 euros/hora;
Salas — 15 euros/hora;
Feriados — 25 euros/hora.

2) Na cativação pontual as taxas de utilização serão as seguintes:

Pavilhão polivalente — 20 euros/hora;
Feriados — 30 euros/hora;
Salas — 15 euros/hora;
Feriados — 25 euros/hora.

3) Poderá a Câmara Municipal, pontualmente e em casos excepcionais, isentar os utilizadores do pagamento das taxas de utilização quando se verifique que a actividade a desenvolver seja considerada de relevante interesse para o município.

Artigo 24.º

Actualização das taxas de utilização

1 — Os valores das taxas de utilização constantes do artigo anterior serão objecto de actualização anual.

2 — As taxas referidas no número anterior, deverão ser actualizadas anualmente sob proposta da Câmara Municipal a submeter à Assembleia Municipal, que as deverá aprovar por forma a entrar em vigor em 1 de Janeiro de cada ano.

3 — Quando não for actualizada ou fixada nova taxa de ocupação, entende-se que continua em vigor a taxa em uso.

Artigo 25.º

Forma e prazos de pagamento das taxas

1 — Pelos preços de utilização cobrados são emitidas as respectivas guias de receita.

2 — As taxas de utilização deverão ser pagas nos seguintes prazos:

a) Quando se trate de utilizações pontuais, até dois dias úteis antes da respectiva utilização;
b) Quando se trate de utilizações regulares mensais — até 10 dias úteis antes do início de cada mês.

CAPÍTULO VIII

Bar

Artigo 26.º

Espaço de bar

No Pavilhão Gimnodesportivo da Branca existe um espaço destinado a bar para concessão, onde poderão ser vendidos os produtos autorizados por lei para este tipo de estabelecimento, não sendo permitida a venda de bebidas alcoólicas.

Artigo 27.º

Concessão do bar

1 — O bar será concedido por arrematação em hasta pública, quando a Câmara Municipal o entender, com base de licitação a fixar pela mesma Câmara, depois de anunciada por editais a afixar com a antecedência de 30 dias nos locais públicos do costume.
2 — A praça realizar-se-á perante a Câmara Municipal na reunião indicada nos respectivos editais.
3 — O facto de haver um só lanço não impedirá a arrematação, mas poderá ser adiada em qualquer momento se houver suspeita de conluio entre os concorrentes.
4 — Os arrematantes serão devidamente identificados e quando não sejam os próprios, deverão estar munidos de procuração.
5 — Nas primeiras arrematações do bar têm direito de opção os comerciantes locais e havendo mais que um a optar, terá preferência aquele que há mais tempo exercer a actividade respectiva.
6 — Nas arrematações seguintes, têm direito de preferência os concessionários que o tenham sido no período imediatamente anterior.

Artigo 28.º

Concessão após termo da arrematação

1 — Quando não tenha havido pretendentes, a Câmara Municipal poderá conceder a ocupação, a requerimento do interessado e com dispensa de arrematação, nas condições a fixar.
2 — Os requerimentos deverão mencionar o nome, estado, idade, profissão, residência, número de contribuinte.
3 — Se houver dois ou mais requerentes para a ocupação do mesmo bar, efectuar-se-á sempre a arrematação nos termos do artigo anterior.

Artigo 29.º

Liquidação do valor da arrematação

O arrematante é obrigado a liquidar, no primeiro dia útil a seguir à praça, a importância da arrematação, sob a pena de esta caducar.

Artigo 30.º

Ocupação do bar

1 — O arrematante é obrigado a iniciar a ocupação do local no prazo máximo de três meses a partir da data da arrematação, sob pena de ser declarada caduca a concessão e sem direito a qualquer indemnização nem à restituição dos montantes já pagos.
2 — O bar arrematado considera-se, dois dias após a praça e para todos os efeitos, a cargo do adjudicatário que, desde logo, o poderá ocupar.

Artigo 31.º

Direito de permanência

1 — Ao concessionário é garantido o direito de permanência no bar no prazo previsto no acto da arrematação, mediante o pagamento de taxas de ocupação.
2 — O período da concessão será definido pela Câmara Municipal, que terá em consideração a necessidade de assegurar aos concessionários a estabilidade necessária ao exercício da sua profissão e a salvaguarda do investimento a que se vê obrigado.

Artigo 32.º

Taxa de ocupação mensal

1 — O pagamento da taxa de ocupação mensal do bar será efectuado na tesouraria da Câmara Municipal mediante guias emitidas pela secretaria, até ao dia 15 do mês anterior àquele a que respeitar a ocupação, sob pena de agravamento de 30%.
2 — Na falta de pagamento no prazo fixado, a Câmara Municipal, sem prejuízo da cobrança coerciva, poderá declarar a perda do direito de ocupação.
3 — Se o concessionário assim o pretender poderá pagar, dentro do mesmo ano económico, simultaneamente, mais de uma mensalidade.

Artigo 33.º

Obrigações do concessionário

Entre outras, os concessionários têm as seguintes obrigações:

a) A manter o bar em bom estado de conservação e perfeita higiene, sendo responsáveis por todas as deteriorações que não decorram do seu normal uso;
b) A não utilizar o bar para fim diferente do determinado no presente Regulamento;
c) A não trespassar ou subconcessionar ou de qualquer outro modo ceder a terceiros a exploração do bar;
d) A não realizar no espaço quaisquer intervenções sem prévia autorização da Câmara.

Artigo 34.º

Subordinação

Os concessionários, representantes ou seus funcionários são obrigados a respeitar e acatar as ordens e determinações do responsável técnico do pavilhão, ou de quem o coadjuve, podendo reclamar, por escrito, para o presidente da Câmara Municipal, quando delas discordarem.

Artigo 35.º

Revogação da concessão

A Câmara Municipal poderá revogar qualquer concessão nos casos em que os respectivos concessionários não cumpram as obrigações previstas no artigo 33.º ou mantenham o estabelecimento encerrado por período superior a três meses.

Artigo 36.º

Serviços acessórios

Os pedidos de ligação de água, energia eléctrica e telefone, bem como o pagamento dos respectivos encargos, são da responsabilidade dos concessionários.

Artigo 37.º

Responsabilidade

A Câmara Municipal não assume responsabilidade por eventuais prejuízos ocorridos do bar.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 38.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas caso a caso pela Câmara Municipal.

Artigo 39.º

Afixação do Regulamento

O presente Regulamento será afixado em local destinado para o efeito, na entrada do Pavilhão Gimnodesportivo da Branca.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis a contar do dia seguinte ao da sua publicação na forma definitiva na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO

CANDIDATURA À UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DA BRANCA

Nome do Requerente _____

Escalão	Idade	N.º Atletas	Modalidade (sexo)

Total _____ Total _____

Material a Utilizar: _____

Horários Pretendidos: _____

_____

N.º Total de Horas Pretendidas Semanalmente: _____

Objectivos a Atingir: _____

_____

Espaço(s) Pretendidos: Pavilhão Polivalente □ Sala de Desporto □

Responsável Técnico / Administrativo _____

Telefone fixo: _____; Telemóvel: _____

A Entidade Requerente;_____

(carimbo)

Nota: As candidaturas deverão ser apresentadas de 1de Setembro a 31 de Julho

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCANENA

Aviso n.º 1123/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.os 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho exarado em documento datado de 6 de Janeiro, determinei a renovação dos contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, entre esta Câmara e:

Ana Filipa Duarte Amora, topógrafo, com início em 4 de Agosto de 2002.
Maria de Fátima Costa Patrocínio, técnico de animação cultural, com início em 4 de Agosto de 2002.
Ana Maria Gameiro Madeira Silva, técnico profissional de biblioteca e documentação, com início em 1 de Agosto de 2002.
Manuela Maria Santos Veríssimo Leitão, técnico profissional de biblioteca e documentação, com início em 1 de Agosto de 2002.
Maria Manuela Vieira Prazeres dos Santos, técnico profissional de biblioteca e documentação, com início em 2 de Agosto de 2002.
Patrícia Alexandra Faria Ferreira, técnico profissional de biblioteca e documentação, com início em 1 de Agosto de 2002.

As contratações acabadas de referir foram efectuadas ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel da Silva Azevedo.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Aviso n.º 1124/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal de Almeirim, em reunião de 4 de Novembro de 2002, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, deliberou atribuir menção de mérito excepcional ao assessor principal, engenheiro Manuel André da Costa Galego, escalão 3, tendo sido a mesma ratificada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002.

A fundamentação para a presente atribuição prende-se com o facto de o funcionário em causa, sempre ter servido esta autarquia com empenho, dedicação, rigor e competência técnica.

Esta atribuição permitirá a redução do tempo de serviço para efeitos de progressão, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do citado preceito legislativo, concretamente, passagem ao escalão seguinte com efeitos à data da ratificação da Assembleia Municipal.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes.*

Aviso n.º 1125/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal de Almeirim, em reunião de 4 de Novembro de 2002, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, deliberou atribuir menção de mérito excepcional ao assistente administrativo especialista Maria Elita Alves Roque Barradas Alfaiate, escalão 4, tendo sido a mesma ratificada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002

A fundamentação para a presente atribuição prende-se com o facto de o funcionário em causa, sempre ter servido esta autarquia com empenho, dedicação, rigor e competência profissional.

Esta atribuição permitirá a redução do tempo de serviço para efeitos de progressão, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do citado preceito legislativo, concretamente, passagem ao escalão seguinte com efeitos à data da ratificação da Assembleia Municipal.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMODÔVAR

Aviso n.º 1126/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo para a categoria de operário qualificado, pedreiro, a que se refere o aviso publicado no apêndice n.º 48 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 22 de Abril de 2002, com Pedro Miguel Diogo Pereira, Tiago André Ramos Palma e Lino Mestre Filipe, por mais cinco meses, com efeitos a partir de 12 de Janeiro de 2003, com possibilidade de renovação caso se justifique, auferindo a remuneração ilíquida de 425,15 euros.

(Os contratos não estão sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Messias do Rosário Sebastião.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso n.º 1127/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Francisco Rodrigues de Araújo, presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez:

Torna público que, em reunião de Câmara, de 23 de Setembro de 2002, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 74.º e n.os 1 e 2 do artigo 77.º, ambos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a Câmara Municipal deliberou mandar elaborar no prazo de 60 dias, sem prejuízo dos prazos relativos à aprovação, registo e publicação, o Plano de Pormenor de Mogueiras — Tabaçô/Souto.

Na sequência desta deliberação e nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do citado diploma legal, a Câmara Municipal, fixou o prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para que todos os interessados possam prestar as informações e formular sugestões e ou observações, que considerem úteis no âmbito do respectivo procedimento de elaboração.

As informações, sugestões e ou observações devem ser apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, para a seguinte morada: Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez, durante o período em que estiver a recolha de sugestões.

Durante aquele período, os interessados poderão igualmente pedir os esclarecimentos que julguem por convenientes no GTL, a funcionar no edifício desta Câmara Municipal, durante o horário normal de funcionamento (das 9 às 13 horas e das 14 às 17 horas).

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 1128/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato a termo certo, pelo prazo de um ano, com Ana Luísa Moreira Ribeiro Dionísio, para exercer funções de assistente de acção educativa, escalão 1, índice 192 — 595,83 euros, com início em 9 de Dezembro de 2002.

18 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço.*

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

Aviso n.º 1129/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo com a assistente de acção educativa, Carla Cristina da Rocha Gonçalves Ferreira, de acordo com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

A renovação tem início em 14 de Janeiro de 2003.

26 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Fernando Reis.*

Aviso n.º 1130/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo com o coveiro, Francisco José da Silva Correia, de acordo com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

A renovação tem início em 17 de Dezembro de 2002.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Reis.*

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

Edital n.º 157/2003 (2.ª série) — AP. — *Apreciação pública do projecto do Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Táxis.* — Nelson José Costa Berjano, presidente da Câmara Municipal de Barrancos:

Torna público, em cumprimento da deliberação n.º 02/CM/2003, de 8 de Janeiro, 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.

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Nelson José Costa Berjano.*

Projecto de Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros (Táxis).

Preâmbulo

Em 28 de Novembro de 1995, foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros. Tal diploma mereceu críticas e foi alvo de contestação por parte de diversas entidades e organismos, nomeadamente por omitir um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, por atribuir poderes de regulamentação aos municípios para fixar o regime de atribuição e de exploração de licenças de táxis, o que poderia conduzir a que fossem criados tantos regimes quantos os municípios existentes. Foi ainda alvo de crítica por algumas das suas disposições serem de duvidosa constitucionalidade.

Pelas razões apontadas, e ao abrigo da autorização legislativa pelo n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho, foi revogado o Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, e publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto. Este diploma, alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, regula o acesso à actividade e ao mercado dos transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, designados por táxis, e confere competências aos municípios, no âmbito da organização e acesso ao mercado, com o objectivo de promover a melhoria da prestação de serviços, reservando à administração central as competências relacionadas com o acesso à actividade.

Nos termos do referido diploma legal as câmaras municipais têm competência para:

Licenciar os veículos afectos à actividade;
Fixar os contigentes;
Atribuir licenças, mediante concurso público, às empresas habilitadas para o exercício da actividade;

As alterações consignadas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro e 106/2001, de 31 de Agosto, implicam uma adequação do Regulamento Municipal sobre a Actividade de Transportes de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros actualmente em vigor. Temos em que, no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do amigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ao abrigo do disposto no n.º 8 dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Assembleia Municipal de Barrancos, sob proposta da Câmara Municipal de Barrancos (CMB), aprova o presente Regulamento.

O presente Regulamento foi submetido a audição, prévia das entidades representativas do sector.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

A presente deliberação estabelece o Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, legislação, complementar, e adiante designados por transporte em táxi.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

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

CAPÍTULO II

Acesso à actividade e organização de mercado

Artigo 3.º

Licenciamento da actividade

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

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

3 — A actividade de transporte em táxi poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte de Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.

Artigo 4.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e a sua idade máxima, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 5.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela CMB, nos termos do capítulo III do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela CMB é comunicada, pelo interessado, à DGTT, para efeitos de averbamento no alvará.

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

Artigo 6.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;
b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 7.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Barrancos é utilizado o regime de estacionamento fixo, localizado na Rua da Igreja, de acordo com o alvará de licença e delimitação definida pela CMB.

2 — Pode a CMB, no uso das competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a CMB poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 8.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela CMB e que abrangerá somente a freguesia e sede do município.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente, serão tomadas em devida consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

Artigo 9.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A CMB poderá atribuir licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral da DGTT.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela CMB fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita mediante concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Atribuição de licenças

Artigo 10.º

Licenças

1 — A CMB atribui as licenças aos veículos afectos ao transporte em táxi, dentro do contingente fixado, por meio de concurso público aberto a titulares de alvará emitido pela DGTT.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da CMB, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

3 — No caso da licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 156/98, de 14 de Setembro, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

4 — Dada a especificidade territorial do município de Barrancos, será aberto um único concurso.

5 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 11.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo na sede do município, sendo ainda comunicado às organizações sócio-profissionais do sector, após a publicação no *Diário da República*.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas, será, no mínimo, de 15 dias seguidos contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da CMB/DAF/SLASC.

Artigo 12.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso;

c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
d) A data limite para a apresentação de candidaturas;
e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente: a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 13.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as entidades titulares de alvará emitido pela DGTT.
2 — Os concorrentes deverão fazer prova de se encontrarem em situação regularizada perante a Fazenda Nacional e a segurança social, devendo o requerimento da candidatura ser acompanhado dos documentos previstos nas alíneas *c*) e *d*) do artigo 15.º deste Regulamento.

Artigo 14.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou enviadas pelo correio, mediante registo, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.
2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.
3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nessa dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.
4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.
5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos quatro dias úteis seguintes ao da data limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 15.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, e acordo com o modelo anexo ao programa de concurso e deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela DGTT;
b) Documento comprovativo em como é trabalhador por conta de outrem ou membro de cooperativa licenciada e preencham as condições de acesso e exercício da profissão;
c) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
d) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos à Fazenda Nacional;
e) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
f) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade com a categoria de motorista.

2 — Para prova da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão passada pela conservatória do registo comercial.

Artigo 16.º

Análise das candidaturas

1 — A análise das candidaturas apresentadas serão efectuadas pelo júri a designar pela CMB, no acto da abertura do concurso, o qual deverá elaborar relatório fundamentado com a ordenação/classificação das candidaturas de acordo com os critérios previamente estabelecidos.
2 — Findo o prazo fixado no anúncio, o júri tomará uma decisão, no prazo de 10 dias seguidos, elaborando o relatório indicado no número anterior, para efeitos de atribuição da licença.

Artigo 17.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social na área do município;
b) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores do concurso;
c) Localização da sede social em município contíguo;
d) Número de anos de actividade no sector.

Artigo 18.º

Atribuição de licença

1 — A CMB, tendo presente o relatório elaborado pelo júri, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e notificará os candidatos para, no prazo de 15 dias seguidos, se pronunciarem sobre o mesmo.
2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas, no prazo de cinco dias seguidos, analisadas pelo júri que elaborou o relatório a que se refere o artigo 17.º deste Regulamento, que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.
3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
d) O número dentro contigente;
e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 5.º e 20.º deste Regulamento, sob pena de caducidade do respectivo licenciamento.

4 — O licenciamento caduca se, no prazo de 180 dias, a contar da data de recepção da notificação, não for requerida a respectiva licença.

Artigo 19.º

Emissão de licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *e*) do artigo anterior o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.
2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, poderá o presidente da CMB, proceder à emissão da respectiva licença.
3 — A emissão da licença será precedida de requerimento do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela CMB, acompanhado dos seguintes documentos (os quais serão devolvidos ao requerente após conferência):

a) Alvará de acesso à actividade emitido pela DGTT;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 23.º do presente Regulamento;
e) Licença emitida pela DGTT no caso de substituição das licenças previstas no artigo 22.º desse Regulamento.

4 — Pela emissão da licença é devida a taxa fixada no Regulamento de Taxas e Licenças.
5 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa fixada no Regulamento de Taxas e Licenças.

6 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento, devidamente autenticado, o qual substituirá a licença por um período máximo de 30 dias.

7 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da DGTT (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 20.º

Caducidade da licença

A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela CMB, ou, na falta deste, no 90 dias posteriores à emissão da licença;
b) Quando o alvará emitido pela DGTT não for renovado;
c) Quando houver substituição de veículo;
d) Por renúncia do titular;
e) Pelos motivos indicados no n.º 1 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 27.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças emitidas pela CMB devem requerer a emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Caducada a licença, a CMB determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 22.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, até ao 30.º dias posteriores à sua entrada, a requerimento do interessado e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legitimário ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de uma ano, durante o qual o herdeiro ou cabeça-de-casal deve habilitar-se em como portador em táxi ou transmitir a licença a uma sociedade comercial ou cooperativa titular de alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 5.º e 20.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 24.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A CMB dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicitação de aviso no *Boletim Municipal*, e através de edital a fixar nos sítios do costume;
b) Publicitação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A CMB comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

a) Comandante da GNR de Barrancos;
b) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
c) Direcção-Geral de Viação;
d) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 25.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a CMB comunicará ao serviço local de finanças, a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi, no mês seguinte à sua emissão.

CAPÍTULO IV

Condições de exploração do serviço

Artigo 26.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Nos termos do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 27.º

Abandono do exercício da actividade

1 — Salvo no caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício, da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 dias interpolados dentro do período de um ano, conforme n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro.

2 — Sempre que haja abandono de exercício da actividade caduca o direito à licença do táxi, conforme n.º 2 da disposição legal citada no número anterior.

Artigo 28.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 29.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixados em legislação especial.

Artigo 30.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 31.º

Motorista de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional conforme artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 32.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres de motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 33.º

Entidades fiscalizadoras

Para além da CMB, através dos serviços municipais respectivos, são competentes para a fiscalização das normas constantes no presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a GNR e a PSP.

Artigo 34.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

3 — Constitui contra-ordenação, punível com a coima de 150 euros a 450 euros, a violação das seguintes normas do presente Regulamento, conforme previsto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto:

a) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 4.º;
b) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º;
c) O incumprimento do disposto no artigo 6.º;
d) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 7.º;
e) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 28.º

4 — A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima fixada no número anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 euros a 250 euros.

Artigo 35.º

Competência para aplicação das coimas

Compete ao presidente da Câmara, com faculdade de delegação em vereador, determinar a instauração de processo de contra-ordenação, designar o instrutor e aplicar as coimas.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 36.º

Regime transitório

O contingente a que se refere o artigo 8.º, será fixado, pela primeira vez, no prazo de 30 dias após a entrada em vigor deste Regulamento.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

Aviso n.º 1131/2003 (2.ª série) — AP. — António Jorge Nunes, engenheiro civil e presidente da Câmara Municipal de Bragança:

Para efeitos de apreciação pública e de acordo com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, torna público o projecto de Regulamento de Apoio Técnico à Reabilitação de Imóveis na Zona Histórica de Bragança que foi presente em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 25 de Novembro de 2002, podendo as sugestões ser apresentadas, no prazo de 30 dias úteis, após a sua publicação no *Diário da República* no Núcleo de Apoio Administrativo da Divisão de Urbanismo desta Câmara Municipal e no Gabinete Técnico Local, sito na Rua de São Francisco — Frente ao Governo Civil, durante as horas normais de expediente.

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

26 de Dezembro de 2002. — O Vereador a tempo inteiro, por delegação de competências, *Nuno Cristóvão.*

Projecto de Regulamento de Apoio Técnico à Reabilitação de Imóveis na Zona Histórica de Bragança

Considerando o novo quadro legal de atribuições das autarquias locais, previsto pela Lei n.º 159/99, de14 de Setembro, que aos municípios incumbe, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respectivas, designadamente, apostando no desenvolvimento, na salubridade pública, na defesa e protecção do meio ambiente e na qualidade de vida dos seus munícipes;

Considerando que uma habitação condigna representa um dos vectores base essenciais para a qualidade de vida dos agregados populacionais residentes na Zona Histórica de Bragança;

Considerando que feito o levantamento sócio-económico da população residente, este evidencia um significativo número de proprietários/senhorios e arrendatários de fracas disponibilidades financeiras, o que condiciona a melhoria das condições habitacionais;

Considerando que a Câmara Municipal de Bragança, não pode ficar alheia a esta realidade e querendo inverter este estado de coisas, cria uma medida de incentivo que assenta na prestação de apoio gratuito nas áreas de arquitectura e arqueologia, no intuito de estimular o interesse dos proprietários/senhorios e arrendatários para a reabilitação das suas habitações, por forma a melhorar as condições de conservação e habitabilidade.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República, para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.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, vem a Câmara Municipal de Bragança ao abrigo da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da mesma Lei, propor a aprovação e publicação do presente projecto de Regulamento para apreciação pública e recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo período de 30 dias úteis.

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define o regime a que obedece a concessão de apoio técnico gratuito a prestar pela Câmara Municipal de Bragança/Gabinete do Património Histórico a proprietários/senhorios e ou arrendatários, na reabilitação de imóveis de habitação unifamiliar sitos na área de intervenção do Plano de Pormenor I — UOPGI — Zona Histórica de Bragança.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se aos imóveis localizados na área de intervenção do Plano de Pormenor 1 — UOPGI — Zona Histórica de Bragança, delimitada em planta anexa, incidindo o apoio técnico numa 1.ª fase sobre as edificações integradas na Cidadela e quarteirão limitado pelas seguintes ruas:

Rua de Trindade Coelho;
Rua de Serpa Pinto;
Rua de São João;
Rua do Engenheiro José Beça;
Rua de São Francisco;
Rua da Rainha D. Maria I;
Rua de Santo Condestável.

Artigo 3.º

Tipos de apoio

O apoio técnico gratuito vai incidir sobre duas áreas:
1 — Área de arquitectura:

a) Na elaboração de projectos de arquitectura, para a reabilitação de imóveis;
b) A elaboração dos projectos de especialidades será da responsabilidade do requerente e será articulada com o projecto de arquitectura.

2 — Área de arqueologia:

a) Elaboração de planos e ou cadernos de encargos de intervenção arqueológica para áreas que se prevêem ser afectadas por obras;
b) Realização de sondagens e escavações arqueológicas;
c) Acompanhamento arqueológico em fase de obra;
d) Colaborar, quando tal se justificar, na articulação dos resultados obtidos com possíveis alterações no projecto de arquitectura;
e) Pronunciar-se, em articulação com os serviços e organismos competentes e autarquia, sobre planos, projectos trabalhos e acções de entidades públicas ou privadas, no âmbito do património;
f) À excepção do pessoal técnico (arqueólogo responsável, assistente de arqueólogo, topógrafo e desenhador) toda a mão-de-obra não especializada será fornecida pelo requerente.

Artigo 4.º

Destinatários

São destinatários do apoio técnico gratuito proprietários/senhorios e ou arrendatários, desde que autorizados pelo respectivo senhorio.

Artigo 5.º

Instrução do pedido

1 — O pedido relativo à prestação de apoio técnico gratuito será apresentado na Câmara Municipal de Bragança/Gabinete do Património Histórico e deverá ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento a fornecer pela Câmara Municipal de Bragança;
b) Documento comprovativo da propriedade ou posse do edifício ou fracção;
c) Autorização do proprietário/senhorio para a realização das obras, no caso do pedido ter sido apresentado pelo arrendatário;
d) Declaração do proprietário/senhorio e ou arrendatário a autorizar a realização dos trabalhos arqueológicos propostos no pedido de autorização para trabalhos arqueológicos a enviar ao organismo competente;
e) Declaração de compromisso por parte do proprietário/senhorio e ou arrendatário do início do processo de licenciamento junto da Câmara Municipal de Bragança.

2 — A Câmara Municipal de Bragança/Gabinete do Património Histórico, verifica a regularidade do pedido de acordo com o disposto no n.º 1 deste artigo, procede à sua hierarquização, tendo por base o seguinte:

a) O estado de conservação do imóvel, designadamente os que apresentem fracas condições de habitabilidade;
b) Será prioritário o apoio técnico promovido pelas famílias mais carenciadas.

3 — A decisão de apoio técnico será tomada pela Câmara Municipal de Bragança, podendo ser delegada no presidente da Câmara e de subdelegação deste no vereador com responsabilidade na Divisão de Urbanismo.
4 — A instrução do pedido junto da Câmara Municipal de Bragança e das entidades exteriores seguirá o procedimento previsto nos termos da lei.

Artigo 6.º

Projectos de especialidades

O requerente, mediante requerimento a fornecer pela Câmara Municipal de Bragança, deverá, no prazo de seis meses, a contar da data de notificação dos serviços competentes, proceder ao levantamento dos elementos do projecto de arquitectura para elaboração dos projectos de especialidades.

Artigo 7.º

Acompanhamento

O acompanhamento das obras na área de arquitectura, compete à Câmara Municipal de Bragança/Gabinete do Património Histórico.

Artigo 8.º

Segurança de pessoas

Na realização de sondagens e escavações arqueológicas a segurança dos trabalhadores não contratados pela Câmara Municipal de Bragança ficará a encargo do requerente.

Artigo 9.º

Incumprimento

a) A prestação de falsas declarações implica a suspensão do apoio técnico gratuito, sem prejuízo do disposto em legislação em vigor.
b) O não cumprimento do todo ou de parte do previsto no presente Regulamento tem como consequência a inibição de o requerente poder instruir novos pedidos de prestação de apoio técnico gratuito.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 1132/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo*. — Para os devidos efeitos, se torna público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, dos trabalhadores abaixo mencionados, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

José Manuel Pereira Cavez — por despacho do vice-presidente da Câmara, datado de 26 de Setembro de 2002, foi renovado o presente contrato, até ao dia 26 de Janeiro de 2003.
Ana Maria Gonçalves Sousa — por despacho do vice-presidente da Câmara, datado de 25 de Setembro de 2002, foi renovado o presente contrato, até ao dia 14 de Fevereiro de 2003.
Francisco Joaquim Alves Leite — por despacho do vice-presidente da Câmara, datado de 30 de Outubro de 2002, foi renovado o presente contrato, até ao dia 19 de Março de 2003.
Álvaro Joaquim da Costa Gomes — por despacho do presidente da Câmara, datado de 30 de Dezembro de 2002, foi renovado o presente contrato, até 16 de Julho de 2003

Carla Celina Magalhães Pacheco — por despacho do presidente da Câmara, datado de 3 de Janeiro de 2003, foi renovado o presente contrato, até 18 de Julho de 2003

Luís Manuel da Cunha Alegre e Coutinho — por despacho do presidente da Câmara, datado de 8 de Janeiro de 2003, foi renovado o presente contrato, até 1 de Agosto de 2003.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

15 de Janeiro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Agostinho Borges Machado.*

CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (MADEIRA)

Aviso n.º 1133/2003 (2.ª série) — AP. — Manuel Baeta de Castro, presidente da Câmara Municipal da Calheta:

Torna público que após audiência e aprovação pública, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso da competência referida na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal da Calheta, em sua sessão ordinária realizada no dia 20 de Dezembro de 2002, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião realizada em 7 de Novembro de 2002, aprovou o Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Concelho da Calheta.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Baeta de Castro.*

Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública da Câmara Municipal da Calheta

Preâmbulo

O aumento da produção de resíduos sólidos urbanos (RSU) nos últimos anos no município da Calheta, designadamente de origem urbana, comercial e industrial, a par do que sucede em toda a Região Autónoma da Madeira, tem-se transformado num dos principais problemas ambientais.

Esta realidade implica a necessidade de criar um novo modelo de gestão dos RSU que passa pelo reforço da recolha selectiva e reciclagem, pela valorização dos RSU, bem como pela definição de um quadro regulamentar correcto sobre todas as questões que se prendem com a produção, recolha e destino final de RSU.

Assim e atendendo ao recente enquadramento legislativo decorrente do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 321/99, de 11 de Agosto, o presente projecto de Regulamento pretende definir o sistema municipal de gestão dos RSU e colmatar a insuficiência regulamentar existente no município, assente ainda no Código de Posturas Municipais de 1991.

Pretende-se com este instrumento normativo adoptar medidas que visem, designadamente:

a) Incentivar a redução da produção de RSU;
b) Responsabilizar os produtores de resíduos, através da aplicação do princípio do poluidor-pagador;
c) Definir as normas respeitantes à recolha, transporte e destino final dos RSU;
d) Promover uma política energética baseada no aproveitamento racional e sustentado dos recursos renováveis, segundo o princípio reduzir, reutilizar e reciclar, bem como na racionalização do consumo;
e) Despertar mudanças de atitudes e comportamentos cívicos dos cidadãos para a higiene pública, designadamente o asseio e limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos e ou privados.

Assim sendo, o objectivo último deste projecto de Regulamento é a melhoria da qualidade de vida no concelho da Calheta, através da criação de um sistema de resíduos sólidos urbanos e higiene pública que permita caminhar no sentido de um desenvolvimento sustentado do município.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Dos objectivos

O objectivo do presente Regulamento é definir e estabelecer as regras e condições relativas ao sistema de gestão de resíduos sólidos e equiparados, produzidos e recolhidos no concelho da Calheta, bem como da limpeza pública do município.

Artigo 2.º

Da competência

1 — Compete ao município da Calheta, nos termos do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, assegurar a gestão dos RSU produzidos na área do município da Calheta.

2 — A autarquia poderá, por concessão, delegar a gestão de resíduos sólidos ou recorrer a contratos de prestação de serviços, quando as circunstâncias e condições específicas o aconselharem.

Artigo 3.º

Legislação

Este Regulamento tem como legislação habilitante o Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, o Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com a redacção que lhe foi atribuída pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, o Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 321/99, de 11 de Agosto, o Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril, e a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

CAPÍTULO II

Resíduos sólidos

Artigo 4.º

Conceito

Define-se como resíduos sólidos quaisquer substâncias ou objectos, com consistência predominantemente sólida, de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou obrigação de se desfazer, podendo englobar ao que resta de matérias-primas após a sua utilização e que não possam ser consideradas subprodutos.

Artigo 5.º

Resíduos sólidos urbanos

Entende-se por resíduos sólidos urbanos, identificados pela sigla RSU, os seguintes resíduos:

a) Resíduos sólidos domésticos — os resíduos normalmente produzidos nas habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente, os provenientes das actividades de preparação de alimentos e da limpeza normal desses locais;
b) Monstros — objectos domésticos fora de uso, volumosos, provenientes das habitações unifamiliares e plurifamiliares que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
c) Resíduos verdes urbanos — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas das habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;
d) Resíduos sólidos de limpeza pública — os provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
e) Dejectos de animais — excrementos, provenientes da defecação de animais na via pública ou noutros espaços públicos;
f) Resíduos sólidos comerciais equiparados a RSU — os produzidos por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do sector de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhante aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l;
g) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — os produzidos por uma única entidade em resultado de actividades acessórias da actividade industrial que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios, e cuja produção diária não exceda os 1100 l;

h) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparados a RSU — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doença em seres humanos ou animais e as actividades de investigação relacionadas, que não estejam contaminados, nos termos do Despacho n.º 242/96, do Ministério da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 13 de Agosto, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, e cuja produção diária não exceda os 1100 l.

Artigo 6.º

Resíduos especiais

Para efeitos deste Regulamento, são considerados resíduos especiais e, portanto, excluídos dos RSU os seguintes resíduos:

a) Resíduos sólidos comerciais equiparáveis a RSU — os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *f*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos sólidos gerados em actividades ou processos industriais, bem como os que resultam das actividades de produção e distribuição de electricidade, gás e água;
c) Resíduos sólidos industriais equiparáveis a RSU — aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *g*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
d) Resíduos sólidos tóxicos ou perigosos — todos os resíduos que, nos termos da alínea *b*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 239/97 de 9 de Setembro, apresentem características de perigosidade para a saúde e para o ambiente;
e) Resíduos sólidos radioactivos — os contaminados por substâncias radioactivas;
f) O resíduos sólidos hospitalares contaminados — os produzidos em unidades de prestação, de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doença em seres humanos ou animais, e ainda as actividades de investigação relacionadas, que apresentam ou são susceptíveis de apresentar alguma perigosidade de contaminação, constituindo risco para a saúde pública ou para o ambiente, nos termos do Despacho n.º 242/96, do Ministério da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 13 de Agosto;
g) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparáveis a RSU — aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *h*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
h) Resíduos de centros de reprodução e abate de animais — os provenientes de estabelecimentos com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais ou o seu abate e ou transformação;
i) Entulhos — resíduos provenientes de construções, obras, aberturas de valas, tanto em pavimento de calçada como de via pública, escavações, constituídos por caliças, pedras, escombros, terras e similares;
j) Objectos volumosos fora de uso — os objectos provenientes de locais que não sejam habitações unifamiliares e plurifamiliares e que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção:
k) Resíduos verdes especiais — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas dos locais que não sejam habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente aparas, troncos, ramos e cortes de relva e ervas;
l) Outros resíduos — os constantes no n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 98/97, da 1.ª série-B, de 25 de Junho;
m) Aqueles, para os quais exista legislação especial, que os exclua expressamente da categoria de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 7.º

Resíduos de embalagem

1 — Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro, entende-se por:

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

2 — Os resíduos sólidos urbanos e os resíduos sólidos especiais podem conter resíduos de embalagem.

CAPÍTULO III

Definição do sistema municipal para a gestão dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 8.º

Conceitos específicos

1 — Define-se sistema municipal de resíduos sólidos como o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, transporte, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos, sob quaisquer das formas enunciadas no Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, actualizado pelo Decreto-Lei n.º 321/99, de 11 de Agosto.
2 — Entende-se por gestão do sistema de resíduos sólidos o conjunto das actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessárias à deposição, recolha, transporte, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, bem como a monitorização dos locais de destino final, depois de se proceder ao seu encerramento.
3 — Define-se o termo sistema de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SRSU, como o sistema de resíduos que opera com resíduos sólidos urbanos e equiparáveis.

Artigo 9.º

Definição dos componentes

1 — O sistema de resíduos sólidos urbanos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes:
1.1 — Produção;
1.2 — Remoção:

a) Deposição;
b) Deposição selectiva;
c) Recolha;
d) Recolha selectiva;
e) Transporte.

1.3 — Armazenagem;
1.4 — Transferência;
1.5 — Tratamento;
1.6 — Eliminação.

Artigo 10.º

Produção

1 — Define-se produção como a geração de RSU.
2 — O local de produção como o local onde se geram RSU.

Artigo 11.º

Remoção

1 — A remoção como o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição, deposição selectiva, recolha, recolha selectiva e transporte, integrando ainda a limpeza pública.
1.1 — A deposição e recolha.
2 — Define-se deposição nos seguintes termos:
2.1 — Deposição é acondicionamento dos RSU nos recipientes determinados pela Câmara Municipal da Calheta, afim de serem recolhidos;

2.2 — Deposição selectiva é o acondicionamento das fracções dos RSU, destinadas a valorização ou eliminação adequada, em recipientes ou locais com características específicas, indicados para o efeito.

3 — Recolha é a passagem dos RSU dos recipientes de deposição para as viaturas de transporte:

3.1 — Recolha selectiva é a passagem das fracções dos RSU, passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas selectivamente, nos recipientes ou locais apropriados para viaturas de transporte.

4 — Transporte é qualquer operação que vise transferir fisicamente os resíduos.

5 — A limpeza pública compreende um conjunto de actividades, promovidas pelos serviços municipais, com a finalidade de libertar sujidade e resíduos das vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

5.1 — Limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e corte de ervas;

5.2 — Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos.

Artigo 12.º

Armazenagem

1 — Define-se armazenagem como a colocação temporária e controlada, e por tempo indeterminado, de resíduos previamente ao seu tratamento, valorização ou eliminação.

2 — Estação de transferência como a instalação onde os resíduos são descarregados, com ou sem tratamento ou valorização, com o objectivo de os preparar para serem transportados para outro local de tratamento, valorização ou eliminação.

Artigo 13.º

Valorização ou recuperação

1 — Valorização ou recuperação como qualquer das operações que permitam o reaproveitamento dos resíduos e que se englobam em duas categorias:

1.1 — Reciclagem, que pode ser multimaterial ou orgânica;

1.2 — Valorização energética, que pode ser por incineração, por biometanização ou por aproveitamento do biogás.

Artigo 14.º

Tratamento

1 — Define-se por tratamento como o conjunto de operações manuais, mecânicas e físicas e de processos químicos e biológicos, que altera as características dos resíduos, por forma a reduzir o seu volume ou perigosidade e a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação.

Artigo 15.º

Eliminação

1 — Define-se por eliminação como qualquer operação com vista a um destino final adequado, constante da lista anexa à Portaria n.º 15/96, 1.ª série-B, de 23 de Janeiro.

CAPÍTULO IV

Sistemas de deposição de resíduos sólidos

Artigo 16.º

Conceito

1 — Define-se sistema de deposição de resíduos sólidos como o conjunto de infra-estruturas destinadas ao transporte e armazenagem de resíduos no local de produção.

2 — As normas técnicas de deposição de resíduos sólidos, identificados pela sigla — NTRS, que constam em anexo I a este Regulamento e dele fazem parte integrante, definem dois sistema de deposição de resíduos sólidos:

a) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores:
b) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores-compactadores;
c) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores, com sistemas de deposição e transporte vertical de resíduos sólidos.

Artigo 17.º

Dos projectos

1 — Os projectos de construção nova, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios devem possuir um dos sistemas de deposição, definidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo anterior, salvo se, nos casos de ampliação, remodelação e reabilitação, tal for comprovadamente inviável do ponto de vista técnico.

2 — Excluem-se os projectos de construção nova, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios, destinados exclusivamente a habitação, até três pisos e dois fogos por piso.

3 — É condição necessária para a vistoria com vista às recepções provisória e definitiva dos projectos referidos neste artigo, certificação pela unidade orgânica responsável pela área do ambiente e salubridade pública desta Câmara Municipal, que o equipamento previsto anteriormente esteja instalado nos locais definidos e aprovados.

Artigo 18.º

Proibição

1 — É proibida a instalação de sistemas de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos, em edifícios destinados a:

a) Habitação plurifamiliar;
b) Estabelecimentos comerciais, independentemente da sua superfície;
c) Sector de serviços;
d) Edifícios mistos;
e) Estabelecimentos de ensino;
f) Estacionamento de veículos;
g) Hotéis ou estabelecimentos similares;
h) Unidades de uso industrial;
i) Unidades de prestação de cuidados de saúde. incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção da doença em seres humanos ou animais, e ainda as actividades de investigação afins.

2 — Quando sejam apresentados projectos de sistemas de deposição de resíduos sólidos diferentes dos especificados neste Regulamento, devem ser sujeitos a parecer da unidade orgânica responsável pela área do ambiente e salubridade pública da Câmara Municipal da Calheta.

Artigo 19.º

Regras impostas

1 — As instalações de equipamentos de incineração de resíduos sólidos devem obedecer ao preceituado na alínea *t*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 321/99 de 11 de Agosto.

2 — Não é permitida a instalação de trituradores domésticos de resíduos sólidos com a sua emissão para a rede de esgoto.

3 — É exigido aos hotéis, mercados, supermercados, talhos, restaurantes e estabelecimentos similares a instalação de centrifugadoras de resíduos sólidos orgânicos, englobados na instalação hidráulica.

CAPÍTULO V

Remoção de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 20.º

Da responsabilidade

1 — São responsáveis pelo bom acondicionamento dos RSU, pela colocação e retirada dos equipamentos de deposição da via pública, sua limpeza e conservação e manutenção dos sistemas equipamentos de deposição definidos nas normas sobre os sistemas de deposição de resíduos sólidos:

a) Os estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares;
b) Os residentes de moradias ou de edifícios de ocupação multifamiliar;

c) O condomínio, representado pela administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
d) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou, na sua falta, todos os residentes.

2 — Além do referido no número anterior, para efeitos de acondicionamento em contentores de RSU é obrigatória a utilização de sacos de material plástico, de papel ou outro adequado, hermeticamente fechados e estanques.

3 — A unidade orgânica responsável pela área do ambiente e salubridade pública da Câmara Municipal da Calheta deverá ter à disposição dos munícipes, para que estes os possam adquirir a preço de custo, sacos que correspondam às exigências ao número anterior.

Artigo 21.º

Dos equipamentos de deposição

1 — Para efeitos de deposição dos RSU são utilizados pelos munícipes os seguintes recipientes, conforme for estipulado pela Câmara Municipal da Calheta:

a) Contentores de utilização individual normalizados, destinados à deposição de RSU e das suas fracções valorizáveis, obedecendo aos modelos aprovados pela Câmara Municipal da Calheta, nomeadamente com as capacidades de 50, 80, 90 e 110 e 120 l, distribuídos pelos locais de produção de RSU das áreas do município e individuais não recuperáveis de papel ou plástico nas zonas do concelho não dotadas de contentores, devendo estes serem colocados nas guias dos passeios, ou não as havendo à porta dos respectivos prédios;
b) Contentores de utilização colectiva normalizados, nomeadamente com a capacidade de 800 l e 1100 l, obedecendo aos modelos aprovados pela Câmara Municipal da Calheta, destinados à deposição de RSU, colocados nas vias e outros espaços públicos;
c) Outro equipamento de utilização colectiva, de capacidade variável, destinados à deposição de RSU ou à deposição selectiva das suas fracções valorizáveis, existentes ou a implementar, obedecendo aos modelos aprovados pela Câmara Municipal da Calheta, colocados nas vias e outros espaços públicos.

2 — São ainda de considerar, para efeitos de deposição selectiva:

a) Ecopontos — baterias de contentores destinados a receber fracções valorizáveis de RSU;
b) Ecocentros — áreas vigiadas, destinadas à recepção de fracções valorizáveis de RSU, onde os munícipes podem utilizar os equipamentos disponíveis para a sua deposição;
c) Compostores individuais — equipamento destinado a ser colocado nos jardins particulares, para receber os resíduos verdes urbanos e a fracção orgânica dos resíduos produzidos nas cozinhas, com o objectivo de produzir um fertilizante orgânico, o composto, que será utilizado no próprio jardim ou horta.

3 — As entidades responsáveis pelos locais de produção devem requerer aos serviços competentes da Câmara Municipal da Calheta o fornecimento dos equipamentos definidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 deste artigo.

Artigo 22.º

Dos equipamentos de deposição selectiva

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

Artigo 23.º

Do fornecimento de equipamento

1 — Os equipamentos referidos no n.º 1 do artigo 21.º poderão ser fornecidos pela Câmara Municipal da Calheta.

2 — A substituição dos equipamentos de deposição distribuídos pelos locais de produção, deteriorados por razões imputáveis aos produtores, é promovida pelos serviços municipais, mediante pagamento, sendo responsáveis as entidades definidas no artigo 20.º

Artigo 24.º

Obrigação

Para efeitos de deposição dos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos, é obrigatória a utilização dos equipamentos específicos aí existentes:

SECÇÃO II

Horário de deposição dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 25.º

Horário

1 — O horário de deposição dos RSU é o seguinte:

a) Nos locais de recolha diária a deposição dos RSU nos contentores de utilização individual e nos recipientes de utilização colectiva, existentes na via pública, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 21.º é de segunda-feira a sexta-feira, excluindo feriados;
b) Nos locais de recolha não diária, a deposição dos RSU nos recipientes de utilização colectiva existentes na via pública, a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 21.º, é efectuada nos dias de remoção, e feriados excluindo sábados e domingos.

2 — O horário de colocação na via pública dos equipamentos definidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 21.º, é o seguinte:

a) Os equipamentos atribuídos aos produtores de resíduos sólidos domésticos devem ser colocados na via pública, junto à porta do prédio, entre as 23 horas e as 6 horas nos dias em que se efectue a remoção diurna;
b) Os equipamentos para a deposição de resíduos sólidos comerciais equiparados a RSU, a que se refere a alínea *f*) do artigo 5.º devem ser colocados junto à porta de serviço, nos dias em que se efectua a remoção, entre as 19 horas e as 20 horas e serem retirados até às 8 horas e 30 minutos do dia seguinte;
c) Os equipamentos para a deposição de resíduos sólidos industriais equiparados a RSU, a que se refere a alínea *g*) do artigo 5.º, devem ser colocados, junto à porta de serviço, nos dias em que se efectua a remoção, entre as 19 horas e as 20 horas e serem retirados até às 8 horas e 30 minutos do dia seguinte;
d) Os equipamentos para a deposição de resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparados a RSU, a que se refere a alínea *h*) do artigo 5.º, devem ser colocados, junto à porta de serviço, nos dias em que se efectua a remoção, entre as 19 horas e as 20 horas e serem retirados até às 8 horas e 30 minutos do dia seguinte.

2 — Os horários referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do artigo anterior podem ser alterados, sempre que se justificar, através de edital.

3 — Para áreas específicas do município podem ser alterados os horários previstos no número anterior, através de edital.

4 — Para áreas específicas do município, poderão ser introduzidas outras formas de deposição selectiva, a definir através de edital.

Artigo 26.º

Local de deposição

1 — Fora dos horários previstos no artigo anterior, os equipamentos aí referidos devem encontrar-se dentro das instalações do produtor.

2 — Quando, por falta de espaço as instalações do produtor de resíduos sólidos domésticos não reúnam condições para a colocação dos contentores no seu interior, em local acessível a todos os moradores, devem os responsáveis pela sua limpeza e conservação solicitar à Câmara Municipal da Calheta autorização para manter os contentores fora das instalações.

3 — Nos casos autorizados nos termos do número anterior, o horário de deposição dos RSU é o preceituado nas alíneas *a*) dos n.os 1 e 2 do artigo 25.º

SECÇÃO III

Remoção dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 27.º

Do cumprimento das instruções

1 — Todos os utentes do município da Calheta são abrangidos pelo SRSU (Sistema de Resíduos Sólidos Urbanos) definido pela Câmara Municipal da Calheta devendo cumprir todas as instruções de operação e manutenção do serviço de remoção publicado por edital.

2 — É proibida a execução de quaisquer actividades de remoção de RSU, à excepção da efectuada pela Câmara Municipal da Calheta, ou por outra entidade, pública ou privada, devidamente autorizada para o efeito.

SECÇÃO IV

Remoção de objectos domésticos fora de uso — monstros

Artigo 28.º

Das condições

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos objectos domésticos fora de uso, definidos nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º deste Regulamento, sem previamente o requerer à Câmara Municipal da Calheta e obtida confirmação de que se realiza a sua remoção.

2 — O pedido referido no número anterior pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone ou por escrito.

3 — A remoção efectua-se nas condições a acordar entre a Câmara Municipal da Calheta é o munícipe.

4 — Compete aos munícipes interessados, transportar e acondicionar os monstros no local indicado, e seguir as instruções dadas pela Câmara Municipal da Calheta.

SECÇÃO V

Remoção de resíduos verdes urbanos

Artigo 29.º

Proibições

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea *c*) do artigo 5.º deste Regulamento, sem previamente o requerer à Câmara Municipal da Calheta e obtida confirmação de que se realiza a sua remoção.

2 — O pedido referido no número anterior pode ser efectuado pessoalmente pelo telefone ou por escrito.

3 — A remoção efectua-se nas condições a acordar entre a Câmara Municipal da Calheta e o munícipe.

4 — Compete aos munícipes interessados transportar e acondicionar os resíduos verdes urbanos na via pública, junto à sua residência.

5 — Os ramos e troncos finos das árvores não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 0,20 m não podem exceder 0,50 m de comprimento.

6 — A remoção de resíduos comportáveis de jardins particulares na origem e por solicitação dos munícipes, será feita pelos serviços municipais mediante condições a acordar.

SECÇÃO VI

Dejectos de animais domésticos

Artigo 30.º

Da limpeza e remoção

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

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

CAPÍTULO VI

Produtores de resíduos sólidos especiais

Artigo 31.º

Da responsabilidade dos produtores

A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos sólidos especiais, definidos no artigo 6.º são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

SECÇÃO I

Deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos equiparáveis a RSU.

Artigo 32.º

Acordo

A deposição, recolha, transporte, armazenagem valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos equiparáveis a RSU, definidos nos termos das alíneas *a*), *c*) e *g*) do artigo 6.º, são da responsabilidade dos seus produtores, podendo, no entanto, acordar com a Câmara Municipal da Calheta ou empresas para tal devidamente autorizadas.

Artigo 33.º

Das obrigações dos produtores

Se os produtores, referidos no artigo anterior, acordarem com a Câmara Municipal da Calheta a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos, constitui sua obrigação:

a) Entregar à Câmara Municipal da Calheta a totalidade dos resíduos produzidos;
b) Cumprir o que a Câmara Municipal da Calheta determinar, para efeitos de remoção dos resíduos sólidos equiparáveis a RSU e das suas fracções valorizáveis;
c) Fornecer todas as informações exigidas por esta entidade, referentes à natureza, tipo e características dos resíduos produzidos.

Artigo 34.º

Elementos a apresentar

Para efeitos do disposto no artigo anterior, o pedido de deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos, dirigido à Câmara Municipal da Calheta, deve possuir os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome ou denominação social);
b) Número de contribuinte;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover segundo o catálogo europeu de resíduos;
f) Quantidade estimada diária/mensal de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição, se existir;
h) Outros elementos que a Câmara Municipal considere necessário.

Artigo 35.º

Do aluguer de equipamento

No caso de não haver equipamento de deposição, pode ser solicitado o seu aluguer ou aquisição à Câmara Municipal da Calheta.

Artigo 36.º

Da instrução do processo

Cabe à unidade orgânica responsável pela Área do Ambiente e Salubridade Pública da Câmara Municipal da Calheta a instrução do processo originado pelo requerimento apresentado nos termos dos artigos anteriores, onde são analisados os seguintes aspectos:

a) A possibilidade, por parte da Câmara Municipal da Calheta, de estabelecer o acordo para a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos;

b) O tipo e quantidade de resíduos a remover;
c) A periodicidade;
d) O horário;
e) O tipo de contentores a utilizar;
f) A localização dos contentores;
g) O valor estimado a cobrar mensalmente.

SECÇÃO II

Entulhos

Artigo 37.º

Da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores

1 — Os empreiteiros ou promotores das obras que produzam entulhos, definidos nos termos da alínea *i*) do artigo 6.º deste Regulamento, são responsáveis pela sua remoção, armazenagem, valorização e destino final de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública, nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza e higiene dos lugares públicos.

2 — Ficam exceptuados do preceituado no número anterior os produtores de entulhos provenientes de habitações unifamiliares e plurifamiliares com volume até 1 m^3, podendo solicitar à Câmara Municipal da Calheta a sua remoção em data e hora e demais condições a acordar com a edilidade.

3 — Nenhuma obra deverá ser iniciada sem que o respectivo empreiteiro ou promotor responsável indique que solução irá ser utilizada para a remoção, transporte e destino final dos resíduos produzidos na obra, nesta se incluindo os meios ou equipamento a utilizar, para o que terá que preencher o impresso modelo [1] constante deste Regulamento.

3.1 — Os empreiteiros e promotores poderão requerer à Câmara Municipal da Calheta o licenciamento para pequenos aterros, para a deposição única e exclusiva de terras provenientes de obras, nos moldes descritos no Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril.

4 — A deposição e o transporte dos entulhos, incluindo terras e similares, devem efectuar-se de modo a evitar o seu espalhamento pelo ar ou no solo.

5 — Os empreiteiros ou promotores de quaisquer obras devem proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas que as transportem, à saída dos locais onde se estejam a efectuar quaisquer trabalhos, de modo a evitar o espalhamento e a acumulação de terras nas ruas, estradas e caminhos principais.

Artigo 38.º

Proibições

É proibido, no decurso de qualquer tipo de obras, demolição, escavações ou operações de remoção de entulhos, colocar ou despejar entulhos, terras ou qualquer outro material:

a) Nas vias e outros espaços públicos do município;
b) Em qualquer terreno privado sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário.

Artigo 39.º

Equipamento a utilizar

1 — Para deposição e remoção de entulhos e outros materiais poderão ser utilizados:

a) Contentores com 2,5 m^3 ou 5 m^3 de capacidade;
b) Viaturas porta-contentores apropriadas aos contentores referidos na alínea anterior;
c) Outros dispositivos e equipamentos apropriados a aprovar pela Câmara Municipal da Calheta.

2 — Os contentores a utilizar devem exibir, de forma legível e em local visível, o nome do proprietário do contentor, número de telefone e número de ordem do contentor.

3 — O material utilizado na via pública, nomeadamente os contentores, deverá apresentar bom estado de conservação e asseio.

4 — A ocupação da via ou outros espaços públicos por este equipamento, deve ser precedida de autorização prévia emitida pela Câmara Municipal da Calheta.

5 — A área do local destinado ao parqueamento do equipamento referido nos números anteriores deve ser suficiente para o armazenamento da totalidade dos contentores vazios e das respectivas viaturas.

6 — Será da competência da autarquia licenciar os aterros, e o equipamento a utilizar nos mesmos, para deposição única e exclusiva de terras. nos moldes descritos no Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril, tendo em atenção o que refere o n.º 2 do artigo 1.º de solicitar pareceres aos órgãos regionais competentes, no caso de não dispor de serviços técnicos qualificados.

SECÇÃO III

Pneus usados, veículos considerados abandonados e sucatas

Artigo 40.º

Local de depósito

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

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

3 — Os veículos considerados abandonados serão retirados nos termos do Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro, pelos serviços municipais para locais apropriados, sem prejuízo de aplicação da coima respectiva ao proprietário e sua responsabilização pelo pagamento das tarifas, que forem devidas pela remoção dos veículos.

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

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

SECÇÃO IV

Resíduos sólidos provenientes de espaços do domínio público de uso privativo

Artigo 41.º

Da responsabilidade

1 — É da exclusiva responsabilidade dos titulares das respectivas licenças a limpeza e higiene dos espaços de domínio público afectos ao uso privativo.

2 — A obrigação de limpeza dos referidos espaços compreende a totalidade da área usada, acrescida de uma área com 1,5 m de largura em toda a sua zona envolvente.

3 — A deposição de resíduos resultantes da limpeza referida neste artigo deve ser feita nos termos definidos para os RSU.

4 — O horário de limpeza será definido pela Câmara Municipal da Calheta aquando do licenciamento.

SECÇÃO V

Descarga de resíduos

Artigo 42.º

Local de descarga

1 — A descarga de resíduos sólidos especiais será efectuada em instalações a indicar através da unidade orgânica responsável pela área do ambiente e salubridade pública na área do município da Calheta.

2 — A Câmara Municipal da Calheta não aceita, em nenhuma circunstância, a descarga dos resíduos mencionados nas alíneas *b*), *d*), *e*), *f*), *h*), *i*), *l*) e *m*) do artigo 6.º

CAPÍTULO VII

Fiscalização e sanções

Artigo 43.º

Entidades competentes

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete à Polícia de Segurança Pública, à Guarda Nacional Republicana,

à fiscalização municipal, aos guardas e vigilantes da natureza e à unidade orgânica responsável pela área do ambiente e salubridade pública.

Artigo 44.º

Da contra-ordenação

1 — Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação.
2 — A negligência e a tentativa são sempre puníveis.
3 — Em caso de reincidência, a coima a aplicar é acrescida de um terço sobre a sanção pecuniária que couber à infracção, não sendo punida como reincidência a contra-ordenação praticada decorridos que tenham sido mais de cinco anos sobre a contra-ordenação anterior e idêntica.

SECÇÃO I

Da contra-ordenação contra os resíduos especiais

Artigo 45.º

Dos resíduos especiais

1 — Relativamente aos resíduos previstos no artigo 6.º, são punidas com coima graduada de uma até um máximo de 10 vezes o salário mínimo nacional, sendo os responsáveis obrigados a proceder à sua remoção, de imediato e ou em prazo a definir pelos serviços competentes, as seguintes contra-ordenações:

a) Despejar, lançar, depositar ou abandonar esses resíduos em qualquer local público ou privado;
b) Despejar esses resíduos nos equipamentos de deposição colocados pela Câmara Municipal da Calheta e destinados aos RSU;
d) Colocar os equipamentos de deposição desses resíduos nas vias e outros espaços públicos.

2 — O prazo referido no número anterior não deverá, contudo, exceder as quarenta e oito horas.
3 — Decorrido o prazo fixado no n.º 1, sem que os responsáveis removam esses resíduos ou equipamentos, há um agravamento de 50% no valor da coima e a Câmara Municipal da Calheta pode proceder à respectiva remoção, ficando as despesas a cargo dos responsáveis.
4 — A Câmara Municipal da Calheta pode nos termos do artigo 48.º-A do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, actualizado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, apreender provisoriamente os objectos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática das contra-ordenações referidas no n.º 1 deste artigo.

SECÇÃO II

Da contra-ordenação contra os projectos de construção

Artigo 46.º

Dos projectos de construção

1 — As instalações construídas em desacordo com o artigo 18.º deste Regulamento ou com o disposto nas NTRS ficam sujeitas à coima graduada de uma até um máximo de 10 vezes o salário mínimo nacional, para além de dar origem aos seguintes procedimentos:

a) Realização das obras necessárias e substituição de equipamentos de forma a tornar as instalações compatíveis com as NTRS;
b) Demolição e remoção do equipamento instalado, quando, face às NTRS, não seja possível corrigir as deficiências encontradas;
c) Obrigação de executar as necessárias transformações do sistema que forem determinadas, no prazo de 30 dias.

2 — Os sistemas de deposição que não se encontrem nas devidas condições de salubridade constituem contra-ordenação, punida com coima graduada de uma até um máximo de cinco vezes o salário mínimo nacional.
3 — A instalação de sistema de deposição de transporte vertical de resíduos nos edifícios referidos no n.º 1 do artigo 19.º constitui contra-ordenação punida com coima graduada de duas até um máximo de 10 vezes o salário mínimo nacional.

SECÇÃO III

Da contra-ordenação contra a remoção

Artigo 47.º

Da remoção de resíduos

Relativamente ao exercício da actividade de remoção de resíduos, referida no artigo 32.º deste Regulamento, são punidas com as coimas indicadas as seguintes contra-ordenações:

a) A violação ao disposto no n.º 2 ao artigo 27.º constitui contra-ordenação punida com coima graduada de duas vezes até um máximo de 10 vezes o salário mínimo nacional;
b) A violação ao disposto no n.º 1 ao artigo 28.º constitui contra-ordenação punida com coima graduada de metade até um máximo de uma vez o salário mínimo nacional;
c) A violação ao disposto no n.º 1 do artigo 29.º constitui contra-ordenação punida com coima graduada de metade até um máximo de uma vez o salário mínimo nacional.

SECÇÃO IV

Da contra-ordenação contra o deficiente estado mecânico e de limpeza do equipamento

Artigo 48.º

Do deficiente estado mecânico e de limpeza do equipamento

1 — A utilização pelos produtores de equipamento de deposição em deficiente estado mecânico ou em mau estado de limpeza é passível de coima graduada de um décimo até um máximo de uma vez o salário mínimo nacional.
2 — A colocação, nas vias e noutros espaços públicos, de equipamentos de deposição de resíduos sólidos especiais, excepto os destinados a entulhos e os colocados ao abrigo de acordo com a Câmara Municipal da Calheta, nos termos do artigo 32.º, é passível de coima graduada de uma vez até um máximo de duas vezes o salário mínimo nacional.

SECÇÃO V

Da contra-ordenação contra a higiene e limpeza das vias e outros espaços públicos

Artigo 49.º

Da higiene e limpeza das vias e outros espaços públicos

Relativamente à higiene e limpeza nas vias e outros espaços públicos são punidas, com as coimas indicadas, as seguintes contra-ordenações:

a) Lançar, depositar ou fornecer qualquer tipo de alimento na vias e noutros espaços públicos, susceptível de atrair animais errantes, selvagens ou que vivem em estado semidoméstico no meio urbano, é passível de coima graduada de um vigésimo até um máximo de metade do salário mínimo nacional:
b) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos equipamentos de deposição é passível de coima graduada de um décimo até um máximo de metade do salário mínimo nacional;
c) Danificar ou destruir qualquer tipo de equipamento de deposição é passível de coima graduada de metade até um máximo de cinco vezes do salário mínimo nacional, além do pagamento da sua substituição;
d) Deixar permanecer carga ou resíduos provenientes de carga ou descarga de veículos, total ou parcialmente, nas vias e outros espaços públicos, com prejuízo para a limpeza urbana, é passível de coima graduada de uma até um máximo de 10 vezes o salário mínimo nacional;
e) Reparar chaparia ou mecânica, pintar ou lavar veículos automóveis nas vias e noutros espaços públicos é passível de coima graduada de uma até um máximo de três vezes o salário mínimo nacional;
f) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objectos é passível de coima graduada de uma vez até um máximo de cinco vezes o salário mínimo nacional;

g) Vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias e noutros espaços públicos é passível de coima graduada de uma vez até um máximo de 10 vezes o salário mínimo nacional;
h) A colocação nas vias e outros espaços públicos de quaisquer resíduos, excepto os previstos nas alíneas *b*), *d*), *e*), *f*) e *h*) do artigo 6.º, fora dos equipamentos de deposição adequada é passível de coima graduada de uma até um máximo de três vezes o salário mínimo nacional;
i) Lançar ou abandonar animais mortos ou parte deles nos contentores, na via pública ou noutros espaços públicos é passível de coima graduada de uma até um máximo de quatro vezes o salário mínimo nacional;
j) Lançar ou abandonar frascos, vidros, latas, garrafas e em geral objectos cortantes ou contundentes, que possam constituir perigo para a circulação de pessoas e bens, na via pública ou outros espaços públicos é passível de coima graduada de uma até um máximo de três vezes o salário mínimo nacional;
k) Efectuar queimadas de resíduos sólidos ou sucata a céu aberto é passível de coima graduada de uma até um máximo de cinco vezes o salário mínimo nacional;
l) Depositar por sua própria iniciativa ou não prevenir os serviços municipais competentes, sendo conhecedor de que a sua propriedade está a ser utilizada para a deposição de resíduos sólidos, em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente, é passível de coima graduada de uma até um máximo de seis vezes o salário mínimo nacional;
m) Os proprietários ou acompanhantes de animais que procedam em contravenção ao artigo 30.º são passíveis de coima graduada de um décimo até metade de uma vez o salário mínimo nacional;
n) Não efectuar a limpeza de quaisquer materiais, transportados em viaturas e derramados nas vias e outros espaços públicos, é passível de coima graduada de uma até um máximo de oito vezes o salário mínimo nacional, podendo a Câmara Municipal da Calheta proceder à respectiva limpeza, ficando as despesas a cargo, dos responsáveis;
o) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras que afectem o asseio das vias e outros espaços públicos é passível de coima graduada de uma até um máximo oito vezes o salário mínimo nacional, podendo a Câmara Municipal da Calheta proceder à respectiva limpeza, ficando as despesas a cargo dos responsáveis;
p) A recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização dos resíduos sólidos a que se refere o artigo 41.º, em violação dos n.os 2 e 3 do mesmo artigo, é passível de coima graduada de uma até um máximo de quatro vezes o salário mínimo nacional;
q) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir perigo de incêndio, de saúde pública, é passível de coima graduada de uma até um máximo de três vezes o salário mínimo nacional;
r) Manter árvores, arbustos, silvados, sebes pendentes sobre a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem e impeçam a limpeza urbana, é passível de coima graduada de um décimo até um máximo de um salário mínimo nacional;
s) Lavar montras, portadas ou passeios fronteiros às fachadas dos estabelecimentos, bem como qualquer operação de limpeza doméstica ou rega de plantas das quais resulte o derramamento para a via pública quando efectuadas entre as 8 e as 22 horas, é passível de coima graduada de um quinto até um máximo de uma vez o salário mínimo nacional;
t) A aplicação de cartazes, inscrições, *grafitti*, e outra publicidade em fachadas de prédios ou locais não apropriados, ou ainda lançada na via pública, é passível de coima graduada de metade até duas vezes o salário mínimo nacional, acrescida do pagamento da operação de limpeza;
u) A aplicação de cartazes, inscrições, *grafitti*, e outra publicidade em monumentos, é passível de coima de duas vezes até oito vezes o salário mínimo nacional, acrescida do pagamento das operações de restauro e limpeza:
v) O despejo de resíduos no leito das ribeiras ou outros cursos de água é passível de coima graduada de duas vezes até 12 vezes o salário mínimo nacional.

SECÇÃO VI

Da contra-ordenação contra a descarga de resíduos sólidos

Artigo 50.º

Dos resíduos sólidos especiais

1 — Relativamente à descarga dos resíduos sólidos especiais, em contravenção ao disposto no artigo 42.º, é punida com a coima estipulada em legislação específica.
2 — O detentor dos resíduos mencionados no número anterior deverá proceder à sua remoção, no prazo a indicar pela Câmara Municipal da Calheta, sob pena de:

a) A Câmara Municipal da Calheta proceder à respectiva remoção e eliminação, ficando as despesas a cargo dos responsáveis;
b) Interditar futuras descargas nas instalações municipais.

Artigo 51.º

Dos resíduos sólidos urbanos

1 — O abandono de resíduos sólidos urbanos bem como a sua emissão, transporte, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação por entidades ou em instalações não autorizadas é passível de coima graduada de uma vez até um máximo de seis vezes o salário mínimo nacional, no caso de pessoas singulares, e de duas a 10 vezes o salário mínimo nacional, no caso de pessoas colectivas.
2 — A descarga de resíduos sólidos urbanos, salvo em locais e nos termos determinados por autorização prévia, é passível de coima graduada de metade até um máximo de duas vezes o salário mínimo nacional, por metro cúbico ou fracção.
3 — Relativamente aos RSU são punidas com as coimas indicadas as seguintes contra-ordenações:

a) Deixar os contentores de RSU sem a tampa devidamente fechada é passível de coima graduada de um vigésimo até um máximo de um quinto do salário mínimo nacional;
b) Qualquer outro recipiente utilizado pelos munícipes para deposição de RSU, diferente dos equipamentos distribuídos pela Câmara Municipal da Calheta, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos sólidos, independentemente da aplicação da coima graduada de um décimo até um máximo de um terço do salário mínimo nacional;
c) A deposição de resíduos sólidos nos equipamentos de utilização colectiva colocados nas vias e outros espaços públicos fora dos horários estabelecidos no artigo 25.º é passível de coima graduada de um décimo até um máximo de um terço do salário mínimo nacional:
d) A falta de limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos de deposição definidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 21.º é passível de coima graduada de um décimo até um máximo de metade do salário mínimo nacional:
e) A colocação para remoção de equipamento de deposição de RSU fora dos locais previstos no n.º 1 do artigo 25.º é passível de coima graduada de um décimo até um máximo de metade do salário mínimo nacional;
f) A presença de equipamentos de deposição de RSU nas vias e noutros espaços públicos, após a remoção e fora dos horários estabelecidos, é passível de coima graduada de:

Um vigésimo até um máximo de um quinto do salário mínimo nacional, para os produtores de resíduos sólidos referidos na alínea *a*) do artigo 5.º;
Um décimo até um máximo de metade do salário mínimo nacional, para os produtores de resíduos sólidos referidos na alínea *f*) do artigo 5.º;
Um quinto até um máximo de uma vez o salário mínimo nacional, para os produtores de resíduos sólidos referidos nas alíneas *g*) e *h*) do artigo 5.º;

g) Acondicionar os resíduos sólidos urbanos em contravenção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º do presente Regulamento é passível de coima graduada de um quinto até um máximo de um salário mínimo nacional;
h) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de deposição selectiva é passível de coima graduada de um décimo até um máximo de metade do salário mínimo nacional;

i) Desviar dos seus lugares os equipamentos de deposição que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem a apoio dos serviços de limpeza, é passível de coima graduada de um quinto até um máximo de uma vez o salário mínimo nacional;
j) Lançar nos equipamentos de deposição afectos a RSU objectos domésticos fora de uso e resíduos especiais, nomeadamente pedras, terras, entulhos e resíduos tóxicos ou perigosos é passível de coima graduada de uma até dez vezes o salário mínimo nacional;
l) A utilização dos recipientes de deposição de RSU destinados exclusivamente a um determinado local de produção pela Câmara Municipal da Calheta, por outros que não os seus responsáveis nos termos do artigo 21.º deste Regulamento, é passível de coima graduada de um décimo até um máximo de um terço do salário mínimo nacional.

SECÇÃO VII

Da contra-ordenação contra os entulhos

Artigo 52.º

Dos entulhos

1 — A violação ao disposto nos artigos 38.º e 40.º constitui contra-ordenação, punida com coima de duas a oito vezes o salário mínimo nacional, e os responsáveis são obrigados a proceder à remoção dos entulhos, pneus usados e sucata no prazo máximo de quarenta e oito horas.
2 — Decorrido o prazo fixado no número anterior, sem que os responsáveis removam os entulhos, pneus e sucata, há um agravamento de 50% no valor da coima e a Câmara Municipal da Calheta pode proceder à respectiva remoção e eliminação dos resíduos, ficando as despesas a cargo dos responsáveis.
3 — A Câmara Municipal da Calheta pode, nos termos do artigo 48.º-A, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, actualizado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, apreender provisoriamente os objectos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática das contra-ordenações referidas no n.º 1 deste artigo.
4 — São punidas com as coimas indicadas as seguintes contra-ordenações:

a) A utilização de contentores de tipo diverso do previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º é passível de coima graduada de uma vez, até um máximo de cinco vezes o salário mínimo nacional;
b) A falta de qualquer dos elementos previstos no n.º 2 do artigo 39.º é passível de coima graduada de um quinto até metade de um salário mínimo nacional;
c) A violação ao disposto no n.º 4 do artigo 39.º é passível de coima graduada de metade até um máximo de três vezes o salário mínimo nacional;

Artigo 53.º

Recolha coerciva

Sem prejuízo do preceituado no artigo anterior, a Câmara pode proceder à recolha dos contentores utilizados na deposição de entulhos, respectivo parqueamento em depósito municipal e eliminação dos resíduos, desde que se encontrem nas seguintes situações:

a) Quando o exercício da actividade de remoção de entulhos não se encontrar autorizado nos termos previstos neste Regulamento;
b) Por violação do disposto no n.º 2 do artigo 33.º;
c) Por violação do disposto no n.º 4 do artigo 33.º

Artigo 54.º

Critérios de aplicação das coimas

1 — A aplicação da coima bem como o seu quantitativo, dentro dos limites definidos no presente Regulamento, faz-se em função da culpa do infractor pela Câmara Municipal da Calheta, considerando nomeadamente:

a) O grau de ilicitude do facto contravencional, o modo como foi executado e a gravidade das suas consequências;
b) A intensidade do dolo ou da negligência;
c) Os sentimentos manifestados na preparação da infracção, os fins e os motivos que o determinaram;
d) As condições pessoais do infractor, nomeadamente a sua situação económica e de saúde;
e) A conduta anterior à infracção bem como a posterior a esta, nomeadamente quando destinada a reparar as consequências;
f) A falta ou a plena capacidade de preparação para o desempenho de uma conduta lícita e conforme os princípios de civilidade e respeito ao ambiente.

2 — Na decisão que mande aplicar a coima respectiva devem ser expressamente referidos os fundamentos e as circunstâncias tomadas em consideração.

CAPÍTULO VIII

Dos contratos ambientais

Artigo 55.º

Contratos ambientais

O presente Regulamento permite que se celebrem contratos ambientais entre a Câmara Municipal da Calheta e outras entidades e associações no domínio dos resíduos sólidos urbanos, com vista à prossecução do desenvolvimento sustentável do município da Calheta.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 56.º

Conceito de salário mínimo nacional

Para efeito do presente Regulamento, entende-se por salário mínimo nacional a remuneração mínima mensal garantida, devidamente actualizada, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 69-A/87, de 9 de Fevereiro.

Artigo 57.º

Omissos

É aplicável, em tudo quanto não esteja previsto neste Regulamento, o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 356/89, de 17 de Outubro, 244/95, de 14 de Setembro, e 239/97, de 9 de Setembro, e demais legislação complementar.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

ANEXO I

Normas técnicas sobre os sistemas de deposição de resíduos sólidos em edificações da Câmara Municipal da Calheta (NTRS).

1 — Disposições gerais.
1.1 — Os projectos dos sistemas de deposição de resíduos sólidos, que, nos termos dos artigos 9.º, 10.º e 11.º deste Regulamento, fazem parte integrante dos projectos de construção, reconstrução ou ampliação de edificios na área do concelho da Calheta, deverão integrar, obrigatoriamente, as seguintes peças:

i) Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, descrição dos dispositivos de ventilação e limpeza e cálculos necessários;
ii) Corte vertical do edificio à escala mínima de 1:100, apresentando compartimento colectivo de armazenamento e, quando for caso disso, sistema de ventilação e compartimento destinado à instalação de contentor-compactador;
iii) Pormenores à escala mínima de 1:20 dos componentes descritos no ponto 2.1;

iv) Tratando-se de edificação nova, os elementos gráficos referidos neste ponto poderão ser incluídos nas restantes peças do projecto desde que estas apresentem os cortes e pormenores referidos.

1.2 — Os projectos de sistemas de deposição de resíduos sólidos deverão ser elaborados rigorosamente, tendo em conta as presentes normas técnicas de resíduos sólidos.

1.3 — A estimativa para efeitos de dimensionamento das instalações e equipamento que integram os sistemas de deposição a projectar deverá ser estabelecida de acordo com a seguinte fórmula:

$$a = Au \times c$$

sendo:

a = área do compartimento;
Au = área útil de construção;
c = coeficiente sendo de 0,0063 para uso exclusivo de habitações unifamiliares e plurifamiliares e de 0,01 para os restantes usos.

2 — Componentes dos sistemas de deposição de resíduos sólidos.

2.1 — Os sistemas de deposição de resíduos sólidos poderão ser os seguintes:

a) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores;
b) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores-compactadores.

3 — Compartimentos.

3.1 — Compartimento colectivo de armazenamento dos contentores.

Definição — é o compartimento destinado exclusivamente a abrigar os contentores de resíduos sólidos e onde os funcionários que efectuem a recolha de RSU terão fácil acesso para proceder à mesma.

Aplicação — este tipo de compartimento é de aplicação obrigatória em todo o tipo de edificações, excepto quando existam recintos próprios, onde a viatura municipal tenha acesso. Neste último caso deverá haver um acompanhamento do projecto por parte dos serviços competentes da Câmara Municipal da Calheta.

Especificação — o compartimento de resíduos sólidos deverá ser instalado em local próprio, exclusivo, coberto, livre de pilares, vigas, degraus de escadas ou quaisquer outros obstáculos. Deverá ser protegido contra a penetração de animais e ter fácil acesso para a retirada dos resíduos sólidos.

Não poderá haver tectos falsos. O compartimento deverá localizar-se sempre ao nível do piso térreo, para fácil acesso às viaturas de recolha, não podendo haver degraus entre este e a via pública. Os desníveis que existam serão vencidos por rampas, com inclinação não superior a 5% para desníveis até 0,50 m. Para desníveis superiores deverá haver patamares intercalados, com o mínimo de 2 m.

Deverá possuir obrigatoriamente:

a) Ponto de água;
b) Ponto de luz com interruptor estanque. No tecto da área de operação deverá ser instalado um termosensor para a ejecção de água (*sprinkler*), no caso de eventual princípio de incêndio.

Sistema construtivo — este compartimento deverá ser constituído de acordo com as seguintes características:

i) A altura mínima deverá ser de 2,40 m;
ii) O revestimento interno das paredes deverá ser executado, do pavimento ao tecto, com material impermeável que ofereça as características de impermeabilidade dos azulejos;
iii) A pavimentação deverá ser em material impermeável de grande resistência ao choque e ao desgaste, com juntas espaçadas no mínimo de 1 mm e executadas de forma a manter o mesmo nível em toda a extensão do compartimento;
iv) A porta de acesso deverá ser duas folhas de 0,65 m vão total de 1,30 m e altura mínima de 2 m, com abertura de ventilação inferior e superior de, pelo menos, 0,10 m × 0,30 m, situada a cerca de 0,20 m do solo e protegida com rede de malha de 0,01 m;
v) A ventilação do compartimento deverá ser feita em vão correspondente a um décimo da área do compartimento, directamente para o exterior;
vi) Poderá ser garantida a ventilação através de esquadrias basculantes de vidro aramado, venezianas de metal, etc.;
vii) O pavimento deverá ter a inclinação descendente mínima de 2% e máxima de 4% no sentido oposto ao da porta de acesso da viatura, convergindo num ponto baixo em que existe um ralo com ralo sifão de campainha com o diâmetro mínimo de 0,075 m. O escoamento de esgoto deste ralo será feito para o colector de águas residuais domésticas.

3.2 — Compartimento destinado à instalação de contentor-compactador.

Definição — é o local próprio, exclusivo, coberto, livre de pilares, vigas, degraus de escadas ou quaisquer outros obstáculos, destinado à instalação do contentor-compactador de resíduos sólidos.

Aplicabilidade — No caso de edifícios com produções elevadas de RSU, a utilização de um contentor-compactador para a sua deposição, será a mais adequada.

Especificações — o compartimento destinado à instalação do contentor-compactador deve fazer parte integrante do edifício.

Não é obrigatória a existência de compartimento, desde que nas instalações exista um espaço aberto com dimensões mínimas para a instalação do contentor-compactador e que o mesmo possua acesso fácil à viatura de recolha, de acordo com as dimensões definidas no sistema construtivo.

Para necessidades de contentor-compactador de capacidade superior a 10 m^3 deverão ser contactados os serviços competentes da Câmara Municipal da Calheta, para indicação dos valores a adoptar.

No tecto do compartimento destinado à instalação do contentor-compactador deverão ser instalados termosensores para ejecção de água (*sprinklers*) no caso de eventual princípio de incêndio.

O pavimento deverá ter a inclinação descendente mínima de 2% e máxima de 4% no sentido oposto à zona de acesso da viatura, convergindo num ponto baixo em que existe um ralo com ralo sifão de campainha com o diâmetro mínimo de 0,075 m. Sistema construtivo — este compartimento deve ter, além das características descritas no subcapítulo 3.1, um ponto de tomada de força

A área total do compartimento deverá ser igual a 20 m^2, para contentores-compactadores com 10 m^3 de capacidade. Estes valores já incluem a área necessária à operação e manutenção do equipamento. O compartimento deverá ter um pé-direito mínimo de 4 m. A largura mínima do compartimento será de 4,50 m. Não serão contados para a área do compartimento quaisquer espaços com larguras inferiores a 4,50 m.

4 — Equipamentos.

4.1 — Contentor-compactador.

Definição — o contentor-compactador de resíduos sólidos é a máquina de propulsão não manual capaz de reduzir o volume de resíduos sólidos nela introduzido, por processo físico e sem adição de água.

Especificações — quanto ao controlo e segurança, o contentor-compactador deve apresentar as seguintes características:

i) Impossibilidade de fácil e segura retirada dos resíduos contidos na máquina, em caso de falha no equipamento;
ii) Não apresentar partes externas móveis, tais como correias, polias ou quaisquer outras peças com movimento, a fim de serem evitados acidentes;
iii) Equipamento devidamente protegido, para que a sua operação seja perfeitamente segura contra acidentes;
iv) Possuir dispositivos que, automaticamente, cessem a compressão quando a carga se completar, ou quando algum obstáculo excepcional se opuser ao movimento normal da placa de compactação;
v) Botão de paragem de emergência do circuito eléctrico e do mecanismo da máquina deverá localizar-se junto ao compactador, em ponto de fácil visibilidade e acesso, e deverá estar devidamente assinalado;
vi) Os circuitos eléctricos e hidráulicos do compactador devem ser projectados e instalados de acordo com os regulamentos nacionais e com os necessários dispositivos de segurança;
vii) Quando da instalação do contentor-compactador, devem ser tomadas as precauções necessárias à minimização dos efeitos de ruídos e vibrações provocados pela máquina em operação.

TABELA I

Dimensionamento do compartimento colectivo de armazenamento dos contentores

Capacidade do contentor	Área de operação e armazenamento
800 l	6 m² (2 m × 3 m)
1100 l	6 m² (2 m × 3 m)

TABELA II

Parâmetros de dimensionamento do compartimento colectivo de armazenamento dos contentores

Capacidade do contentor	Profundidade (cm)	Largura cm)	Altura (cm)
120 1	80	85	130
240 l	90	90	130
360 l	100	95	130
800 l	130	175	170
1100 l	130	175	170

TABELA III

Tipo de edificação — produção diária de resíduos sólidos

Tipo de edificação	Produção diária
Habitações unifamiliares e plurifamiliares.	8,5 l/hab. d.
Comerciais:	
Edificações com salas de escritório	1 l/m²/A.u.
Lojas em diversos pisos e centros comerciais.	1,5 l/m²/A.u.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares.	0,75 /m²/A.u.
Supermercados	0,75 l/m²/A.u.
Mistas	(*a*)
Hoteleiras:	
Hotéis de luxo e de cinco estrelas	18 l/quarto ou apartamento.
Hotéis de três e quatro estrelas	12 l/quarto ou apartamento.
Outros estabelecimentos hoteleiros	8 l/quarto ou apartamento.
Hospitalares:	
Hospitais e similares	18 l/cama de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU.
Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlínicas.	1 l/m²/A.u de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU.
Clínicas veterinárias	1 l/m²/A.u de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU.
Educacionais:	
Creches e infantários	2,5 l/ m²/A.u.
Escolas de ensino básico	0,3 l/ m²/A.u.
Escolas de ensino secundário ...	2,5 l/m²/A.u.
Estabelecimentos de ensino politécnico e superior.	4 l/ m²/A.u.

(*a*) Para as edificações com actividades mistas das produções diárias é determinada pelo somatório das partes constituintes respectivas. Todas as situações especiais omissas devem ser analisadas caso a caso.

MODELO I

Descarga de entulhos e resíduos de obras não perigosos

Declaração nos termos do n.º 3 do artigo 31.º do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos da Câmara Municipal da Calheta.

1 — Nome do requerente ...
2 — Morada ...
3 — Telefone ...
4 — Alvará de licença de obra n.º ... de ...
5 — Início da obra ...
6 — Tipo de resíduos a produzir ...
7 — Quantidade estimada ...
8 — Local de descarga ou de vazadouro ...
9 — Período de descarga ...
10 — Transporte próprio ou alugado ...
11 — Nome do transportador (no caso de aluguer) ...
Calheta, ... de ... de ....
O Responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 1134/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que por meu despacho, datado de 7 de Janeiro do ano de 2003, foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo, por seis meses, com efeitos a partir de 13 de Janeiro do ano de 2003, com Natércia Maria Lucas Madeira, para desempenhar funções de técnico de administração autárquica.

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Atílio dos Santos Nunes*.

Aviso n.º 1135/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que por meu despacho, datado de 10 de Janeiro do ano de 2003, foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo, por seis meses, com efeitos a partir de 13 de Janeiro do ano de 2003, com Pedro Nuno Abrantes Abreu, para desempenhar funções de técnico superior de economia.

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Atílio dos Santos Nunes.*

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Rectificação n.º 75/2003 — AP. — Em virtude de ter sido publicado, com inexactidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 286, o aviso n.º 10 167/2002, de 11 de Dezembro de 2002, informa-se que onde se lê:

Nome	Categoria	Vencimento	Início	Fim
Telma da Conceição A. Paiva Brígida.				30-10-2003

deverá ler-se:

Nome	Categoria	Vencimento	Início	Fim
Telma da Conceição A. Paiva Brígida.				15-10-2003

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Paulo Caldas.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 1136/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Albertino Teixeira da Mota e Silva, presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que durante o período de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal do Município de Celorico de Basto, que se anexa, e que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 7 de Janeiro de 2003.

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal

Para cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e nas alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e tendo em conta a entrada em vigor do novo Plano de Contabilidade das Autarquias Locais (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, foi elaborada a presente proposta de Regulamento do Inventário e Cadastro.

A execução do inventário vem dar cumprimento ao estabelecido no POCAL, permitindo ainda a elaboração do balanço inicial e final, que é de execução obrigatória para a entrada em vigor do novo regime contabilístico.

Por outro lado, o controlo do património municipal também encontra suporte na elaboração de um inventário, que deverá permanecer constantemente actualizado de modo a permitir conhecer, em qualquer momento, o estado, o valor, a afectação e a locação dos bens, o inventário permite, assim, obter uma avaliação global dos bens do município.

CAPÍTULO I

Princípios

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O inventário e cadastro do património municipal compreende todos os bens, direitos e obrigações propriedade do município de Celorico de Basto.

2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que o município é titular, todos os bens do domínio público cuja administração ou controlo seja responsável, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

Artigo 2.º

Objectivos

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais do inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, abatimentos, cessão, transferência, avaliação e gestão dos bens móveis e imóveis do município, assim como as competências dos diversos serviços municipais envolvidos na prossecução destes objectivos.

2 — Considera-se gestão patrimonial do município, nomeadamente, a correcta afectação dos bens pelas diversas divisões, secções, sectores e serviços municipais, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, como também a sua melhor utilização e conservação.

Artigo 3.º

Noções gerais

1 — Inventário consiste num levantamento sintético, ordenado e actualizado, referente a uma determinada data, isto é, uma relação completa dos bens, com a sua identificação, classificação, localização, registo e valorização.

2 — Considera-se cadastro dos bens o registo permanente de todos os elementos constantes do activo imobilizado, bem como as alterações por eles sofridas ao longo do tempo.

3 — Entende-se por imobilizado todos os bens susceptíveis de perdurarem por um período superior a um ano, em condições normais de utilização. Incluem-se os bens do domínio público, detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da Câmara Municipal, quer sejam da sua propriedade, quer estejam em regime de locação financeira.

4 — Entende-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa divisão, sector, gabinete, sala, etc.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 4.º

Inventariação

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

a) Arrolamentos — elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;
b) Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base o seu código de classificação, em harmonia com o disposto no POCAL;
c) Colocação de marcas — operação que se traduz na colocação de etiquetas/dísticos ou placas metálicas, nos bens inventariados, com o código que os identifique de acordo com o disposto no POCAL;
d) Descrição — para evidenciar as características, qualidade e quantidade de cada elemento patrimonial, de modo a possibilitar a sua identificação;
e) Avaliação — atribuição de um valor a cada elemento patrimonial, de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão elaborados os mapas de inventário (anexo II).

3 — Os elementos a utilizar na gestão e controlo dos elementos patrimoniais são:

a) Fichas de inventário;
b) Código de classificação;
c) Mapas de inventário;
d) Conta patrimonial.

4 — Os documentos referidos no número anterior deverão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

Artigo 5.º

Fichas de inventário

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, os bens são registados nas fichas de inventário, I-1 a I-11, a seguir descriminadas:

Imobilizado incorpóreo (I-1);
Bens imóveis (I-2), englobando infra-estruturas, terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções respeitantes a bens de domínio públicos e a investimentos em imóveis e 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).

2 — Para todos os bens deverá constar na respectiva ficha de inventário o local onde o mesmo se encontra (zona física).

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

Artigo 6.º

Código de classificação dos bens

1 — Na elaboração das fichas a que alude o número anterior, o código de classificação do bem representa a respectiva identifi-

cação e é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.

2 — Os bens serão identificados através de:

Classificador geral;
Código de actividades;
Número de inventário;
Número de ordem.

3 — No bem será impresso ou colado um número que permite a sua identificação.

4 — O classificador geral consiste num código que identifica a classe (três dígitos), tipo de bem (dois dígitos) e o bem (dois dígitos), conforme a tabela elaborada de acordo com o anexo I, da Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), de 17 de Abril, com as necessárias adaptações.

5 — Código de actividade identifica a divisão, secção ou gabinete, aos quais os bens estão afectos, de acordo com uma tabela a elaborar e com o organigrama em vigor.

6 — O número de inventário é um número sequencial, que é atribuído ao bem aquando da sua aquisição, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.

7 — O número de ordem é um número sequencial, que é atribuído sequencialmente dentro do mesmo exercício económico, sendo o n.º 1 o primeiro bem adquirido em cada exercício económico.

8 — Aquando da aquisição de bens em conjunto, estes poderão ter o mesmo número de ordem, no entanto, será sempre atribuído um número de inventário diferente para cada bem.

9 — A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, económica, orçamental e patrimonial.

Artigo 7.º

Mapas de inventário

Os mapas de inventário são mapas de apoio que agrupam todos os bens pertença do município e são subdivididos por ficha patrimonial, isto é, por código de contas do POCAL e agregados por classificador geral, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 4.º

Artigo 8.º

Conta patrimonial

1 — A conta patrimonial, constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património municipal, a elaborar no final de cada exercício económico, segundo o modelo anexo (anexo III).

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

A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação funcional e de acordo com o classificador geral.

Artigo 9.º

Regras gerais de inventariação

1 — As regras gerais de inventariação a prosseguir serão as seguintes:

a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada vida económica;
b) 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 da sua vida útil, que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza o seu valor;
c) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 6.º do presente Regulamento;
d) A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventário, de acordo com os códigos estabelecidos no n.º 7 das notas explicativas ao sistema contabilístico — Documentos e Registos do POCAL;
e) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro, com as devidas especificações;
f) Todo o processo de inventário e respectivo controlo deverá ser efectuado através de meios informáticos adequados.

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

a) As fichas do inventário são mantidas permanentemente actualizadas;
b) As fichas do inventário são agregadas nos livros de inventário do imobilizado de títulos e de existências;
c) A realização de reconciliações entre os registos das fichas de imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
d) Efectuar-se a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado e de existências, podendo utilizar-se, para estas últimas, testes de amostragem e conferir-se com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

Artigo 10.º

Identificação dos bens

1 — No bem será colocado uma etiqueta, contendo o número de ordem do bem identificando a divisão/secção (zona física), ao qual o mesmo está afecto, de acordo com a codificação a estabelecer.

2 — O código de actividade identifica a divisão/secção/gabinete, ao qual os bens estão afectos, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos do organigrama em vigor.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 11.º

Serviço de Património

1 — Compete ao responsável pelo património:

a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e a respectiva localização;
b) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, entrega de um exemplar das mesmas ao serviço ou sector a quem os bens estão afectos, para afixação, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as folhas de carga e as fichas;
c) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda dos bens móveis e imóveis, atentas às regras estabelecidas no POCAL e demais legislação aplicável;
d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
e) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que, por lei, estão sujeitos a registo;
f) Proceder ao inventário anual;
g) Realizar verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço;
h) Colaborar e cooperar com todos os serviços municipais, recolher e analisar os contributos que visem um melhor desempenho do serviço;
i) Manter as fichas do imobilizado permanentemente actualizadas.

Artigo 12.º

Comissão de avaliação

1 — A comissão de avaliação é constituída no mínimo de três elementos, que serão nomeados por despacho do presidente da Câmara.

2 — É competência desta comissão:

a) Valorizar, de acordo com os critérios de valorimetria fixados no POCAL, os bens do imobilizado de domínio público e privado, bem como as existências, as dívidas de e a terceiros e as disponibilidades;
b) Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração do inventário inicial;
c) Supervisionar, de forma permanente e sistemática, o inventário geral e anual bem como as verificações periódicas e parciais.

Artigo 13.º

Outros serviços municipais

1 — Compete, em geral, aos demais serviços municipais, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Disponibilizar todos os elementos ou informações que lhe sejam solicitados pelo Serviço do Património;
b) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens que lhes estão afectos;
c) Manter afixado, em local bem visível e actualizado, mediante conferência física permanente, o duplicado da folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, cujo original fica arquivado no Serviço de Património;
d) Informar o Serviço do Património, aquando da aquisição, transferência, abate, troca, cessão e eliminação de bens;
e) Aquando da entrega de um bem novo, a mesma deve ser feita na presença do responsável do serviço requisitante e de funcionário da Secção de Património, por forma a proceder-se à sua inventariação, elaboração do respectivo auto (anexo IV) e aditamento na folha de carga;
f) Manter afixado, em local bem visível e actualizado, mediante conferência física permanente, o duplicado da folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, cujo original fica arquivado na Secção de Património (anexo V);
g) Aquando da substituição do responsável pelo serviço ao qual estão afectos os bens patrimoniais de determinada unidade orgânica (divisão, secção, gabinete, sector, serviço, etc.), deve proceder-se, na presença do funcionário da Secção de Património, à conferência dos bens existentes, elaboração do respectivo auto e emissão de nova(s) folha(s) de carga actualizada(s) à data da substituição (anexo VI).

2 — Entende-se por folha de carga o documento onde são inscritos todos os bens existentes numa secção, serviço, sala, etc.
3 — Compete ainda aos responsáveis dos seguintes serviços municipais:

a) Notariado e oficial público — fornecido ao Serviço de Património cópia de todas as escrituras celebradas (compra e venda, permuta, cessão, doação, etc.) , bem como dos contratos de empreitadas e fornecimento de bens e serviços;
b) Obras particulares e urbanismo — fornecer cópias dos alvarás de loteamento, devidamente registados, acompanhados de planta cadastral, bem como planta de síntese, donde contém as áreas de cedência para os domínios públicos e privado;
c) Aprovisionamento/Contabilidade — fornecer ao Serviço de Património cópia de todas as requisições de imobilizado (não consumíveis) e respectivas facturas;
d) Obras municipais — fornecer ao Serviço de Património a conta final das empreitadas;
e) Biblioteca — compete ao seu responsável a inventariação dos livros e outras obras adstritas à mesma, inventário este que deverá ser elaborado em impresso próprio e em duplicado, sendo uma das cópias entregue ao Serviço de Património;
f) Outros — compete aos responsáveis dos respectivos serviços/edifícios, nomeadamente piscinas municipais, posto de turismo, biblioteca, oficinas municipais, estádio municipal, gimnodesportivo, etc., participar na elaboração e manutenção do inventário.

4 — As áreas e prédios objecto de cedência devem evidenciar as respectivas medidas e confrontações.
5 — Incluem-se no imobilizado todos os bens detidos com continuidade ou permanência que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade, incluindo os bens de domínio público, quer estejam em regime de locação financeira.

Artigo 14.º

Da guarda e conservação de bens

1 — O responsável de cada zona física deve zelar pela guarda e conservação dos bens que lhe estão afectos.
2 — Qualquer desaparecimento de bens ou factos relacionados com o seu estado operacional, será comunicado ao Serviço de Património que providenciará o preenchimento dos respectivos autos.
3 — Deverá ser participado superiormente a sua incorrecta utilização ou descaminho, independentemente do responsável ter sido o seu utilizador regular ou não e do apuramento posterior de responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Aquisição e registo de propriedade

Artigo 15.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição dos bens do município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo internos estabelecidos no POCAL e ao sistema de controlo interno aprovado pelo município.
2 — O tipo de aquisição dos bens será registada na ficha de inventário tendo em conta a legislação em vigor e de acordo com os seguintes códigos:

01 — Aquisição a título oneroso em estado de novo;
02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
03 — Cessão;
04 — Produção em oficinas próprias;
05 — Transferência;
06 — Troca/permuta;
07 — Locação;
08 — Doação;
09 — Outros.

3 — Após verificação do bem deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, a qual deverá conter informação julgada adequada à sua identificação e ser remetida ao Serviço de Património.
4 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será este o documento que dá origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 15.º do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer prédio pela autarquia, far-se-á a sua inscrição matricial e o averbamento do registo, na competente repartição de finanças e na conservatória do registo predial, respectivamente, sendo estes actos da responsabilidade do Serviço de Património.
2 — O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo, a impossibilidade da sua alienação ou da sua efectiva consideração como integrante do património municipal, só se procedendo à respectiva contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo, até lá, devidamente explicitada a situação em anexo às demonstrações financeiras.
3 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.
4 — Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo, que deve incluir escritura ou auto de expropriação, certidão do registo predial e certidão da matriz predial ou a respectiva caderneta predial.
5 — Os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separado de valores, deverão ser objecto da devida autonomização em termos de ficha de inventário, tendo em vista a sua subsequente contabilização.
6 — Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do município, deverão ser objecto da devida inscrição na matriz predial e do devido registo na respectiva conservatória.
7 — Após o registo do bem, deverá ser-lhe aposto, sempre que possível e aconselhável, uma chapa ou etiqueta evidenciando o número de inventário do bem preferencialmente através de um código de barras.
8 — Nos prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas, se possível, placas de identificação com a indicação «Património da Câmara municipal de Celorico de Basto».

CAPÍTULO V

Alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 17.º

Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada por hasta pública, concurso público ou deliberação do órgão executivo.

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 397/94, a alienação dos 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 presuma que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, caso não seja celebrado escritura de compra e venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação (anexo VIII).

Artigo 18.º

Alienação

1 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizadora do órgão executivo ou deliberativo sobre proposta da Câmara, consoante o valor em causa [actualmente, à luz da alínea *i*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro].

2 — Alienação de prédios deverá ser comunicada à respectiva repartição de finanças, através do modelo próprio para o efeito, pelo Serviço de Património.

3 — A demolição de prédios deve ser comunicada à respectiva repartição de finanças e conservatória, pelo referido serviço.

Artigo 19.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações dos órgãos executivo ou deliberativo (sob proposta da Câmara), despachos do presidente da Câmara ou seu delegado, são as seguintes:

a) Alienação;
b) Furtos e extravios;
c) Destruição;
d) Cessão;
e) Incapacidade do bem;
f) Troca/permuta;
g) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário deverão constar na ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

a) 01 — Alienação a título oneroso;
b) 02 — Alienação a título gratuito;
c) 03 — Furto/extravio;
d) 04 — Destruição;
e) 05 — Transferência;
f) 06 — Troca/permuta;
g) [...].

3 — Quando se tratar de alienação de bens imóveis o abate só será registado com a respectiva escritura de compra e venda.

4 — Nos casos de furto/extravio ou de incêndio, bastará a certificação, por parte do Serviço de Património, para se proceder ao seu abate, sem prejuízo de comunicação da ocorrência à autoridade policial competente.

5 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem deverão ser os serviços responsáveis a apresentar a correspondente proposta ao Serviço de Património, que elaborará o auto de abate.

6 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado o auto de abate, passando a constituir sucata ou mono (anexos IX, X e XI).

Artigo 20.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão (anexo XII), da responsabilidade do Serviço de Património.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante despacho/deliberação dos órgãos competentes, consoante os valores em causa, atentas as normas e legislação aplicáveis.

Artigo 21.º

Afectação e transferência

1 — Os bens móveis são afectos aos serviços municipais utilizadores, de acordo com o despacho do presidente da Câmara ou seu delegado, acrescendo à folha de carga respectiva.

2 — A transferência de bens móveis entre gabinetes, salas, secções, divisões, etc., só poderá ser efectuada mediante autorização do presidente da Câmara ou seu substituto. Destes factos será dado conhecimento ao Serviço de Património através da elaboração de auto de transferência.

3 — No caso de transferência de bens será lavrado o respectivo auto de transferência (anexo XIII), da responsabilidade do cedente, que o deve encaminhar para o Serviço de Património.

4 — Apenas são incorporados no activo imobilizado os bens do domínio público e privado, por cuja administração ou controlo o município seja responsável, esteja ou não afectos à sua actividade operacional.

CAPÍTULO VI

Furtos, roubos, extravios e incêndios

Artigo 22.º

Regras gerais

1 — No caso da verificação de furtos, roubos, extravios ou incêndios dever-se-á proceder do seguinte modo:

a) Participação às autoridades pelo responsável da divisão onde ocorreu o facto;
b) É lavrado um auto de ocorrência (anexo XIV), no qual se descreverão os objectos desaparecidos ou destruídos, indicando os respectivos números de inventário. Desse auto será dado sempre conhecimento ao Serviço de Património e o mesmo submetido à apreciação do presidente da Câmara;
c) Submeter o auto de ocorrência aos órgãos competentes e, em conformidade com o despacho, proceder aos respectivos trâmites administrativos.

Artigo 23.º

Furtos, roubos e incêndios

1 — Compete ao responsável da zona física onde se verificar o furto, roubo ou incêndio, com a colaboração da Secção de Património, elaborar um relatório, no qual serão descritos os números de inventário e valores dos objectos desaparecidos.

2 — O relatório e o auto de ocorrência serão remetidos à Secção de Contabilidade e Aprovisionamento para se proceder ao abate contabilístico.

Artigo 24.º

Extravios

1 — Compete ao responsável da zona física onde se verificou o extravio, informar o Serviço de Património do sucedido, através de auto, sem prejuízo do apuramento posterior de responsabilidades.

2 — A participação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 22.º, só deverá ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o responsável pelo extravio do bem o município deverá ser indemnizado, de forma a que se possa adquirir outro que o substitua. Tratando-se de funcionário ou agente do município, para além da obrigação de indemnizar, ser-lhe-á instaurado o competente processo disciplinar.

CAPÍTULO VII

Seguros

Artigo 25.º

Seguros

1 — Todos os bens móveis e imóveis do município deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa ao Serviço do Património.

CAPÍTULO VIII

Critérios valorimétricos

Artigo 26.º

Valorização do imobilizado

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

2 — No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, de transferência de activos sem registos contabilísticos e em relação aos obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da comissão de avaliação.

3 — 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 e local de funcionamento.

4 — Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

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

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

7 — Quando se trata de activos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial, definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, devendo ser explicitado nos anexos às demonstrações financeiras.

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

9 — Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia, estejam ou não afectos à sua actividade operacional. A sua valorização deve ser, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, caso contrário aplica-se o disposto no n.º 6.

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

Artigo 27.º

Alteração de valor

1 — Todos os bens susceptíveis de alteração do valor, sujeitos ou não às regras, devem constar do inventário pelo seu valor actualizado.

2 — No caso da existência de grandes reparações, beneficiações, valorizações ou desvalorização excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem ou por variação no seu preço de mercado, estes deverão ser evidenciados 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 de mercado;
RV — reavaliações;
V — avaliações.

3 — Considera-se grandes reparações ou beneficiações, as que aumentem o valor real ou a duração provável dos elementos a que respeitem, devendo as mesmas serem comunicadas ao Serviço de Património, em conformidade com o artigo 14.º deste Regulamento.

4 — Sempre que ocorrem situações que impliquem a desvalorização excepcional de bens, devem as mesmas serem comunicadas ao Serviço de Património que, de imediato, desenvolve os mecanismos adequados e procede ao registo na respectiva ficha.

5 — Regra geral, os bens do imobilizado não são susceptíveis de reavaliação, salvo se existirem normas ou diplomas que autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização.

CAPÍTULO IX

Amortizações e reintegrações

Artigo 28.º

Método

1 — A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 2/90, de 12 de Janeiro, com alterações introduzidas pelos Decretos Regulamentares n.os 24/92, de 9 de Outubro, 16/94, de 12 de Julho, e demais legislação.

2 — As amortizações de elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou a deperecimento são considerados como custo.

3 — O método de cálculo das amortizações do exercício é das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ou balanço e na demonstração de resultados dos anexos às demonstrações financeiras.

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

5 — Amortização dos elementos do activo imobilizado é considerada como extraordinária enquanto estes não entrarem em funcionamento.

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

7 — A amortização extraordinária criada nos termos do número anterior não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

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

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

10 — No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações ou beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = V/N$$

A — amortização;
V — valor contabilístico actualizado;
N — número de anos de vida útil estimados.

11 — Deverá ser elaborado um mapa de amortizações para cada bem sujeito a depreciação, o qual será anexado à ficha de inventário do bem.

Artigo 29.º

Grandes reparações e conservações

1 — Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens que aumentem o valor e o período de vida útil ou económico dos mesmos, deverá tal facto ser comunicado com a maior brevidade ao Serviço de Património, através da folha de participação de reparações, para efeitos de registo na respectiva ficha.

CAPÍTULO X

Bens adquiridos em regime de locação

Artigo 30.º

Bens de locação com opção de compra

1 — Os bens adquiridos através de regime de contrato de locação, com opção de compra, em que os serviços usufruem das vantagens inerentes à utilização dos bens locados, devem ser contabilizados no inventário como se segue:

a) Após a celebração do contrato deverão ser registados no inventário pelo valor global da sua transacção de mercado;
b) As amortizações anuais relacionadas com a vida útil técnico-económico dos bens seguem as regras das quotas constantes a que se referem o n.º 1 do artigo 24.º;
c) No final do contrato, se o locatário não exercer a opção de compra, devolvem-se os bens e procede-se ao seu abate;
d) No final do contrato, se o locatário exercer a opção de compra e os bens tiverem vida útil, permanecerão no inventário e seguem as regras destas instruções.

CAPÍTULO XI

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

Artigo 31.º

Da valorização das existências

1 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou a custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.
2 — O custo de aquisição e o custo de produção das existências devem ser determinados de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado.
3 — Se o custo de aquisição ou custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.
4 — Quando, na data do balanço, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no n.º 3 do presente artigo.
5 — Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critérios mais adequados, pelo valor realizável líquido.
6 — Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.
7 — Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.
8 — Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.
9 — Relativamente às situações previstas nos n.os 3 e 4 do presente artigo, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.
10 — Os métodos de custeio das saídas de armazém a adoptar são o custo específico ou o custo médio ponderado.
11 — Nas actividades de carácter plurianual, designadamente construção de estradas, barragens e pontes, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados no fim do exercício pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.
12 — A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para completar a sua execução.

Artigo 32.º

Da valorização das dívidas de e a terceiros

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

Artigo 33.º

Da valorização das disponibilidades

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

CAPÍTULO XII

Artigo 34.º

Das disponibilidades finais e transitórias

1 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste Regulamento.
2 — São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias a este Regulamento.
3 — Para salvaguardar a correcta adaptação dos procedimentos estabelecidos pelo POCAL, em matéria de contabilização dos subsídios para investimentos, será assegurado que:

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

Artigo 35.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal e posterior publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CORVO

Aviso n.º 1137/2003 (2.ª série) — AP. — *Listas de antiguidade*. — Faz-se público que já foram afixadas as listas de antiguidade.

14 de Janeiro de 2003. — O presidente da Câmara, *João Maria de Fraga Greves*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CRATO

Aviso n.º 1138/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de 9 de Janeiro de 2003, autorizei a contratação de João Francisco Serra Martins, admitido no concurso para um canalizador, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, pelo prazo de um ano, por urgência e conveniência de serviço, com início em 13 de Janeiro de 2003.

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPINHO

Aviso n.º 1139/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para efeitos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se público que, por deliberações de 27 de Setembro de 2002 e 22 de Novembro de 2002 da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respectivamente, foram aprovados e reformulação da estrutura orgânica dos serviços municipais e o quadro de pessoal, conforme a seguir se publica.

15 de Janeiro d 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rolando Nunes de Sousa*.

Fundamentação para a mudança organizacional

1 — Objectivos gerais:

A estruturação dos serviços, em vigor na Câmara Municipal de Espinho desde 1992, tem correspondido satisfatoriamente às necessidades, permitindo que as actividades se desenvolvam dentro de um determinado esquema de divisão do trabalho e sob um escalonamento hierárquico pré-definido. Não apresentando deficiências gritantes ou estrangulamentos delicados, o modelo de estrutura pressupõe um conceito estratégico que as condições actuais e a evolução operada ao longa da década, quer em termos internos como externos, apontam como passível de ser repensado, dando cobertura às realidades actuais e abrindo caminho para um processo de crescimento quantitativo e qualitativo, gradual e equilibrado.

Isto significa que se pretende, com a adopção de um novo figurino, capacitar os serviços para se irem adaptando a novas exigências, não de uma forma imediata e radical, mas através de sucessivas etapas, de acordo com as possibilidades e as oportunidades.

O modelo proposto pretende-se como capaz de acolher o diversificado leque de actividades já desenvolvidas pelo município, sem necessidade de recorrer a quaisquer figuras de externalização, bem como de permitir novas intervenções com maior consistência em domínios que se vêm afirmando ou se afirmarão a médio prazo, como decisivos no quadro das políticas autárquicas. A sua implementação prática não aconselha uma alteração global e imediata, devendo ser feita a um ritmo controlado, que tenha em conta, prioritariamente, os recursos já existentes e introduza as mudanças como um resultado natural das realidades internas dos serviços e das opções de estratégia autárquica definidas em cada momento.

Os pressupostos deste novo figurino assentam em algumas preocupações centrais:

- Conferir às políticas de intervenção no tecido social uma outra eficácia, através da existência de serviços com um maior grau de especialização ao contrário da perspectiva aglutinadora em vigor;
- Introduzir uma vertente direccionada para uma gestão integrada dos principais recursos, não limitando as actividades a um mero quadro de procedimentos e rotinas;
- Criar ou autonomizar serviços cujas actividades se assumam como relevantes no âmbito das políticas de intervenção ou proceder a reajustamentos que reforcem a capacidade de supervisão directa através da instituição de novas áreas de coordenação.

2 — Conteúdo básico:

Em termos práticos e tendo como referência a estrutura ainda em vigor, pode-se sintetizar a proposta de reformulação, enunciando quais as mudanças em termos de níveis hierárquicos de topo, de novas unidades orgânicas e de soluções de enquadramento.

2.1 — Organização departamental:

A estrutura prevê seis departamentos municipais, ao contrário dos quatro em vigor, resultantes da cisão dos Departamento de Administração e Finanças (Departamento de Administração Geral + Departamento de Gestão de Recursos) e do Departamento de Desenvolvimento Local (Departamento de Desenvolvimento Local + Departamento de Dinamização Sócio-Cultural). Os outros dois departamentos mantêm-se, ainda que com outra designação (o Departamento de Serviços Básicos e o Departamento de Ordenamento e Ambiente) em virtude de se procurar introduzir-lhes um conteúdo funcional mais alargado.

Em termos das divisões, que integram cada um dos departamentos, passa-se de 15 para 25 unidades orgânicas com este nível hierárquico, por força da autonomização de uma série de actividades: informação municipal; qualificação de recursos humanos; planeamento e gestão financeira; abastecimento público; ambiente; educação; acção social; juventude; apoio às actividades económicas; património e museologia; turismo.

2.2 — Serviços administrativos:

O facto de se preverem dois departamentos, prende-se com a diferença entre actividades de administração corrente e actividades que movimentam os dois principais recursos da organização (os recursos humanos e os recursos financeiros).

Aqui também se deve diferenciar as tarefas processuais de carácter burocrático (gestão de pessoal ou contabilidade) das funções técnicas de planeamento, qualificação, e controle dos recursos, a fim de rentabilizar e valorizar a sua aplicação e os resultados finais.

O Departamento de Administração Geral enquadra a já existente Divisão de Administração Geral (expediente e arquivo, notariado, contencioso, fiscalização) a Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos (que substitui a anterior Repartição) e a nova Divisão de Informação Municipal (responsável pelos sistemas informáticos, pela difusão de informação junto dos munícipes e pela promoção de novas tecnologias multimédia).

O Departamento de Gestão de Recursos integra a Divisão de Gestão de Pessoal (que ocupa o âmbito essencial da anterior divisão de recursos humanos), a Divisão de Contabilidade e Património (que assegura o essencial do atribuído à anterior divisão de finanças), a Divisão de Qualificação de Recursos Humanos e a Divisão de Planeamento, Controlo e Gestão Financeira (que desenvolvem actividades relacionadas com a referida valorização e rentabilização dos dois principais recursos utilizados pelo município). Digamos que este departamento abrange funções bem definidas e já rotinadas (o processamento de vencimentos e outros abonos, os procedimentos contabilísticos) e confere outra responsabilidade a actividades até agora diluídas (formação e desenvolvimento dos recursos humanos, planeamento financeiro, auditoria e controlo).

2.3 — Serviços de assessoria:

Directamente dependentes do órgão executivo existem já, na actual estrutura, o gabinete de protecção civil e os gabinetes de apoio pessoal, propondo-se um gabinete de assessoria técnica (que engloba as diversas assessorias especializadas) e os conselhos municipais de educação e de segurança (previstos na lei e merecedoras de deliberação por parte da Assembleia Municipal) como elos de ligação à comunidade e de congregação de diferentes esforços.

2.4 — Serviços Básicos Mantendo o leque de atribuições do Departamento de Equipamentos Básicos (com ligeiras diferenças na designação de uma ou outra Divisão), esta unidade acolhe uma nova divisão (a Divisão de Abastecimento Público), responsável pelos mercados e feiras, bem como pelo acompanhamento da actividade comercial levada a cabo no concelho, de acordo com as respectivas competências definidas por lei (funções anteriormente cometidas ao Departamento de Desenvolvimento Local).

2.5 — Serviços de Ordenamento e Ambiente:

Mantendo o quadro de actuação do Departamento de Planeamento Urbanístico, até agora em vigor, com algumas correcções ao nível das designações, introduz-se uma nova divisão (Divisão de Qualidade do Ambiente), perspectiva que é acolhida na nova denominação do departamento e dá origem a uma unidade responsável por tomar medidas no sentido de preservar e qualificar o ambiente.

2.6 — Serviços de Apoio ao Desenvolvimento O Departamento de Desenvolvimento Local, criado há 10 anos atrás, procurou concentrar uma multiplicidade de competências, não enquadráveis nas áreas tradicionais, capazes de serem abordadas de uma forma integrada. Actualmente considera-se que é conveniente proceder a uma segregação funcional mais apertada, de modo a que cada sector ganhe consistência e efectividade. Assim, o Departamento de Desenvolvimento Local fica direccionado para o relacionamento com a comunidade, através de quatro unidades com importância reconhecida em termos das necessidades e dos interesses das populações: Divisão de Educação (até agora diluída numa divisão mais abrangente) Divisão de Acção Social (com uma multiplicidade de

tarefas e de ligações institucionais que a justificam, só por si), Divisão de Apoio à Juventude (função prevista, até agora, apenas a nível de gabinete) e Divisão de Apoio às Actividades Económicas (como rectaguarda de assessoria às iniciativas locais, que visem dinamizar o tecido económico).

O Departamento de Dinamização Sócio-Cultural abrange em termos genéricos a cultura, o desporto e o turismo, cabendo-lhe gerir uma série de equipamentos (núcleo museológico, biblioteca, nave polivalente, piscinas desportivas, parque de campismo e piscina Solário Atlântico), para lá de promover actividades e de estabelecer ligações com o movimento associativo e as diversas entidades competentes. Mantêm-se a Divisão de Acção Cultural e a Divisão de Dinamização Desportiva (ainda do antigo Departamento de Desenvolvimento Local), dá-se outra designação e outra responsabilidade ao sector das bibliotecas (Divisão de Leitura Pública) e criam-se dois outros sectores: a Divisão de Património e Museologia; a Divisão de Turismo.

Reformulação da estrutura orgânica dos serviços

Serviços que integram a Câmara Municipal

Para a prossecução das atribuições e competências das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a Câmara Municipal dispõe dos seguintes serviços:

1 — Departamento de administração geral — unidade orgânica responsável pela administração geral do aparelho organizativo, sem prejuízo das funções deste teor desempenhadas pelos núcleos administrativos colocados sob a directa dependência dos restantes departamentos da estrutura.

Compete-lhe assegurar o expediente geral, os licenciamentos não atribuídos a outros sectores, a organização processual e o tratamento automático da informação, prestando apoio directo aos órgãos deliberativo e executivo do município.

1.1 — Divisão de Informação Municipal:

Coordenação de serviços de documentação e informação;
Coordenação do serviço de promoção das novas tecnologias e multimédia;
Sistema de informação geográfica;
Gestão e desenvolvimento dos sistemas informáticos;
Simplificação e racionalização dos procedimentos.

A Divisão compreende as seguintes estruturas funcionais:

1.1.1 — Centro Municipal de Sistemas de Informação Geográfica e Cartográfica;

1.1.2 — Centro de Informática, de Sistemas e Telecomunicações;

1.1.3 — Serviço de Documentação e Informação;

1.1.4 — Serviço de Promoção das Novas Tecnologias e Multimédia.

1.2 — Divisão de Administração Geral:

Coordenação dos circuitos e processos de expediente e comunicação com o exterior;
Organização dos serviços de arquivo;
Execução das funções de notariado;
Fiscalização dos regulamentos e posturas municipais.

A Divisão contempla as seguintes secções administrativas:

Secção de Expediente e Arquivo;
Secção de Notariado, Contratos e Contencioso;
Serviço de Fiscalização Municipal.

1.3 — Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos:

Assegurar a articulação funcional entre a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal;
Elaboração de actas, publicação de editais e divulgação da actividade autárquica;
Apoio aos órgãos autárquicos;
Recolha e tratamento de informação necessária ao desempenho dos respectivos órgãos;
Preparação de actos eleitorais.

A Divisão integra as seguintes secções administrativas:

Secção de Apoio ao Órgão Executivo;
Secção de Apoio ao Órgão Deliberativo.

2 — Departamento de Gestão de Recursos — unidade orgânica a quem compete assegurar a gestão dos recursos humanos e financeiros do município.

2.1 — Divisão de Gestão de Pessoal:

À Divisão incumbe genericamente as acções administrativas relativas ao planeamento de efectivos, gestão de carreiras, avaliação do desempenho e classificação de serviço e sistema de remunerações.

A Divisão integra as seguintes secções administrativas:

Secção de Administração de Pessoal;
Secção de Processamento de Abonos.

2.2 — Divisão de Qualificação de Recursos Humanos:

À Divisão incumbe genericamente implementar processos de recrutamento e selecção, planeamento e gestão da formação, segurança, higiene e saúde no trabalho e actividades de protecção social, colaborando no desenvolvimento organizacional do município, com vista à valorização dos recursos humanos.

A Divisão integra as seguintes unidades:

Gabinete de Qualificação;
Gabinete de Intervenção Social;
Secção de Recrutamento e Selecção.

2.3 — Divisão de Contabilidade e Património:

À Divisão incumbe genericamente proceder à gestão do património e aprovisionamentos municipais.

A Divisão integra as seguintes secções:

Secção de Contabilidade;
Secção de Compras;
Secção de Aprovisionamento;
Secção de Inventário e Cadastro.

2.4 — Divisão de Planeamento, Controlo e Gestão Financeira:

Esta Divisão tem por objectivo estudar, recolher e trabalhar todos os dados necessários a um melhor planeamento Municipal, propondo a implementação das modernas técnicas de gestão financeira. A ela incumbe, ainda, genericamente, proceder à gestão de activos e passivos financeiros do município.

A Divisão inclui as seguintes unidades:

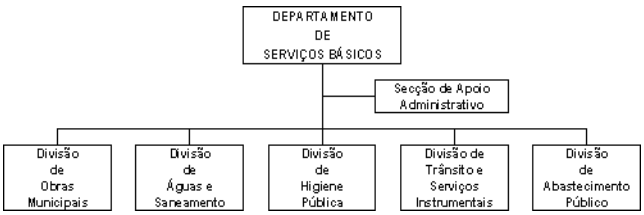
Gabinete de Auditoria e Controlo;
Gabinete de Planeamento;
Secção de Rendimentos;
Tesouraria.

3 — Departamento de Serviços Básicos — Sector Operativo por excelência da estrutura municipal, tem como quadro funcional assegurar a execução de obras levadas a cabo pelo município, quer sob o regime de empreitadas como pelo sistema de administração directa, bem como a prestação de serviços no âmbito do saneamento básico, higiene pública e abastecimento público. Reúnem-

se neste Departamento funções técnicas muito específicas da execução e acompanhamento de todos os investimentos à manutenção de unidades produtivas dominantes no quadro de actividades da autarquia.

O Departamento inclui a seguinte unidade administrativa:

Secção de Apoio Administrativo.



3.1 — Divisão de Obras Municipais:

Execução de todos os projectos de obras de construção, conservação e ampliação realizadas em regime de administração directa;
Adjudicação e acompanhamento de obras realizadas pelo regime de empreitadas;
Manutenção da rede viária municipal.

3.2 — Divisão de Águas e Saneamento:

Gestão de rede de abastecimento de água e sistema de esgotos do concelho;
Elaboração de projectos específicos em colaboração com o Departamento de Ordenamento e Ambiente;
Estudo de medidas de desenvolvimento adequadas às necessidades e evolução do sector.

A Divisão inclui a seguinte unidade administrativa:

Secção de Apoio Administrativo.

3.3 — Divisão de Higiene Pública:

Gestão da rede de limpeza pública;
Administração dos cemitérios municipais.

3.4 — Divisão de Trânsito e Serviços Instrumentais:

Gestão dos armazéns, oficinas e parques de viaturas do município e trânsito.

3.5 — Divisão de Abastecimento Público:

Gestão de feiras e mercados sob jurisdição Municipal.

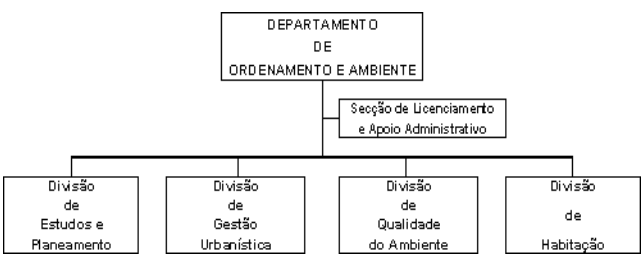
A Divisão inclui a seguinte unidade administrativa:

Secção de Apoio Administrativo.

4 — Departamento de Ordenamento e Ambiente — São atribuições do Departamento de Ordenamento e Ambiente o desenvolvimento de acções relacionadas com o planeamento e ordenamento do território, a gestão urbanística e a gestão da qualidade do ambiente e dos recursos naturais do município.

O Departamento inclui a seguinte unidade administrativa:

Secção de Licenciamento e Apoio Administrativo.



4.1 — Divisão de Estudos e Planeamento:

Promoção, elaboração, acompanhamento e a revisão dos planos municipais de ordenamento do território;
Participação na elaboração, acompanhamento e revisão dos planos supramunicipais com incidência no território municipal;
Elaboração, apreciação e acompanhamento de projectos de obras em colaboração com os serviços directamente interessados e em estreita articulação com o Departamento de Serviços Básicos no que concerne a projectos de saneamento básico.

4.2 — Divisão de Gestão Urbanística:

Proceder à gestão do processo de urbanização do território municipal a jusante dos processos de planeamento, integrando as componentes de apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras particulares e a funcionalidade, imagem e utilização do espaço urbano.

4.3 — Divisão de Qualidade do Ambiente:

Preparar e implementar uma política de conservação e promoção da qualidade do ambiente e dos recursos naturais;
Promover a gestão da qualidade dos meios ar, água e solo e do ambiente acústico através da sua caracterização, monitorização e controlo, assim como a qualidade dos recursos naturais, dentro das competências municipais e em colaboração com os serviços competentes do Estado;

4.4 — Divisão de Habitação:

Estudar, preparar, executar e avaliar as decisões a tomar pelos órgãos competentes do município no âmbito da política municipal de habitação; programas de recuperação de edifícios degradados e de conservação do património arquitectónico. Gestão do parque habitacional municipal.

5 — Departamento de Desenvolvimento Local — matriz diversificada de interdependências que contribuem para uma qualificação do desenvolvimento, gere serviços públicos que vão da educação e acção social ao apoio à juventude e às actividades económicas, bem como equipamentos específicos no âmbito da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, procurando complementar o conceito de desenvolvimento a nível local.

O Departamento inclui a seguinte unidade administrativa:

Secção de Apoio Administrativo.

5.1 — Divisão de Educação:

Elaboração de programas de intervenção do município em matéria de ensino básico e acção social escolar, que contemplem identificação de necessidades e definição de medidas adequadas;
Articulação com os estabelecimentos de ensino do município tendo em vista a execução de programas de apoio e animação cultural e desportiva;
Gestão dos serviços de acção social escolar da competência do município.

5.2 — Divisão de Acção Social:

Elaboração de estudos de caracterização e diagnóstico, que alimentem a colaboração com as instituições de acção social do concelho;
Apoio a programas de habitação social.

5.3 — Divisão de Apoio à Juventude:

Coordenação das actividades de informação e apoio à juventude.

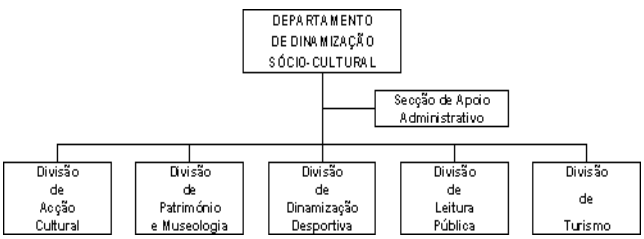
5.4 — Divisão de Apoio às Actividades Económicas:

Elaboração de estudos de caracterização e diagnóstico do tecido económico do concelho;
Concepção e execução de programas de informação junto dos agentes económicos;
Concepção e execução de programas especiais de apoio à formação profissional e às actividades económicas.

6 — Departamento de Dinamização Sócio-Cultural — são atribuições do Departamento de Dinamização Sócio-Cultural colaborar e incentivar para a concretização de projectos e programas culturais, designadamente em organizações associativas, dinamizar a prática desportiva a diversos níveis, fomentar a rede de leituras e documentação, património histórico-cultural e arqueológico, promover em geral actividades de interesse turístico para o município.

O Departamento inclui a seguinte unidade administrativa:

Secção de Apoio Administrativo.



6.1 — Divisão de Acção Cultural:

Concepção e execução de programas de dinamização cultural;
Colaboração com as colectividades culturais do concelho.

6.2 — Divisão de Património e Museologia:

Inventariação, divulgação e preservação do património cultural do concelho.

6.3 — Divisão de Dinamização Desportiva:

Concepção e execução de programas de dinamização desportiva;
Colaboração com as colectividades desportivas do concelho;
Gestão dos equipamentos desportivos: nave desportiva polivalente e piscina municipal.

6.4 — Divisão de Leitura Pública:

Gestão das bibliotecas.

6.5 — Divisão de Turismo:

Concepção de programas de fomento turístico e gestão dos respectivos serviços de apoio;
Gestão dos equipamentos turísticos: parque de campismo, Piscina Solário Atlântico e balneário marinho.
<at>Assessorias e unidades especiais
<tx>Gabinete de Protecção Civil:
1 — Ao Gabinete de Protecção Civil cabe a coordenação das operações de protecção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública.
2 — Compete, designadamente, ao Gabinete de Protecção Civil:

a) Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de accionarem os meios de protecção civil ou de segurança;
b) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e a administração central, como a protecção civil, bombeiros e forças de segurança;
c) Promover, em articulação com outros serviços, acções de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
d) Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;
e) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os serviços competentes;
f) Desenvolver acções subsequentes de reinstalação e reintegração social das populações afectadas em articulação com os serviços municipais competentes.

3 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem e segurança pública o justifiquem, podem ser colocados à disposição do gabinete os meios afectos a outros serviços da Câmara, precedendo autorização do presidente ou de quem o substitua.
4 — Ao Gabinete cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança e vigilância continuada de todo o espaço municipal, em particular, das instalações onde funcionem serviços do Município, sem prejuízo das competências atribuídas na matéria aos departamento municipais.

Gabinete de Assessoria Técnica Ao Gabinete de Assessoria Técnica compete-lhe:

a) Prestar assessoria ao presidente da Câmara e aos vereadores com competências delegadas nas respectivas áreas;
b) Elaborar os estudos e emitir os pareceres que lhe forem superiormente solicitados;
c) Prestar apoio técnico aos diversos serviços municipais nos termos que superiormente sejam definidos;
d) Fazer o acompanhamento de todos os processos judiciais ou administrativos de que for incumbido e em que a Câmara seja interveniente.

Gabinetes de apoio pessoal — os gabinetes de apoio pessoal são constituídos nos termos da legislação em vigor, e têm as funções que lhes forem atribuídas pelo presidente da Câmara Municipal e vereadores municipais.
Conselho Municipal de Segurança — compete ao Conselho Municipal de Segurança emitir parecer sobre as seguintes matérias:

a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
d) Os resultados da actividade municipal de protecção civil e de combate a incêndios;
e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas actividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
f) A situação sócio-económica municipal;
g) O acompanhamento e apoio das acções dirigidas, em particular, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.

Conselho Municipal de Educação — compete ao Conselho Municipal de Educação emitir parecer sobre as seguintes matérias:

a) Promoção e coordenação, a nível municipal, da política educativa;
b) Articulação e intervenção no âmbito do sistema dos agentes educativos e dos parceiros sociais;
c) A criação da carta educativa, bem como o seu acompanhamento desde o processo de elaboração até à sua vertente de actualização.

Lugares de direcção e chefia

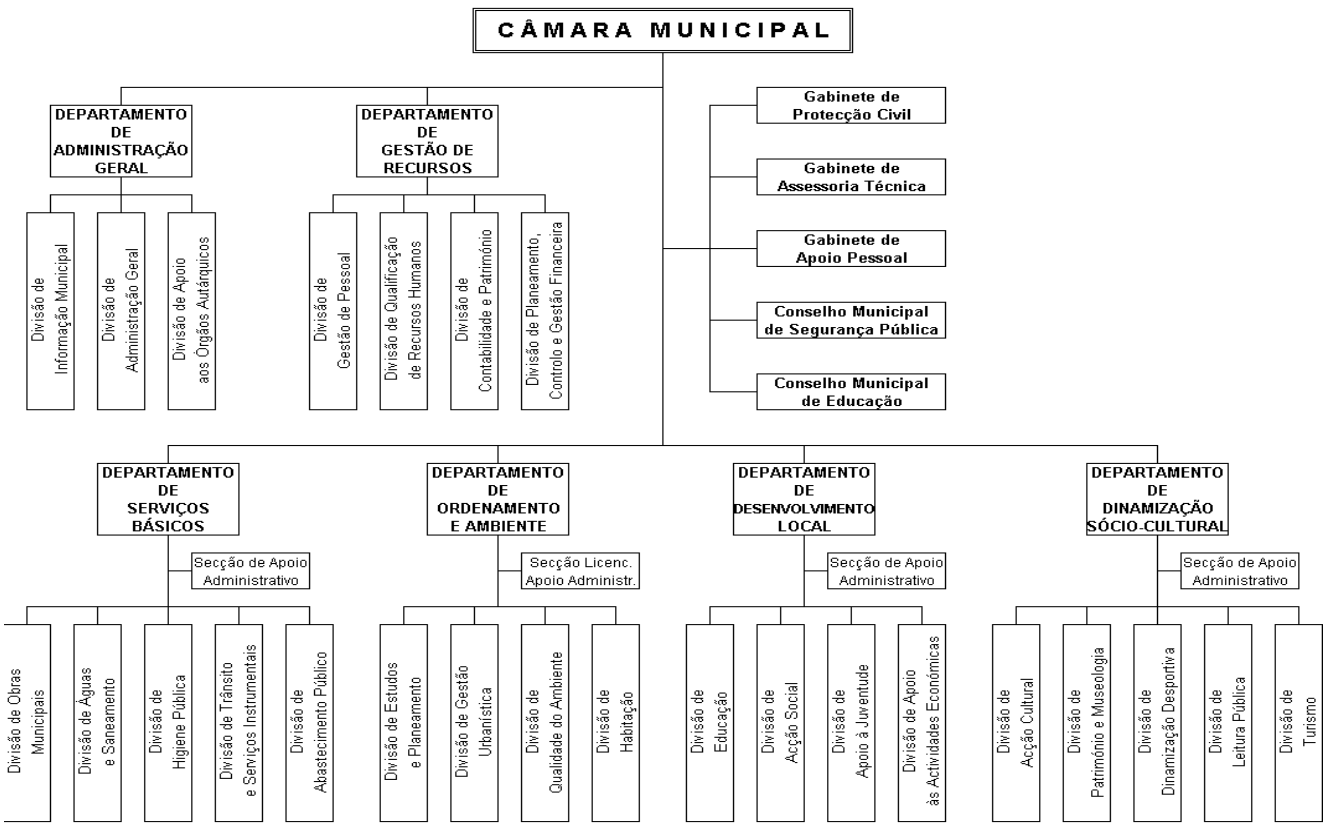
1 — Com a entrada em vigor da presente estruturação orgânica global dos serviços da Câmara Municipal, cessam as comissões de serviço do pessoal dirigente nos termos da lei, salvo se por despacho fundamentado do presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada, for mantida a comissão de serviço na unidade orgânica que lhe suceda.
2 — No sentido de se assegurar a coordenação das respectivas unidades orgânicas, poderá recorrer-
se nomeadamente ao instituto jurídico do regime de substituição, ou outro, previsto no diploma do estatuto do pessoal dirigente.
3 — Mantêm-se em vigor os concursos para os lugares de dirigente e de chefia pendentes ou em curso, desde que já publicados no *Diário da República*, sendo os respectivos nomeados afectos às novas unidades orgânicas.

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram a presente estrutura organizacional e representada no organigrama macroestrutural.

2 — As unidades e subunidades orgânicas serão preenchidas progressivamente e à medida das necessidades e objectivos da Câmara Municipal, sendo respeitados em cada ano os limites de despesas com pessoal previstos na lei.

ORGANIGRAMA



Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro proposto — Número de lugares			Observ.
			Prov.	Vagos	Total	
Dirigente e chefia	—	Director de departamento municipal	2	4	6	
		Chefe de divisão municipal	9	16	25	
		Chefe de secção	9	9	18	
		Chefe de armazém		1	1	
Técnico superior ...	Engenheiro			3	7	
		Assessor principal				
		Assessor	2			(*a*)
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe	1			
		Técnico superior de 2.ª classe	1			
	Arquitecto			1	4	
		Assessor principal				
		Assessor	1			(*a*)
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe	1			
		Técnico superior de 2.ª classe	1			
	Médico veterinário			0	1	
		Assessor principal	1			
		Assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro proposto — Número de lugares			Observ.
			Prov.	Vagos	Total	
Técnico superior ...	Técnico superior (direito)	Assessor principal		1	2	
		Assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe	1			
	Técnico superior (economia)	Assessor principal		1	1	
		Assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
	Técnico superior (gestão)	Assessor principal		0	1	
		Assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe	1			
		Técnico superior de 2.ª classe				
	Técnico superior (história)	Assessor principal		0	3	
		Assessor				
		Técnico superior principal	1			
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe	2			
	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal		0	1	
		Assessor				
		Técnico superior principal	1			
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
	Técnico superior de arquivo	Assessor principal		0	1	
		Assessor				
		Técnico superior principal	1			
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
	Técnico superior de serviço social	Assessor principal		0	2	
		Assessor	1			(*a*)
		Técnico superior principal	1			
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
	Técnico superior (turismo)	Assessor principal		1	3	
		Assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe	2			
	Técnico superior (animador des- (animador desportivo).	Assessor principal		0	1	
		Assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe	1			
	Técnico superior (engenharia)	Assessor principal		0	1	Lugar a exting. quando vagar.
		Assessor				
		Técnico superior principal	1			(*a*)
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro proposto — Número de lugares			Observ.
			Prov.	Vagos	Total	
Técnico superior ...	Técnico superior (planeamento regional e urbano).	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	 1 1		0	2
	Técnico superior (gestão das artes)	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	 1	0	1	
	Técnico superior (engenharia civil municipal).	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	 1	0	1	(*a*)
	Técnico superior (engenharia civil — direcção gestão de execução de obras).	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	 1	0	1	
	Técnico superior (recursos humanos).	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª Classe ..... Técnico superior de 2.ª Classe	 1	1	2	
	Técnico superior (relações públicas)	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	 1	1	2	
	Técnico superior (psicologia)	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe		1	1	
	Técnico superior (sociologia)	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	 1	0	1	
	Técnico superior (contabilidade) ...	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe		1	1	
	Técnico superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	 1 3	2	6	Reclassif. de 3 titulares da cat. de chefe de repartição — cargo ext. por imp. legal (*b*).

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro proposto — Número de lugares			Observ.
			Prov.	Vagos	Total	
Técnico	Engenheiro técnico	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe		2	2	
	Técnico de contabilidade e administração	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe	1	1		
Informática	—	Coordenador técnico		1	1	
	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3 — nível 2. Técnico de Informática do grau 3 — nível 1.	1	1	4	
		Técnico de informática do grau 2 — nível 2. Técnico de informática do grau 2 — nível 1.				
		Técnico de informática do grau 1 — nível 3. Técnico de informática do grau 1 — nível 2. Técnico de informática do grau 1 — nível 1.	1 1			
		Técnico de informática-adjunto — nível 3. Técnico de informática-adjunto — nível 2. Técnico de Informática-adjunto — nível 1.				
		Estagiário				
Técnico-profissional.	Técnico profissional de construção civil.	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	3	4	
	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2	0	2	
	Técnico profissional de bibliot. e e docum.	Coordenador ..... Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1 1 2	8	12	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro proposto — Número de lugares			Observ.
			Prov.	Vagos	Total	
Técnico-profissional.	Técnico profissional de arquivo ...	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	5	6	
	Técnico profissional (animação cultural)	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe		2	2	
	Assistente de arqueólogo	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	2	
	Desenhador	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2	1	3	
	Técnico profissional (balneoterapeuta)	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	5	0	5	
	Técnico profissional (museografia)	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe		1	1	
	Técnico profissional (turismo)	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	2	1	3	
	Técnico profissional (recepcionista)	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe		2	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro proposto — Número de lugares			Observ.
			Prov.	Vagos	Total	
Técnico-profissional.	Técnico profissional (acção desportiva).	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	3	1	4	
	Técnico profissional (ambiente)	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional Principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe		2	2	
	Técnico profissional (electricidade)	Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe		1	1	
	Fiscal municipal	Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	1 1	6	8	
Administrativo	Tesoureiro	Especialista ..... Principal ..... Tesoureiro	1 1	0	2	
	Assistente administrativo	Assist adm especialista ..... Assist adm principal ..... Assist administrativo	14 15 13	31	73	
Apoio educativo ...	Acção educativa	Assistente de acção educativa especialista. Assistente de acção educativa principal. Assistente de acção educativa		24	24	
Auxiliar	—	Encarregado mercados	1	1	2	
	—	Encarregado de parques desportivos e/ou recreativos.	1	2	3	
	—	Encarregado de parques de máquinas, de viaturas automóveis ou de transportes.	1	0	1	
	—	Encarregado de serviços de higiene e limpeza.	1	0	1	
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	4	0	4	
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	4	0	4	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	19	1	20	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro proposto — Número de lugares			Observ.
			Prov.	Vagos	Total	
Auxiliar	Motorista de pesados	Motorista de pesados	5	6	11	
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	3	1	4	
	Fiel de mercados e feiras	Fiel de mercados e feiras	3	3	6	
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	3	0	3	
	Auxiliar técnico (consultório)	Auxiliar técnico (consultório)	1	0	1	Lugar a exting. quando vagar.
	Auxiliar téc. bibliot., arquivo e documentação.	Auxiliar téc. bibliot., arquivos e documentação.	3	0	3	Lugares a exting. quando vagarem.
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	1	0	1	
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	66	10	76	
	Coveiro	Coveiro	3	1	4	
	Varejador	Varejador	8	2	10	
	Telefonista	Telefonista	1	1	2	
	Fiel de rouparia	Fiel de rouparia	2	2	4	
	Fiel de bar	Fiel de bar	2	0	2	Lugares a exting. quando vagarem.
	Bilheteiro	Bilheteiro	2	1	3	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	22	5	27	9 lugares a ext. quando vagarem.
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	34	16	50	
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	1	0	1	
	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1	0	1	
	Cozinheiro	Cozinheiro	1	0	1	Lugar a exting. — Decreto-Lei n.º 81-A/96.
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	8	25	33	Lugares a exting. quando vagarem.
Operário/chefia	—	Encarregado geral	1	1	2	
		Encarregado	6	0	6	
Operário altamente qualificado.	Mecânico	Operário principal ..... Operário	1 3	0	4	
	Mecânico de instrumentos de precisão.	Operário principal ..... Operário	1	1	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro proposto — Número de lugares			Observ.
			Prov.	Vagos	Total	
Operário altamente qualificado.	Op. de estações, elevatórias de tratamento ou depuradoras.	Operário principal			2	5
		Operário	3			
	Operador de central			0	2	
		Operário principal	1			
		Operário	1			
Operário qualificado	Calceteiro			2	13	
		Operário principal	6			
		Operário	5			
	Trolha			5	20	
		Operário principal	10			
		Operário	5			
	Pedreiro			0	2	
		Operário principal	2			
		Operário				
	Pintor			1	8	
		Operário principal	4			
		Operário	3			
	Canalizador			2	11	
		Operário principal	7			
		Operário	2			
	Serralheiro civil			0	4	
		Operário principal	3			
		Operário	1			
	Carpinteiro de limpos			0	3	
		Operário principal	1			
		Operário	2			
	Electricista			2	6	
		Operário principal	2			
		Operário	2			
	Asfaltador			0	4	
		Operário principal	1			
		Operário	3			
	Cantoneiro de arruamentos			0	8	
		Operário principal	1			
		Operário	7			
	Jardineiro			6	35	
		Operário Principal	13			
		Operário	16			
	Lubrificador			1	2	
		Operário principal				
		Operário	1			
Operário semiqualificado.	Encarregado	Encarregado	1	0	1	Lugar a exting. quando vagar.
	Porta-miras	Operário	0	2	2	
	Caiador	Operário	1	0	1	
		Totais	440	239	679	

(*a*) Os titulares destas categorias encontram-se no exercício de funções dirigentes.
(*b*) Os titulares de três destes lugares encontram-se no exercício de funções dirigentes.

Observações:

D. G. Globalização das dotações das carreiras, por força do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREMOZ

Edital n.º 158/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.* — Luís Filipe Pereira Mourinha, presidente da Câmara Municipal de Estremoz:

Torna público que a Assembleia Municipal de Estremoz, em sessão realizada em 26 de Dezembro de 2002 e sob proposta da Câmara Municipal, aprovada por sua vez em reunião de 27 de Novembro e após realização da competente apreciação pública, aprovou em definitivo o Regulamento de Transporte Público de Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha.*

Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros —Transporte em táxi de Estremoz.

Preâmbulo

A matéria relativa ao acesso à actividade e ao mercado de transporte em táxi encontra-se actualmente regulada pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto. Por este diploma, que foi já alterado e aperfeiçoado pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado de transporte em táxi, continuando atribuídas à administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso a esta actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado de transporte em táxi as câmaras municipais são agora competentes para:

Licenciamento dos veículos — estando os veículos afectos ao transporte em táxi sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — às câmaras municipais cabe, com uma periodicidade não superior a dois anos, fixar o contigente do número de táxis existentes no concelho;

Atribuição de licenças por meio de concurso público às entidades habilitadas no licenciamento da actividade, devendo os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, ser definidos por regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida, fora do contigente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para a fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim, aos municípios foram atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo regime instituído pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, relativamente ao anterior ordenamento jurídico e que implicam as mesmas, por parte da autarquia, uma actividade regulamentar, no sentido de o complementar, definindo as regras que a lei deixou no âmbito da sua autonomia.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na sua actual redacção, a Assembleia Municipal, aprovou o presente Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Estremoz.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;

b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

c) Transportador em táxi — a entidade habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 4.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis são as estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 5.º

Licenciamento de veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo III do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi deve estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Locais de estacionamento

Artigo 6.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Estremoz fixam-se os seguintes regimes de estacionamento:

1.1 — Estacionamento condicionado nas freguesias da sede do município, nos seguintes locais:

1.1.1 — Estação de transportes públicos;

1.1.2 — Rossio Marquês Pombal.

1.2 — Estacionamento fixo nas restantes freguesias do município, de acordo com o local determinado na respectiva licença.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contigentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

3 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente marcados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 7.º

Fixação de contigentes

1 — O número de táxis do concelho constará de contigentes fixados de dois em dois anos pela Câmara Municipal, mediante audiência prévia das entidades representativas do sector.

2 — Os contigentes podem ser estabelecidos por freguesia, para um conjunto de freguesias ou para as freguesias que constituem a sede do concelho.

3 — Os contigentes e respectivos reajustamentos serão comunicados à Direcção-Geral dos Transportes Terrestres.

Artigo 8.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal poderá atribuir licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida, desde que os veículos se encontrem devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior podem ser atribuídas fora do contigente sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no concelho.

3 — A atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida fora do contigente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Atribuição de licenças

Artigo 9.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi, dentro do contigente fixado é feita por concurso público aberto às entidades referidas nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 10.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contigente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento de contigente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 11.º

Publicitação de concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a fixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Programa de concurso

O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso, com indicação da área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento de serviço;
d) A data limite para apresentação das candidaturas;
e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

Artigo 13.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Os candidatos que se apresentem a concurso deverão fazer prova de que se encontram em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 14.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passada ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao termo do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, a candidatura será admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 15.º

Da candidatura

A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar por esta, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que o concorrente se encontra numa das situações referidas nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto;
b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

Artigo 16.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere a alínea *d*) do artigo 12.º, o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará à Câmara

Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 17.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência:

a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
d) Número de anos de actividade no sector;
e) Localização da sede social em município contíguo.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar a ordem de preferência das freguesias a que concorrem.

Artigo 18.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.
2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.
3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto;
d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
e) O número dentro do contingente;
f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento.

Artigo 19.º

Emissão de licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *f*) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril.
2 — No caso da licença em concurso ser atribuída a um trabalhador por conta de outrem ou a membro de cooperativa, este dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de constituição de sociedade e licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.
3 — Após a vistoria ao veículo nos termos do n.º 1, comprovada a constituição da sociedade e o licenciamento previsto, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no casso de pessoas singulares;
c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 25.º do presente Regulamento;
e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 24.º deste Regulamento.

4 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.
5 — Por cada averbamento referente a matérias que não sejam da responsabilidade do município, é devida a taxa prevista por Regulamento de Taxas e Licenças.

Artigo 20.º

Caducidade da licença

1 — As licenças de táxis, emitidas ao abrigo do presente Regulamento, caducam nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
c) Quando houver substituição do veículo;
d) Quando houver abandono de exercício da actividade.

2 — No caso previsto na alínea *c*) do número anterior deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 21.º

Renovação de alvará

1 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará de licenciamento da actividade, no prazo máximo de 10 dias, sob pena de caducidade das licenças.
2 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 22.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação de aviso através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
b) Comandante da força policial existente no concelho;
c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
d) Direcção-Geral de Viação;
e) Organizações sócio-profissionáis do sector.

Artigo 23.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 25.º

Substituição das licenças

A substituição de licenças nos termos do n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, obedecerá ao processo de licenciamento estabelecido nos artigos 5.º e 20.º do presente Regulamento, com as necessária adaptações.

Artigo 26.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Aviso n.º 1140/2003 (2.ª série) — AP. — *Rectificação ao aviso n.º 105/2003 (2.ª série), publicado no apêndice n.º 4 ao Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de Janeiro de 2003.* — Torna-se público que não foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho (alteração ao Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro), com a auxiliar técnica de museografia, Denisa Maria Lanceiro Fuzeta Vargas.

13 de Janeiro de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro.*

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 1141/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, torna-se público que a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, na sua reunião de 2 de Janeiro de 2003, deliberou elaborar o Plano de Urbanização da Vila de Ferreira do Zêzere, através de concurso público, que o prazo para a elaboração do plano seja de 365 dias seguidos e que o prazo para formulação de sugestões e de apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do processo de elaboração deste plano de urbanização seja de 60 dias seguidos, sendo, por este meio, convidados todos os interessados, a formularem sugestões assim como a apresentarem informações, por escrito, até 60 dias seguidos, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, na secretaria da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração do Plano de Urbanização da Vila de Ferreira do Zêzere.

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Ribeiro Pereira.*

CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Aviso n.º 1142/2003 (2.ª série) — AP. — Para 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 a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato a termo certo, por urgente conveniência de serviço, a partir do próximo dia 15 de Janeiro do ano em curso, pelo período de seis meses, na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 132, escalão 1, com Maria da Soledade Pereira Cordeiro Rodrigues.

[Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez.*

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Listagem n.º 24/2003 — AP. — Listagem nos termos da alínea *a*) no n.º 1 do Despacho Normativo n.º 16/97 de 3 de Abril, alterado pelo n.º 1 do Despacho Normativo n.º 31/99, de 11 de Junho.

Obras adjudicadas em 2002

Procedimento	Designação	Adjudicatário	Valor (sem IVA)
Concurso limitado	Conservações e reparação de vias municipais, outras reparações e conservações/beneficiação de pavimentos nas freguesias de Medas, São Cosme e Valbom.	SISTELMAR — Sociedade de Construções, L.da	119 516,47 euros
Concurso limitado	Remodelação do espaço destinado ao serviço de mercados e feiras	EDIGON — Sociedade Construções, L.da ...	9 630,80 euros
Ajuste directo	Reparação da Rua da Igreja, Jovim	Maria Fernanda Martins Soares Castro Silva	59 442,75 euros
Ajuste directo	Fornecimento e instalação de fontes luminosos na Praceta de São Caetano, Rio Tinto, e no Largo do Monte Branco, Baguim do Monte.	Francisco Certo, L.da	19 323,43 euros
Ajuste directo	Concepção/construção do tabuleiro que deverá ser suportado nos encostos e a pilares da ponte antiga de Beloi, São Pedro Cova.	Ferreira Construções, S. A.	124 611,88 euros
Ajuste directo	Escola pré-primária da Gandra, São Pedro da Cova, pavimentos desportivos, taludes e muros de vedação.	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	15 081,74 euros
Ajuste directo	Execução, reparação e manutenção da cobertura, paredes interiores e exteriores da escola pré-primária da Gandra, São Pedro da Cova.	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	17 545,87 euros
Ajuste directo	Escola primária da Lomba n.º 1 — demolições	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	12 270,41 euros
Ajuste directo	Escola primária da Lomba n.º 1 — cobertura com sub-telha.....	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	20 669,28 euros
Ajuste directo	Beneficiação e beneficiação na Escola E, B. 1 da Triana n.º 2	Jogo, Silva & Silva, L.da	3 145,47 euros
Ajuste directo	Escola primária da Lomba n.º 1 — pinturas e pavimentos	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	14 386,42 euros
Ajuste directo	Construção de muro de vedação da Escola de Belo Horizonte de São Pedro Cova	Carlos Ferreira & Henriques — Sociedade Construções, L.da	7 715,77 euros

Procedimento	Designação	Adjudicatário	Valor (sem IVA)
Ajuste directo	Remodelação do espaço destinado ao serviço de mercados e feiras, São Cosme	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	9 630,80 euros
Ajuste directo	Piscinas de Rio Tinto — reparação e manutenção, trabalhos de trolha	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	9 754,98 euros
Ajuste directo	Reparação e manutenção trabalhos de pintor, nas piscinas municipais de Rio Tinto	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	9 432,97 euros
Ajuste directo	Piscinas de Rio Tinto — reparação e manutenção do exterior e de carpinteiro, serralharia e picheleiro.	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	5 454,54 euros
Ajuste directo	Construção de infra-estruturas de apoio a um pombal, São Pedro da Cova	António Virgílio de Sousa Teixeira	2 883,00 euros
Ajuste directo	Concepção/construção da reparação total de campas, incluindo reposição de terras, livros e floreiras em mármore, levantamento e reposição de 500 m^2 de calçada a cubos de basalto incluindo fornecimento e fundação e execução de 60 m^3 de muro de suporte em betão ciclópico, no cemitério de Fânzeres.	Ferreira — Construções, S. A.	85 016,60 euros
Ajuste directo	Obras no edifício do STOP, Gabinete do Vereador e de Apoio	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	11 314,32 euros
Ajuste directo	Escola Primária da Lomba n.º 1 — serralharia	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	4 606,52 euros
Concurso limitado	Conservação e reparação de vias municipais, outras reparações e conservações, drenagem de águas pluviais, construção de passeios e pavimentação da Rua Sul da Praça Manuel Guedes, São Cosme.	S. E. M. — Sociedade de Empreitadas do Marco, L.da	114 925,12 euros
Ajuste directo	Edifício do STOP — cobertura e caixa de escadas	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	14 858,72 euros
Concurso limitado	Iluminação pública — instalação de iluminação pública em vários locais do concelho, Rio Tinto, Fânzeres, Valbom, São Cosme e Melres.	SISTELMAR — Soc. Const., L.da	120 840,72 euros
Concurso limitado	Beneficiação arruamentos em São Cosme, ligação da Rua da Portelinha à Rotunda da Zona Industrial	M. dos Santos & C.ª, S. A.	123 475,00 euros
Concurso limitado	Construção da bancada no complexo desportivo de Rio Tinto, fundações especiais da bancada	Ferreira Construções, S. A.	122 215,00 euros
Ajuste directo	Escola Primária da Lomba n.º 1 — rebocos	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	3 487,05 euros
Ajuste directo	Execução de obras na loja do Edifício Galerias de Quintã, São Cosme	EDIGOM — Sociedade Construções, L.da ...	9 900,18 euros
Ajuste directo	Beneficiação da Escola EB 1 da Venda Nova, Rio Tinto	IMO Serra — Investimentos Imobiliários, L.da	7 601,64 euros
Ajuste directo	Reparação das áreas danificadas na Rua de Santa Helena da freguesia da Foz do Sousa, incluindo a construção de muros de suporte em betão.	José da Silva Barbosa & Filhos, L.da	2 992,79 euros
Ajuste directo	Reparação das áreas danificadas, no Caminho Municipal 615 de Foz do Sousa, incluindo a construção de muros de suporte em betão.	José da Silva Barbosa & Filhos, L.da	4 489,18 euros
Ajuste directo	Reparação das áreas danificadas na Travessa Alto das Minas da freguesia de Foz do Sousa, incluindo a construção de muros de suporte em betão.	José da Silva Barbosa & Filhos, L.da	4 489,18 euros
Ajuste directo	Reparação das áreas danificadas na Rua do 1.º de Dezembro na freguesia da Foz do Sousa, incluindo a construção de muros de a suporte em betão.	José da Silva Barbosa & Filhos, L.da	2 224,60 euros
Ajuste directo	Escolas de Ferreirinha, pintura de quatro jogos tradicionais no logradouro	Carlos Ferreira & Henriques — Sociedade de Construções, L.da	300,00 euros
Ajuste directo	Escola de Santegãos — trabalhos adicionais no pavilhão, soalho, divisória, prateleiras e grade em madeira.	Carlos Ferreira & Henriques — Sociedade de Construções, L.da	893,75 euros
Concurso limitado	Conservação e reparação de vias municipais, outras reparações e conservação, alargamento da Rua de Cabanas, Jovim.	M. dos Santos & C.ª, S. A.	120 978,00 euros
Concurso limitado	Conservação e reparação de vias municipais, outras reparações e conservações, acessos envolventes no campo de futebol, antigo Museu Mineiro e Centro de Actividades, São Pedro Cova.	M. dos Santos & C.ª, S. A.	124 464,55 euros
Concurso limitado	Elaboração do projecto de arquitectura do Centro de Saúde de Rio Tinto	URBIS — Urbanismo, Arquitectura, L.da	73 500,00 euros
Ajuste directo	Fornecimento e colocação de 12 janelas em alumínio lacado verde e fornecimento e aplicação de uma almofada numa porta danificada na Escola EB 1 de Rossamonde n.º 2, Valbom.	ICMG — Indústria de Construções Metálicas de Gondomar, L.da	3 996,00 euros
Ajuste directo	Escola de Tardariz 1, substituição do pavimento de duas salas de aula	Carlos Ferreira & Henriques — Sociedade de Construções, L.da	13 584,49 euros
Ajuste directo	Pavilhão municipal de Fânzeres, marcações desportivas	Rodapé & Rodatecto, L.da	1 250,00 euros
Ajuste directo	Concepção/construção da reconstrução e reforço do muro de suporte do cemitério de Valbom	Ferreira Construções, S. A.	99 302,78 euros

13 de Janeiro de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

Aviso n.º 1143/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 14.º e da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma legal, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, eventualmente renovável, por igual período, os trabalhadores abaixo indicados:

Dina Sofia Fonseca da Costa, categoria de técnico de relações públicas de 2.ª classe (estagiário), escalão 1, índice 285, com início a 2 de Janeiro de 2003.
Maria Cristina do Carmo Lopes Freire, categoria de animadora de complemento de horário, escalão 1, índice 137, com início a 2 de Janeiro de 2003.

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

2 de Janeiro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Pires Almeida Borges.*

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Aviso n.º 1144/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento da Taxa de Urbanização.* — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, torna-se público o Regulamento da Taxa de Urbanização, cuja entrada em vigor terá efeitos no primeiro dia útil e imediato à sua publicação.

O Presidente da Câmara, *António Magalhães.*

Regulamento da Taxa de Urbanização

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, é o diploma que estabelece o actual Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

No artigo 3.º deste diploma legal está previsto que os municípios aprovem regulamentos municipais de urbanização e edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que, nos termos da lei, sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

O artigo 116.º do referido decreto, ao estabelecer um novo regime das taxas devidas pela realização de operações urbanísticas, permite que seja cobrada a taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas actualmente previstas na alínea *a*) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, clarificando que a realização daquelas obras está sujeita ao pagamento da aludida taxa, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo dos encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas, e sujeita a realização de obras de construção, ampliação ou alteração de função, ao pagamento daquela taxa.

Os regulamentos municipais devem distinguir o montante das taxas, não apenas em função das necessidades concretas de infra-estruturas em serviços gerais do município, justificadas no respectivo programa plurianual de investimentos, como também em função dos usos e tipologias das edificações e, eventualmente, da respectiva localização e correspondentes infra-estruturas locais.

Definidos o âmbito e fundamento da aplicação da Taxa de Urbanização (taxa municipal pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas), uma das questões mais delicadas relativamente à sua formulação consiste na criação de um método para o seu cálculo.

A fórmula para o cálculo da taxa de urbanização contempla duas parcelas distintas. A primeira tem em conta a função dos usos e tipologias das edificações, e a segunda permite a aplicação de opções políticas municipais de desenvolvimento e ordenamento do território.

No presente Regulamento foram considerados, para o cálculo da taxa de urbanização, os seguintes parâmetros:

Construção a criar, ampliar ou alteração do tipo de utilização a que se destinava, medida em metros quadrados de áreas brutas de edificação (*AC*);
Valor por metro quadrado do preço de construção ou ampliação, para efeitos de cálculo das rendas condicionadas para a zona em que se insere o concelho de Guimarães e actualizado anualmente por portaria governamental (*C*);
Custo total das infra-estruturas urbanísticas realizadas pelo município resultantes de opções políticas municipais de desenvolvimento e ordenamento do território (*CT*);
Área de construção abrangida pela infra-estrutura urbanística suportada ou a suportar pelo município (*ST*);
Área de construção respeitante a cada operação urbanística abrangida pela infra-estrutura urbanística suportada ou a suportar pelo município (*S*).

Os factores que afectam a relação daqueles parâmetros são de dois tipos:

A) Factor indicador do uso e tipologia das edificações:

*C*1 = 0,00685**C* por cada metro quadrado de área destinada a habitações unifamiliares, bifamiliares e suas dependências;
*C*2 = 0,00837**C* por cada metro quadrado de área destinada a habitações colectivas, serviços, exercício de profissões liberais, comércio, armazém ou indústria;
*C*3 = 0,0837**C* por cada metro quadrado de área destinada a comércio além de 2000 m^2;
*C*4 = 0,00427**C* por cada metro quadrado de área destinada a garagens ou espaços de estacionamento de apoio às construções para habitações colectivas, serviços, exercício de profissões liberais, comércio ou cada metro quadrado de armazém ou indústria além de 250 m^2.

B) Factor municipal, orientado para opções políticas municipais de desenvolvimento e ordenamento do território:

I = 0,75 quando as infra-estruturas sejam realizadas pelo município;
I = 0 quando as infra-estruturas sejam realizadas pelo promotor do loteamento.

Ao explicitar o método de determinação da fórmula acima referida dá-se cumprimento ao estabelecido no n.º 5 do artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, do determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, do consignado na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Guimarães, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento de Taxa de Urbanização.

Artigo 1.º

Constitui taxa de urbanização a compensação devida ao município pela realização, manutenção ou reforço de infra-estruturas urbanísticas existentes na área do concelho de Guimarães, a cobrar ao abrigo do disposto no artigo 19.º, alínea *a*), da Lei das Finanças Locais (Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto).

Artigo 2.º

Consideram-se infra-estruturas urbanísticas para efeito deste Regulamento:

a) A execução de trabalhos de construção, ampliação ou reparação da rede viária, nela se compreendendo, em especial, a abertura, alargamento, pavimentação e reparação de vias municipais, caminhos vicinais e arruamentos urbanos;
b) A execução de trabalhos de urbanização inerentes a equipamentos urbanos, tais como parques de estacionamento, passeios, parques, espaços livres e arborizados e jardins;

c) A construção e reparação de redes de drenagem de esgotos domésticos e de colectores pluviais, bem como de elementos depuradores;
d) A construção, ampliação e reparação de redes de abastecimento domiciliário de água;
e) A execução de trabalhos de construção e ampliação da rede eléctrica;
f) O sistema de recolha e tratamento de lixos;
g) Aquisição de terrenos para equipamentos e a realização destes.

Artigo 3.º

Estão sujeitos à taxa de urbanização, nos termos do presente Regulamento:

a) As operações de loteamento urbano e as obras de urbanização;
b) As construções novas destinadas a habitação, comércio, escritórios, armazéns, indústrias, bem como a ampliação de edifícios ou a alteração do seu uso, e ainda as áreas de apartamento não livres, fora dos loteamentos.

Artigo 4.º

A taxa de urbanização será calculada em função da área de construção ou ampliação, do tipo de utilização a que se destina, bem como do custo do investimento feito pelo município.

A área de construção será determinada de acordo com a área bruta de construção, não se contando as áreas relativas a varandas em consola e escadas exteriores.

Artigo 5.º

O valor da taxa de urbanização será obtido pela seguinte fórmula:

$$T = (Ac \times C) + (I \times CT \times S)/ST$$

em que:

T = Taxa de urbanização
Ac = Área de construção ou ampliação (em metros quadrados);
C = Valor por metro quadrado de construção ou ampliação;
I = 0,75 ou 0, conforme as infra-estruturas tenham sido realizadas pelo município ou pelo promotor do loteamento;
CT = Custo total das infra-estruturas urbanísticas incluindo equipamentos, realizadas pelo município;
ST = Somatório das áreas de construção de todas as construções abrangidas pelo perímetro da zona de intervenção;
S = Somatório das áreas de construção respeitantes a cada operação de loteamento ou, no caso de a esta não haver lugar, a cada construção.

1.º Os valores de *C* são os seguintes:

1) Para habitação unifamiliar ou bifamiliar e suas dependências (*C*1) — 3,64 euros — 730$;
2) Para habitação colectiva, serviços, exercício de profissões liberais ou de comércio (*C*2) — 4,45 euros — 892$;
3) Para comércio:
   a) Com área até 2000 m² (*C*2) — 4,45 euros — 892$;
   b) Cada metro quadrado além de 2000 m² (*C*2) — 44,45 euros — 8911$.

   Nota. — Nesta área estão incluídas as áreas destinadas a armazenagem ou arrumos de apoio ao comércio.

4) Para as garagens ou espaços de estacionamento de apoio às construções nos n.os 2 e 3 (*C*4) — 2,27 euros — 455$;
5) Para indústria ou a armazenamento:

   Com área até 250 m² (*C*2) — 4,45 euros — 892$;
   Cada metro quadrado além de 250 m² (*C*4) — 2,27 euros — 455$.

2.º A segunda parcela da fórmula aplica-se a todas as construções, sempre que haja infra-estruturas feitas pela Câmara, quer em loteamentos, quer em planos ou estudos urbanísticos e o valor *CT* será obtido pela aplicação dos preços unitários verificados no último concurso público do ano anterior, levado a efeito pelo município.

3.º Nas alterações de função a taxa de urbanização será calculada pela seguinte fórmula:

$$T = \frac{(AC \times C)}{4}$$

Artigo 6.º

1 — A Câmara Municipal liquidará a taxa de urbanização conjuntamente com as taxas de licença de loteamento e simultaneamente, mas em separado, com as taxas de licença de construção, ampliação ou alteração de função.

2 — Em caso de construção em loteamento licenciado até ao ano de 1995, em que o loteador pagou apenas 50% do seu valor, em conformidade com o Regulamento então vigente, a taxa de urbanização a liquidar, de harmonia com o presente Regulamento, corresponderá apenas a 50% do seu montante actual.

3 — A Câmara ou o seu presidente, poderá acordar a substituição da totalidade ou parte do quantitativo em numerário, por lotes ou prédios rústicos ou urbanos.

4 — No caso de infra-estruturas a cargo da Câmara, o pagamento da taxa é o estabelecido nos números anteriores se as infra-estruturas se encontrarem totalmente realizadas ou se faltarem apenas os equipamentos gerais.

Artigo 7.º

1 — *a*) Não poderá ser emitido alvará de licença de loteamento sem ser paga a taxa de urbanização, quando devida.

b) No caso de construções, ampliações ou alterações de função, a taxa de urbanização, quando devida, deverá ser paga em simultâneo com as taxas do respectivo licenciamento ou autorização e antes da execução das obras, sob pena de coima nos termos do número seguinte e da respectiva execução fiscal.

2 — As operações de loteamento e as obras de urbanização reguladas no presente diploma, bem como as acções preparatórias, quando realizadas sem o necessário alvará municipal ou quando se encontre suspensa a eficácia dos respectivos actos, são puníveis com contra-ordenação, sendo-lhes aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e respectiva legislação complementar.

Artigo 8.º

1 — Do produto da cobrança das taxas de urbanização, a Câmara reterá 20% destinado a ser distribuído trimestralmente pelas juntas de freguesia, com excepção das freguesias de Oliveira do Castelo, São Paio e São Sebastião que não terão direito a essa dotação, na proporção do que as mesmas auferem por transferências da Câmara para despesas correntes.

2 — A Câmara, em alternativa, poderá utilizar metade do que retiver, resultante da aplicação dos 20% do número anterior, na aquisição de máquinas destinadas à execução de obras nas referidas freguesias, cuja cedência será por elas igual e proporcionalmente distribuída, como, trimestralmente, a outra metade.

Nota. — Este Regulamento, aprovado por deliberação da Câmara de 12 de Abril de 1985 sancionada pela Assembleia Municipal em 27 de Janeiro de 1987, contém as alterações aprovadas pela Câmara em 22 de Fevereiro de 1988, 14 de Dezembro de 1990, 4 de Dezembro de 1991, 24 de Março de 1994, 2 de Dezembro de 1994, 16 de Novembro de 1995, 22 de Novembro de 1996, 12 de Março de 1998, 19 de Novembro de 1998 e 18 de Novembro de 1999 e pela Assembleia em 25 de Março de 1988, 27 de Dezembro de 1990, 20 de Dezembro de 1991, 8 de Abril de 1994, 19 de Dezembro de 1994, 11 de Dezembro de 1995, 16 de Dezembro de 1996, 28 de Abril de 1998, 14 de Março de 1998 e 15 de Dezembro de 2999.

CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Edital n.º 159/2003 (2.ª série) — AP. — Isabel Damasceno Campos, presidente da Câmara Municipal de Leiria, em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Leiria em reunião de 25 de Novembro de 2002, e para os efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de Janeiro, e artigos 117.º, n.º 1, e 118.º, n.os 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, torna público que se submete a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital, o

projecto de Regulamento Municipal da Actividade de Comércio a Retalho exercida de forma não sedentária (mercados de levante), que se publica em anexo.

Para esse efeito poderá o projecto de Regulamento ser consultado na Secção de Expediente Geral da Câmara Municipal de Leiria, nos dias úteis, durante as horas normais de funcionamento.

Os interessados em apresentar quaisquer sugestões sobre o seu conteúdo, deverão fazê-lo por escrito, em carta dirigida à presidente da Câmara Municipal de Leiria, durante o mencionado prazo de 30 dias.

Para constar e cumprimento legal se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicados na 2.ª série do *Diário da República* e nos jornais regionais editados na área do município.

3 de Janeiro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos.*

Projecto de Regulamento Municipal da Actividade de Comércio a Retalho Exercida de Forma não Sedentária (Mercados de Levante).

Nota justificativa

Considerando que, no seu artigo 14.º, o Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, estabelece a obrigatoriedade de elaboração de regulamentos municipais de execução do regime jurídico nele contido, para sua adaptação à realidade do município.

Considerando que a disciplina estabelecida no Regulamento dos Mercados e Feiras do Concelho de Leiria não trata de forma específica o exercício da actividade de comércio a retalho de forma não sedentária, sendo, pois, imprescindível fixar a devida regulamentação para aquela actividade no município de Leiria em conformidade com o quadro legal contido no Decreto-Lei n.º 252/86.

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, compete à Câmara Municipal elaborar propostas de regulamentos municipais com eficácia externa, a sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto no artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), do mesmo diploma legal, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Considerando a necessidade de rever os montantes das taxas aplicáveis ao exercício da actividade acima referida, bem como a oportunidade de inserir essas taxas em anexo ao presente Regulamento.

Considerando o inquestionável interesse económico da actividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária, comummente designada por feiras ou mercados (mercados de levante), e ainda a não menos importante vertente cultural e tradicional que a mesma actividade representa, em concreto, na cidade e no concelho de Leiria, estando legalmente conferidas ao município atribuições e competências para o apoio, preservação e dinamização de actividades com o cariz descrito.

Considerando a crescente procura de lugares de venda por parte dos feirantes, consequência directa do aumento da clientela deste tipo de actividade, e a simultânea necessidade de obter uma melhor organização e um controlo mais efectivo por parte da Câmara Municipal, com vista a oferecer qualidade aos agentes económicos, quer feirantes quer consumidores.

Considerando que, desde há muitos anos, a cidade de Leiria acolhe duas vezes por semana o mercado de levante e que igualmente se realizam, semanal ou mensalmente, feiras e mercados do mesmo género noutras 16 localidades do concelho.

Assim, dando cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 117.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, vão ser ouvidos sobre o presente projecto de Regulamento Municipal as juntas de freguesia do concelho de Leiria, a Delegação Regional de Leiria da DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, a Associação de Feirantes do Centro e a ACILIS — Associação Comercial e Industrial de Leiria, Batalha e Porto de Mós, sendo o mesmo igualmente submetido à apreciação pública pelo prazo de 30 dias contados da publicação no *Diário da República* e em edital a afixar nos lugares de estilo e a publicar nos jornais regionais a que se reporta o n.º 2 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002.

Proposta de articulado

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Municipal aplica-se à actividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária, em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos, habitualmente designados feiras e mercados (mercados de levante), na área do concelho de Leiria.

Artigo 2.º

Conceitos gerais

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Actividade de feirante, a actividade de comércio a retalho exercido de forma não sedentária, em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos, habitualmente designados feiras e mercados;
b) Mercado de levante, feiras e mercados de natureza periódica destinados à venda de produtos predominantemente não alimentares, onde é exercida a actividade de feirante;
c) Lugar de terrado, espaço de terreno na área do mercado cuja ocupação é autorizada ao feirante para aí instalar o seu local de venda;
d) Lugares reservados, lugares de terrado já atribuídos a feirantes à data de entrada em vigor deste Regulamento ou posteriormente atribuídos após arrematação em hasta pública e entrega do cartaz de titular de lugar;
e) Lugares de ocupação ocasional, lugares de terrado não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função das disponibilidades de espaço existentes em cada dia de mercado;
f) Feirante, o agente da actividade de feirante que seja titular do cartão de feirante e tenha adquirido o direito à ocupação de lugares de terrado;
g) Familiares do feirante, cônjuge e parentes na linha recta ascendente e descendente;
h) Colaboradores permanentes do feirante, as pessoas singulares, até ao número de duas, que auxiliam os feirantes no exercício da sua actividade e que como tal sejam indicados pelo feirante perante a Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 3.º

Competências

1 — As competências que, no âmbito do disposto no presente Regulamento, são cometidas à Câmara Municipal de Leiria, referem-se unicamente aos mercados de levante que se realizam na cidade de Leiria.

2 — As competências que, no âmbito do disposto no presente Regulamento, são cometidas às juntas de freguesia referem-se aos mercados de levante realizados fora da cidade de Leiria e no território sob a jurisdição das freguesias do concelho de Leiria.

Artigo 4.º

Mercados de levante do concelho de Leiria

1 — À data da entrada em vigor do presente Regulamento, são os seguintes os mercados de levante que se realizam no concelho de Leiria:

a) Bajouca, no dia 13 de cada mês;
b) Bidoeira de Cima no dia 20 de cada mês;
c) Caranguejeira, no dia 1 de cada mês;
d) Cardosos, no dia 16 de cada mês;
e) Carreira, no dia 14 de cada mês;
f) Chainça, no dia 11 de cada mês;
g) Colmeias, no dia 6 de cada mês;
h) Leiria, às terças-feiras e sábados;
i) Loureira, no primeiro domingo de cada mês;
j) Maceira, às quintas-feiras;
l) Marrazes, no dia 18 de cada mês;
m) Memória, nos dias 9 e 24 de cada mês;
n) Monte Real, no dia 4 de cada mês;

o) Monte Redondo, no dia 29 de cada mês;
p) Outeiro da Fonte, no dia 22 de cada mês;
q) Ponte da Pedra, no dia 26 de cada mês;
r) Quinta da Sardinha, no dia 28 de cada mês.

2 — Realiza-se também, na cidade de Leiria, a feira de velharias e artesanato no segundo sábado de cada mês.

CAPÍTULO II

Exercício da actividade de feirante

Artigo 5.º

Autorização

1 — O exercício da actividade de feirante nos mercados de levante do concelho de Leiria depende de prévia autorização da Câmara Municipal de Leiria e da emissão do cartão de feirante.
2 — A autorização referida no número anterior permite o exercício da actividade de feirante em todos os mercados de levante realizados na área do concelho de Leiria e produz efeitos com a emissão do cartão de feirante e, excepto quanto aos lugares de ocupação ocasional, com a atribuição do direito de ocupação do lugar de terrado.
3 — A autorização é sempre concedida a título precário, pelo prazo de um ano, contado da emissão do cartão de feirante, mesmo que a actividade de feirante tenha carácter sazonal.

Artigo 6.º

Pedido de autorização

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

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

2 — O requerimento deve ser apresentado em duplicado, sendo a cópia devolvida ao requerente depois de nela se ter aposto nota, datada, da recepção do original.
3 — O pedido de autorização deve ser acompanhado de:

a) Fotocópias dos documentos de identificação pessoal e fiscal do requerente;
b) Fotocópia da declaração de início de actividade;
c) Duas fotografias do requerente ou do seu representante legal;
d) Declaração, sob compromisso de honra, quanto aos familiares e colaboradores permanentes, bem como duas fotografias e fotocópias dos documentos de identificação pessoal e fiscal de cada um deles;
e) Quaisquer outros documentos que o requerente considere adequados a esclarecer a sua pretensão.

Artigo 7.º

Renovação da autorização

1 — A autorização para o exercício da actividade de feirante pode ser renovada por período igual àquele por que foi concedida.
2 — A renovação da autorização esta sujeita a deliberação da Câmara Municipal de Leiria e deve ser requerida nos termos indicados no artigo 6.º e com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao fim do prazo porque a mesma foi concedida.
3 — Para a instrução do pedido de renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante podem ser aproveitados, oficiosamente ou a pedido do requerente e se se mantiverem válidos e actuais, os dados, elementos e documentos que tenham instruído o pedido de autorização e nos quais se tenha fundamentado a decisão camarária.
4 — A renovação da autorização deve ser averbada ao cartão de feirante mediante a aposição de uma vinheta autocolante contendo a validade da autorização.

Artigo 8.º

Deliberação da Câmara Municipal

1 — A deliberação da Câmara Municipal de Leiria sobre o pedido de autorização ou de renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante deve ser proferida no prazo de 30 dias contados da data em que o requerimento esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão, nos termos dos artigos 6.º e 7.º.
2 — A deliberação que tenha deferido o pedido de autorização ou de renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante caduca se, no prazo de um mês a contar da sua notificação, não for levantado o cartão de feirante ou a vinheta autocolante destinada ao averbamento da renovação da autorização.

Artigo 9.º

Caducidade da autorização

1 — A autorização para o exercício da actividade de feirante caduca decorrido o prazo por que foi concedida e caso não seja solicitada a sua renovação nos termos do presente Regulamento.
2 — Nos casos em que tenha sido autorizada pela Câmara Municipal a transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado ao abrigo do disposto no artigo 18.º do presente Regulamento, a autorização para o exercício da actividade de feirante caduca decorrido o prazo por que foi concedida mesmo que tenha sido solicitada a respectiva renovação.

Artigo 10.º

Revogação da autorização

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

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

Artigo 11.º

Cartão de feirante

1 — O cartão de feirante é o título da autorização para o exercício da actividade de feirante e serve de documento de identificação do titular da mesma.
2 — O cartão de feirante é numerado e obedece ao modelo anexo ao presente Regulamento, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) A identificação do seu titular (nome ou designação, identificação fiscal e residência ou sede);
b) A identificação do seu portador, com menção expressa da sua qualidade (titular, representante legal do titular, familiar ou colaborador permanente do titular);
c) Data de emissão;
d) A validade;
e) A anotação de que a actividade de feirante tem carácter sazonal, quando for caso disso.

3 — O cartão de feirante é pessoal e intransmissível.
4 — Por cada autorização de exercício da actividade de feirante que seja concedida, são emitidos no máximo três cartões de feirante, dos quais serão portadores o respectivo titular ou o seu representante legal, os familiares e os colaboradores permanentes indicados pelo feirante no seu requerimento.
5 — Em caso de extravio do cartão de feirante, seja qual for o seu portador, será emitido um duplicado desse cartão, a pedido do titular da autorização para o exercício da actividade de feirante.
6 — Os cartões de feirante que já tenham sido emitidos à data de entrada em vigor do presente Regulamento serão substituídos pelos novos cartões sempre que seja concedida a renovação das autorizações existentes.

Artigo 12.º

Taxas

1 — Pela concessão da autorização ou da renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante são devidas as taxas estabelecidas na Tabela de Taxas anexa a este Regulamento e do qual faz parte integrante.

2 — As taxas a que se refere o número anterior são liquidadas com o deferimento do pedido de autorização ou de renovação da autorização e são pagas aquando do levantamento do cartão de feirante ou da vinheta autocolante destinada ao averbamento da renovação.

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

4 — O pagamento das taxas pelos lugares de ocupação ocasional é feito no dia e no local em que se realiza o mercado de levante, no momento da instalação do mercado, mediante a aquisição de senhas a funcionários da Câmara Municipal de Leiria ou da junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado.

5 — O pagamento das taxas pelos lugares reservados é feito até ao dia 8 do mês a que se refere a ocupação, no secretariado do Centro Associativo Municipal, no caso dos mercados de levante da cidade de Leiria, ou na secretaria da junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado, no caso dos restantes mercados de levante do concelho de Leiria.

6 — A falta de pagamento das taxas pelos lugares reservados dentro do prazo fixado no número anterior implica o pagamento da taxa acrescida de 50% ao seu montante, a efectuar dentro dos 10 dias subsequentes decorridos os quais se instaurará o competente processo de execução fiscal. Se o pagamento não for feito até ao final do mês seguinte àquele a que o débito se refere, a Câmara Municipal de Leiria determinará a revogação da autorização para o exercício da actividade de feirante e a subsequente desocupação do lugar de terrado.

7 — É devida taxa pela emissão do duplicado de cartão de feirante extraviado.

8 — As juntas de freguesia com jurisdição sobre a área de localização dos mercados de levante, com excepção dos mercados de levante da cidade de Leiria, poderão cobrar taxas pela emissão do cartaz de lugar.

9 — São devidas taxas pela transferência de titularidade da autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação do lugar de terrado, sendo os respectivos montantes diferenciados consoante a transferência se opere para pessoa colectiva, para familiares ou para colaboradores permanentes do feirante.

10 — As taxas a que se refere o número anterior são liquidadas com o deferimento do pedido de transferência e são pagas aquando do levantamento do cartão de feirante.

Artigo 13.º

Direito de ocupação dos lugares reservados

1 — O direito de ocupação dos lugares reservados é adquirido por arrematação em hasta pública a realizar pela Câmara Municipal de Leiria ou pela junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado.

2 — Por cada feirante será permitida a ocupação no máximo de dois lugares de terrado.

3 — O direito de ocupação dos lugares reservados é atribuído sem prazo e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este tiver a sua actividade autorizada nos termos do presente Regulamento e der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade, desde que não se verifique nenhum dos motivos de revogação da autorização de exercício da actividade de feirante ao abrigo do disposto no artigo 10.º, nem de extinção deste direito nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º, ambos do presente Regulamento.

4 — Os feirantes que, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, já forem titulares do direito de ocupação de lugares de terrado mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.

5 — Os lugares de terrado arrematados em hasta pública devem ser ocupados no primeiro mercado que se realize após a data da hasta pública.

6 — O direito de ocupação dos lugares é exercido mediante a colocação no local de venda do cartaz de lugar.

Artigo 14.º

Hasta pública

1 — Os termos da hasta pública para atribuição do direito de ocupação dos lugares reservados serão definidos pela Câmara Municipal de Leiria ou pela junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado.

2 — A decisão a que se refere o número anterior será publicitada através de edital e pelas restantes formas previstas na lei quanto à publicitação das decisões das autarquias locais destinadas a ter eficácia externa.

3 — No acto da hasta pública, o feirante deve apresentar o cartão de feirante emitido pela Câmara Municipal de Leiria e dentro do prazo de validade.

4 — O valor da arrematação deve ser pago no acto da hasta pública, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, proceder ao pagamento imediato de metade daquele valor e pagar o restante no máximo de seis prestações mensais seguidas.

Artigo 15.º

Cartaz de lugar

1 — O cartaz de lugar é o título do direito de ocupação dos lugares reservados e do mesmo devem constar os seguintes elementos:

a) A identificação do seu titular, contendo o nome ou a designação;
b) O número do cartão de feirante;
c) O número do lugar atribuído;
d) O mercado de levante no qual o feirante adquiriu o direito de ocupação de lugares de terrado;
e) A actividade exercida pelo feirante;
f) A validade.

2 — O cartaz de lugar é fornecido ao titular do direito de ocupação, pela Câmara Municipal de Leiria ou pela junta de freguesia, conforme os casos, no acto de pagamento do valor por que o lugar foi arrematado.

3 — Aos feirantes que, à data de entrada em vigor do presente Regulamento, já tenham adquirido o direito de ocupação dos lugares reservados o cartaz de lugar actualizado é fornecido, pela Câmara Municipal de Leiria ou pela junta de freguesia, conforme os casos, no acto de pagamento da primeira taxa mensal que seja devida pela ocupação dos lugares reservados durante a vigência deste Regulamento.

4 — O cartaz de lugar deve ser exibido pelo feirante no momento da instalação do seu local de venda e sempre que lhe seja exigido por qualquer autoridade fiscalizadora.

5 — O cartaz de lugar deve ainda ser colocado pelo feirante no seu local de venda em lugar bem visível ao público.

6 — O cartaz de lugar é validamente actualizado pela aposição de uma vinheta autocolante fornecida ao feirante no momento do pagamento da taxa mensal devida pela ocupação do lugar e da qual consta o termo de validade do cartaz correspondente ao valor da taxa paga.

Artigo 16.º

Direito de ocupação dos lugares de ocupação ocasional

1 — O direito de ocupação dos lugares de ocupação ocasional ingressa na titularidade do feirante mediante a aquisição de uma senha, no local e no momento de instalação do mercado, ao funcionário da Câmara Municipal de Leiria ou da junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado.

2 — Para aquisição da senha, o feirante deve exibir o cartão de feirante emitido pela Câmara Municipal de Leiria e dentro do prazo de validade.

3 — O direito de ocupação dos lugares de ocupação ocasional só será reconhecido aos feirantes que exerçam uma actividade com carácter sazonal e que como tal venha referida no cartão de feirante.

4 — O direito de ocupação dos lugares de ocupação ocasional é atribuído em função das disponibilidades de espaço em cada dia de mercado.

Artigo 17.º

Transferência de titularidade da autorização e do direito de ocupação dos lugares de terrado

1 — A requerimento do feirante, a Câmara Municipal de Leiria pode autorizar a transferência, para seus familiares ou colaboradores permanentes, da titularidade da autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação dos lugares de terrado.

2 — A transferência da titularidade da autorização e do direito a que se refere o número anterior pode igualmente ser requerida pelo feirante para pessoa colectiva na qual o mesmo tenha participação no respectivo capital social.

3 — No seu requerimento, o feirante deve expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência da autorização e do direito de que é titular. O requerimento deve ser acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas pelo feirante e, no caso de transferência para pessoa colectiva, da sua participação no capital social.

4 — A transferência de titularidade da autorização e do direito a que se refere o presente artigo opera-se simultaneamente, não podendo ser autorizada a transferência da titularidade da autorização, independentemente da transferência da titularidade do direito.

5 — A transferência de titularidade tem carácter definitivo, não podendo tal titularidade ser posteriormente reclamada pelo feirante que requereu a autorização para a transferência.

6 — A autorização para a transferência de titularidade produz efeitos com a emissão de novo cartão de feirante e de novo cartaz de lugar, contendo os elementos relativos ao novo titular constantes, respectivamente, dos artigos 11.º e 15.º

Artigo 18.º

Transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado

1 — A requerimento do feirante, pode ser autorizada a transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado para um seu familiar ou colaborador permanente que como tal tenha sido indicado no pedido de autorização para o exercício da actividade de feirante.

2 — No seu requerimento, o feirante deve indicar o período de tempo pelo qual pretende a transferência do direito de ocupação dos lugares de terrado, bem como expor, de modo fundamentado, as razões pelas quais solicita a transferência do direito de que é titular, devendo as mesmas referir-se a impedimentos de carácter temporário para o exercício da actividade de feirante, o requerimento deve ser acompanhado de documentos comprovativos das razões invocadas pelo feirante.

3 — A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado é da competência da Câmara Municipal de Leiria ou da junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado.

4 — A transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado será autorizada, pelo período máximo de seis meses, não podendo ser objecto de renovação.

5 — A transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado não afecta a titularidade da autorização para o exercício da actividade de feirante, que permanece na esfera jurídica do feirante, não havendo lugar à emissão de novo cartão de feirante.

6 — A autorização para a transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado produz efeitos com a emissão de novo cartaz de lugar, nos termos constantes do n.º 2 do artigo 15.º e contendo não apenas os elementos relativos ao titular do cartão de feirante constantes do n.º 1 do mesmo artigo, mas igualmente a identificação do beneficiário da transferência, a menção expressa de estar a ocupar o lugar de terrado em substituição do feirante e o período de tempo por que é válida a transferência.

7 — A transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado está isenta do pagamento de taxa.

Artigo 19.º

Transferência de titularidade da autorização e do direito de ocupação dos lugares de terrado por morte do feirante

1 — No caso de morte do feirante, o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e, na falta ou desinteresse deste, os descendentes do 1.º grau podem requerer a transferência de titularidade da autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação dos lugares de terrado, no prazo de dois meses a contar da data do óbito.

2 — O requerimento deve ser acompanhado de certidão de óbito do feirante e documento comprovativo do parentesco do requerente.

3 — Decorrido o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo sem que nenhuma das pessoas nele referidas apresente o requerimento nele referido, consideram-se extintos a autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação dos lugares de terrado.

4 — A transferência de titularidade da autorização e do direito de ocupação dos lugares de terrado por morte do feirante está isenta do pagamento de taxa.

Artigo 20.º

Deveres gerais dos feirantes

No exercício da actividade de comércio a retalho exercido de forma não sedentária nos mercados de levante do concelho de Leiria, devem os feirantes:

a) Fazer-se acompanhar do cartão de feirante e do cartaz de lugar devidamente actualizados e exibi-los sempre que solicitados por autoridade competente;
b) Fazer-se acompanhar dos documentos comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público e exibi-los sempre que solicitados por autoridade competente;
c) Proceder ao pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento, dentro dos prazos fixados para o efeito;
d) Afixar o cartaz de lugar no seu local de venda, por forma bem visível ao público e às autoridades fiscalizadoras;
e) Afixar, de modo legível e bem visível ao público, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;
f) Ocupar apenas o espaço correspondente ao lugar de terrado que lhe foi destinado, não ultrapassando os seus limites;
g) Manter limpo e arrumado o espaço da sua instalação de venda;
h) Nos mercados em que estejam disponíveis os equipamentos necessários à fixação de toldos ou barracas, utilizar unicamente esses meios;
i) No fim do mercado, deixar os respectivos lugares de terrado completamente limpos, depositando o lixo nos recipientes destinados a esse efeito;
j) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;
l) Cumprir as normas de higiene e sanidade quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de produtos alimentares, bem como ser portadores do boletim de sanidade exigido por lei;
m) Não comercializar produtos cuja venda seja por lei proibida em mercados e feiras onde é exercida a actividade de feirante, nos termos em que vem descrita no presente Regulamento;
n) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacione no mercado;
o) Colaborar com os funcionários da Câmara Municipal de Leiria e das juntas de freguesia com vista à manutenção do bom ambiente no mercado, em especial dando cumprimento às suas orientações.

Artigo 21.º

Dever de assiduidade

1 — Para além dos deveres referidos no número anterior, cabe aos feirantes respeitar o dever de assiduidade, nos seguintes termos:

a) Comparecer com assiduidade aos mercados de levante para onde lhes tenha sido autorizado o exercício da actividade de feirante e nos quais lhes tenha sido atribuído o direito de ocupação de lugares de terrado;
b) A não comparência a seis mercados consecutivos ou 12 interpolados deve ser devidamente justificada, mediante requerimento escrito a dirigir ao presidente da Câmara Municipal de Leiria, no caso dos mercados de levante da cidade de Leiria, ou ao presidente da junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado, no caso dos restantes mercados de levante do concelho de Leiria.

2 — A falta de justificação da não comparência referida na alínea *b*) do número anterior ou a não comparência a mais de 6 mercados consecutivos ou 12 interpolados é considerada abandono do lugar de terrado e determina a extinção do direito de ocupação do lugar de terrado, mediante deliberação da Câmara Municipal de Leiria ou da junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado.

CAPÍTULO III

Organização e funcionamento dos mercados de levante

Artigo 22.º

Mercados de levante na cidade de Leiria

1 — A gestão e a organização, bem como a definição da periodicidade, da localização e dos horários de funcionamento dos mercados de levante que se realizam na cidade de Leiria são da competência da Câmara Municipal de Leiria.

2 — A requerimento de qualquer associação de feirantes, apresentado com a antecedência mínima de 30 dias, a Câmara Municipal pode autorizar a realização do mercado no dia útil imediatamente anterior ou posterior, sempre que a data do mesmo coincida com dia feriado.

Artigo 23.º

Restantes mercados de levante

1 — A gestão e a organização dos mercados de levante que se realizam fora da cidade de Leiria são da competência da junta de freguesia com jurisdição sobre a área da respectiva localização.

2 — Cabe igualmente à junta de freguesia estabelecer a periodicidade, a localização e os horários de funcionamento dos mercados de levante a que se refere o presente artigo, após informação à Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 24.º

Publicitação

As deliberações da Câmara Municipal de Leiria e das juntas de freguesia quanto à gestão, à organização, à periodicidade, à localização e aos horários de funcionamento dos mercados de levante serão objecto de publicitação através de edital e pelas restantes formas previstas na lei quanto à publicitação das decisões das autarquias locais destinadas a ter eficácia externa.

Artigo 25.º

Organização do espaço dos mercados de levante

1 — O espaço correspondente a cada mercado de levante é organizado de acordo com as características próprias do local e do tipo de mercado a realizar.

2 — Compete à Câmara Municipal de Leiria ou à junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado estabelecer o número dos lugares de terrado para cada mercado de levante, bem como a respectiva disposição no espaço do mercado, diferenciando os lugares reservados dos lugares de ocupação ocasional e atribuindo a cada lugar uma numeração.

3 — Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento do mercado, a Câmara Municipal de Leiria ou a junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado pode proceder à redistribuição dos lugares de terrado.

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

Artigo 26.º

Suspensão temporária da realização dos mercados de levante

1 — Sempre que, pela execução de obras ou de trabalhos de conservação nos recintos dos mercados de levante, bem como por outros motivos atinentes ao bom funcionamento dos mesmos, a realização do mercado de levante não possa prosseguir sem notórios ou graves prejuízos para os feirantes ou para os utentes do mercado, pode a Câmara Municipal de Leiria ou a junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado ordenar a sua suspensão temporária, fixando o prazo por que se deve manter.

2 — A realização do mercado de levante não pode estar suspensa por período superior a 12 meses, independentemente do prazo por que tiver sido decretada.

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

4 — Durante o período em que a realização do mercado de levante estiver suspensa não é devido o pagamento das taxas mensais pela ocupação dos lugares de terrado.

5 — A suspensão temporária da realização do mercado de levante não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua actividade naquele mercado, excepto se tiver sido ultrapassado o prazo estabelecido no n.º 2 do presente artigo e na medida do período de tempo que exceda esse prazo.

Artigo 27.º

Entrada no recinto do mercado de levante

1 — Os mercados de levante devem realizar-se, preferencialmente, em recintos fechados.

2 — Ainda que o recinto onde o mercado de levante se realiza não seja um recinto fechado, a entrada dos feirantes deve fazer-se por portarias controladas.

3 — Os feirantes só podem entrar no recinto do mercado de levante desde que exibam, no controlo das entradas, o cartaz de lugar devidamente actualizado.

Artigo 28.º

Ocupação dos lugares de terrado

1 — Cada feirante deve dirigir-se ao lugar de terrado que lhe tenha sido atribuído, de acordo com o respectivo número que consta do cartaz de lugar, e ocupá-lo de imediato.

2 — Tratando-se de lugares de ocupação ocasional, o feirante deve dirigir-se ao lugar que lhe for destinado pelo funcionário da Câmara Municipal de Leiria ou da junta de freguesia e ocupá-lo de imediato.

Artigo 29.º

Instalação nos lugares de terrado

1 — A instalação dos feirantes deve fazer-se com a antecedência necessária a que o mercado esteja pronto a funcionar à hora de abertura, podendo a Câmara Municipal de Leiria ou a junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado estabelecer, no horário de cada mercado, a hora a partir da qual pode começar a instalação.

2 — Todos os feirantes devem estar instalados à hora de abertura do mercado.

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

4 — Nos mercados de levante em que existam meios próprios de fixação de barracas e toldos, não é permitido perfurar o pavimento com quaisquer objectos de perfuração.

Artigo 30.º

Circulação de viaturas nos recintos dos mercados de levante

1 — Nos recintos dos mercados de levante, só é permitida a entrada e circulação de viaturas pertencentes aos feirantes e por estes utilizadas no exercício da sua actividade.

2 — A entrada e a saída de viaturas devem processar-se por porta própria e apenas durante os períodos destinados à instalação e ao levantamento do mercado.

3 — Durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro dos recintos dos mercados de levante.

Artigo 31.º

Publicidade sonora

É proibido o uso de publicidade sonora nos recintos dos mercados de levante, excepto no que respeita à comercialização de cassetes, de discos e de discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído.

Artigo 32.º

Levantamento dos mercados de levante

1 — O levantamento do mercado de levante deve iniciar-se de imediato após o encerramento do mercado e deve estar concluído dentro uma hora e trinta minutos.

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

CAPÍTULO IV

Fiscalização e sanções

Artigo 33.º

Fiscalização

A fiscalização do funcionamento dos mercados de levante do concelho de Leiria, nomeadamente quanto ao cumprimento do presente Regulamento, incumbe aos serviços de fiscalização da Câmara Municipal de Leiria, às juntas de freguesia e, nos termos definidos por lei, às autoridades policiais, fiscais e sanitárias.

Artigo 34.º

Contra-ordenações e coimas

1 — O exercício da actividade de feirante sem o respectivo cartão de feirante constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa colectiva.

2 — O exercício da actividade de feirante para além do período de validade do cartão de feirante constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa colectiva.

3 — O exercício da actividade de feirante no uso de cartão de feirante pertencente a outrem fora das situações previstas no artigo 18.º do presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa colectiva.

4 — A falta de pagamento das taxas devidas nos termos do presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 100 euros até ao máximo de 300 euros, no caso de pessoa singular, ou até 500 euros, no caso de pessoa colectiva.

5 — A ocupação de lugares reservados sem o respectivo cartaz de lugar constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa colectiva.

6 — A ocupação de lugares de ocupação ocasional sem a prévia aquisição da senha constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 100 euros até ao máximo de 300 euros, no caso de pessoa singular, ou até 500 euros, no caso de pessoa colectiva.

7 — A ocupação pelo feirante de espaço para além dos limites do lugar de terrado que lhe foi atribuído constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 150 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 750 euros, no caso de pessoa colectiva.

8 — A não afixação do cartaz de lugar no local de venda ou a sua afixação em lugar não visível ao público e às autoridades fiscalizadoras constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 50 euros até ao máximo de 150 euros, no caso de pessoa singular, ou até 250 euros, no caso de pessoa colectiva.

9 — A afixação do cartaz de lugar no local de venda fora do prazo de validade do mesmo ou sem a aposição da vinheta autocolante relativa ao pagamento da taxa mensal pela ocupação do lugar constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 75 euros até ao máximo de 200 euros, no caso de pessoa singular, ou até 300 euros, no caso de pessoa colectiva.

10 — A não exibição do cartão de feirante, do cartaz de lugar ou dos documentos comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 50 euros até ao máximo de 150 euros, no caso de pessoa singular, ou até 250 euros, no caso de pessoa colectiva.

11 — A não afixação, de modo legível e em lugar bem visível ao público, dos preços dos produtos expostos constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 25 euros até ao máximo de 100 euros, no caso de pessoa singular, ou até 150 euros, no caso de pessoa colectiva.

12 — A falta de cuidado por parte do feirante quanto à limpeza e à arrumação do espaço de instalação da sua venda quer durante a realização do mercado, quer aquando do levantamento do mesmo constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 25 euros até ao máximo de 100 euros, no caso de pessoa singular, ou até 150 euros, no caso de pessoa colectiva.

13 — A utilização de outros equipamentos que não os disponíveis nos mercados para a fixação de toldos ou barracas constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 25 euros até ao máximo de 100 euros, no caso de pessoa singular, ou até 150 euros, no caso de pessoa colectiva.

14 — O incumprimento pelo feirante das orientações que lhe tenham sido dadas pelos funcionários dos mercados de levante constitui contra-ordenação punível com coima graduada de 50 euros até ao máximo de 150 euros, no caso de pessoa singular, ou até 250 euros, no caso de pessoa colectiva.

15 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 35.º

Sanções acessórias

1 — Em conformidade com o disposto no Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, podem ser aplicadas às contra-ordenações previstas nos n.os 1 a 7 do artigo anterior as seguintes sanções acessórias, em função da gravidade da infracção e da culpa do agente:

a) Perda de objectos pertencentes ao agente da contra-ordenação;
b) Interdição do exercício da actividade de feirante no concelho de Leiria;
c) Privação do direito de participar em feiras ou mercados no concelho de Leiria;
d) Privação do direito de participar em arrematações que tenham por objecto o direito de ocupação dos lugares de terrado ou quaisquer outras autorizações e licenças relativas ao exercício da actividade de feirante;
e) Suspensão da autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação dos lugares de terrado.

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

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

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

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

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

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

Artigo 36.º

Efeitos da perda de objectos pertencentes ao agente

Os objectos declarados perdidos pela aplicação, em decisão condenatória definitiva, da sanção acessória prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º do presente Regulamento, quer tenha havido ou não apreensão provisória dos mesmos ao abrigo do disposto no artigo seguinte, revertem para o município de Leiria.

Artigo 37.º

Apreensão provisória de objectos

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

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

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

Artigo 38.º

Competências

1 — O presidente da Câmara Municipal de Leiria é competente, com faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal, para, nos termos da lei, determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar relativamente às contra-ordenações previstas no artigo 34.º que ocorram nos mercados de levante da cidade de Leiria.

2 — No caso dos mercados de levante que se realizem fora da cidade de Leiria, o presidente da junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado é competente, com faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da junta de freguesia, para, nos termos da lei, determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar, relativamente às contra-ordenações previstas no artigo 34.º, com excepção das previstas nos n.os 1 a 3 do mesmo artigo, que ocorram naqueles mercados.

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

Artigo 39.º

Receita das coimas

As receitas provenientes da aplicação de coimas previstas no presente Regulamento revertem para a Câmara Municipal de Leiria ou para a junta de freguesia com jurisdição sobre a área de localização do mercado de levante, em conformidade com as competências estabelecidas nos n.os 1 e 2 do artigo 38.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 40.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 41.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento são aplicáveis o Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, e os princípios gerais de direito.

Artigo 42.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as normas regulamentares sobre a matéria, em vigor no município de Leiria e nas freguesias do concelho de Leiria, em especial as constantes do Regulamento dos Mercados e Feiras do Concelho de Leiria, aprovado pela Assembleia Municipal de Leiria em sua reunião de 7 de Outubro de 1986, e do Regulamento para Cobrança de Taxas e Licenças no Município de Leiria.

Artigo 43.º

Poder regulamentar das freguesias

A vigência do regime contido no presente Regulamento no território das freguesias do concelho de Leiria, em tudo o que caiba no âmbito do poder regulamentar que por lei é conferido a estas autarquias locais, fica dependente da aprovação pela respectiva Assembleia de Freguesia, sob proposta da junta de freguesia.

Artigo 44.º

Anexos

Fazem parte integrante do presente Regulamento os anexos I, II, III e IV que contêm, respectivamente, a Tabela de Taxas, o modelo do cartão de feirante e os modelos dos cartazes de lugar.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Tabela de Taxas

Artigo 1.º

Actualização das taxas

O montante das taxas previstas na presente Tabela é actualizado por deliberação da Assembleia Municipal de Leiria, sob proposta da Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 2.º

Concessão e renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante

1 — Concessão da autorização — 5,50 euros.
2 — Renovação da autorização — 3 euros.

Artigo 3.º

Duplicado de cartão de feirante

Emissão de duplicado de cartão de feirante — 2,50 euros.

Artigo 4.º

Transferência de titularidade da autorização para o exercício da actividade de feirante e do direito de ocupação do lugar de terrado (artigo 17.º).

1 — Para pessoa colectiva — 100 euros.
2 — Para familiares — 100 euros.
3 — Para colaboradores permanentes — 150 euros.

Artigo 5.º

Ocupação dos lugares de terrado

1 — Lugares de ocupação ocasional — por metro quadrado ou fracção e por dia — 0,50 euros.
2 — Lugares reservados — por metro quadrado e por mês — 2,50 euros.

ANEXO II

Modelo de cartão de feirante

MUNICÍPIO DE LEIRIA
CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Foto

CARTÃO DE FEIRANTE n.º _____

Titular _____

Ramo de actividade _____

NIF _____ **BI n.º** _____

Residência/Sede _____

Emitido em ___/___/___ **O Presidente da Câmara Municipal**

_____

Foto

PORTADOR
(Titular ou seu representante legal, familiar ou colaborador permanente)

NOME _____

RESIDÊNCIA _____

NIF _____ **BI n.º** _____

Este cartão serve de título à autorização para o exercício da actividade de feirante no Concelho de Leiria.

Observações:

VALIDADE
(Vinheta autocolante)

ANEXO III

Modelo de cartaz de lugar para os mercados de levante da cidade de Leiria

MUNICÍPIO DE LEIRIA
Câmara Municipal de Leiria

TITULAR (NOME / DESIGNAÇÃO) _____

_____

MERCADO DE LEVANTE DE _____

NÚMERO DO CARTÃO DE FEIRANTE _____ VALIDADE (Vinheta autocolante)

RAMO DE ACTIVIDADE _____

NÚMEROS DOS LUGARES ATRIBUÍDOS _____ FRENTE _____ metros

OBSERVAÇÕES: _____

_____

ANEXO IV

Modelo de cartaz de lugar para os mercados de levante situados fora da cidade de Leiria

FREGUESIA DE (...)
Junta de Freguesia de (...)

TITULAR (NOME / DESIGNAÇÃO) _____

_____

MERCADO DE LEVANTE DE _____

NÚMERO DO CARTÃO DE FEIRANTE _____ VALIDADE (Vinheta autocolante)

RAMO DE ACTIVIDADE _____

NÚMEROS DOS LUGARES ATRIBUÍDOS _____ FRENTE _____ metros

OBSERVAÇÕES: _____

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE MAÇÃO

Aviso n.º 1145/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor para Implantação da Área de Localização Empresarial de Mação.* — Torna-se público ter a Câmara Municipal de Mação, em reunião de 27 de Novembro de 2002, deliberado mandar elaborar o Plano de Pormenor Para Implantação da Área de Localização Empresarial de Mação, aprovando os termos de referência que justificam a sua oportunidade e estabelecem os seus objectivos.

A área de intervenção deste Plano é limitada a norte por estradão de acesso à povoação de Casal da Barba Pouca (pelo lado sul) e pela EN 3-12, a sul por linha de água no Vale do Eirinho (a norte da EN 3-12), a nascente pelo limite cadastral das propriedades localizadas a menos de 250 m da EN 3-12, e a poente por linha de água no Vale do Carregal, numa área total de cerca de 163 ha.

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, decorrerá, durante um prazo de 30 dias úteis, a contar a partir da data de publicação no *Diário da República*, um processo de audição ao público por forma a permitir a formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração, devendo essas observações ou sugestões ser apresentadas em ofício devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Mação.

Serão facultados aos interessados todos os elementos relevantes para que estes possam conhecer o estádio dos trabalhos e a evolução da tramitação procedimental, bem como formular sugestões à autarquia.

17 de Janeiro de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS

Aviso n.º 1146/2003 (2.ª série) — AP. — José Narciso Rodrigues de Miranda, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos:

Faz público que, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, que o contrato de trabalho a termo certo do técnico superior de 2.ª classe, economista, Susana Carla Sobreiro Leal Carneiro Silva, foi renovado, por mais cinco meses, a partir 4 de Janeiro de 2003.

16 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Narciso Rodrigues de Miranda.*

Aviso n.º 1147/2003 (2.ª série) — AP. — José Narciso Rodrigues de Miranda, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos:

Faz público que, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, que o contrato de trabalho a termo certo do auxiliar administrativo Raquel Rodrigues Mateus, foi renovado, por mais cinco meses, a partir de 1 de Janeiro de 2003.

16 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Narciso Rodrigues de Miranda.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRA

Aviso n.º 1148/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, foram celebrados e renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Mário de Jesus Gomes, com a categoria de serralheiro mecânico, afecto à Divisão de Obras Municipais, com início a 1 de Outubro de 2001, pelo período um ano susceptível de renovação, encontra-se renovado até perfazer limite de dois anos.

Susana Marques Facão, com a categoria de recepcionista, afecta ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses, remunerada pelo índice 192.

João Luís dos Santos Marques de Pinho, com a categoria de recepcionista, afecto ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses, remunerado pelo índice 192.

Almerinda dos Anjos Rumor Moreira, com a categoria de servente de limpeza, afecta ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses e meio, remunerada pelo índice 128.

Celeste Marques de Melo, com a categoria de servente de limpeza, afecta ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses e meio, remunerada pelo índice 128.

Maria Benilde Domingues Prior, com a categoria de servente de limpeza, afecta ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de três meses, remunerada pelo índice 128.

Maria de Lurdes dos Santos Leigo, com a categoria de servente de limpeza, afecta ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de três meses, remunerada pelo índice 128.

Paulo Jorge Moreira Sá, com a categoria de vigilante de portão, afecto ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses, remunerado pelo índice 128.

José Manuel Tomásio Monteiro, com a categoria de vigilante de portão, afecto ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses, remunerado pelo índice 128.

Ricardo Manuel Oliveira Ferreira, com a categoria de servente de electricidade, afecto ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses, remunerado pelo índice 128.

Pedro Jorge Matilde Soares, com a categoria de servente de electricidade, afecto ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses, remunerado pelo índice 128.

António dos Santos Neves, com a categoria de guarda-nocturno, afecto ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses, remunerado pelo índice 146.

João Luís Mendes Colaço, com a categoria de auxiliar técnico de campismo, afecto ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de dois meses, remunerado pelo índice 192.

Maria de Lurdes Domingues Prior, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de três meses, remunerada pelo índice 128.

Lucília dos Santos Silva, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de três meses, remunerada pelo índice 128.

Idalina da Conceição Domingues, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de três meses, remunerada pelo índice 128.

Maria Alzira dos Santos Custódio, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de três meses, remunerada pelo índice 128.

Arminda Domingues, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de três meses, remunerada pelo índice 128.

Rosa Maria Domingues Saborano, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 1 de Julho de 2002, pelo período de três meses, remunerada pelo índice 128.

Manuel da Cruz Almeida, com a categoria de guarda-nocturno, afecto ao parque de campismo municipal, com início a 1 de Agosto de 2002, pelo período de um mês e meio, remunerado pelo índice 146.

Anabela Alves, com a categoria de assistente de acção educativa, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Casal de São Tomé, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Célia Maria Silva Heleno, com a categoria de técnico auxiliar/animador sócio-educativo, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Casal de São Tomé, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Ilda Maria Domingues Estrela, com a categoria de assistente de acção educativa, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Mira, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Maria Isabel Carmo Maranhão, com a categoria de assistente de acção educativa, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Mira, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Dina Teresa da Silva Pereira, com a categoria de técnico auxiliar/animador sócio-educativo, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Mira, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Anabela de Jesus Manco, com a categoria de assistente de acção educativa, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Carapelhos, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Rita Margarida da Silva Cainé, com a categoria de assistente de acção educativa, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Lentisqueira, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Liliana Andreia Leandro Camarinha, com a categoria de técnico auxiliar/animador sócio-educativo, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Lentisqueira, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Rosa Bela Santos Neves Veríssimo, com a categoria de assistente de acção educativa, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Praia de Mira, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Ana Teresa Oliveira Vieira, com a categoria de técnico auxiliar/animador sócio-educativo, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Praia de Mira, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Florbela da Jesus Viegas, com a categoria de assistente de acção educativa, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Barra, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Tânia Sofia António Cartaxo, com a categoria de técnico auxiliar/animador sócio-educativo, afecta ao estabelecimento de educação pré-escolar de Barra, com início a 2 de Setembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

João Euclides Carvalho da Cruz, com a categoria de técnico profissional/desenhador, afecto ao Gabinete Técnico, com início a 1 de Outubro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 192.

Celeste Domingues Prior, com a categoria de operário/cantoneiro de arruamentos, afecta aos serviços de limpeza, com início a 5 de Dezembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 137.

Maria Isabel dos Santos Estrafalhote, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 5 de Dezembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 123.

Ana Rita dos Santos Estrafalhote, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 5 de Dezembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 123.

Maria Benilde Domingues Prior, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 5 de Dezembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 123.

Lucília Domingues Saborano, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, afecta aos serviços de limpeza, com início a 5 de Dezembro de 2002, pelo período de um ano, susceptível de renovação, remunerada pelo índice 123.

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Ribeiro Maduro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORTÁGUA

Aviso n.º 1149/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mortágua*. — Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, que a Assembleia Municipal de Mortágua na sessão ordinária de 20 de Dezembro de 2002, no uso da competência fixada na alínea *o*) 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, aprovou, mediante proposta desta Câmara Municipal, aprovada por deliberação tomada na sua reunião extraordinária de 8 de Dezembro de 2002, a alteração, que se publica em anexo, ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mortágua constante da estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Mortágua, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 188, de 13 de Agosto de 1999.

O quadro de pessoal da Câmara Municipal com a alteração agora feita é republicado na íntegra, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

15 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Afonso Sequeira Abrantes.*

Alteração ao quadro de pessoal

Grupo	Carreira	Categoria	Nível	Lugares existentes		A exting.	A criar	Total	Obs.
				Preench.	Vagos				
Técnico superior ...	Técnico superior (engenharia).	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe . Técnico superior de 2.ª classe .		1	1		1	3	(*a*)
	Técnico superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior 1.ª classe ..... Técnico superior 2.ª classe		1	3		1	5	(*a*)
Informática	Especialista de informática	Do grau 3	2 1						
		Do grau 2	2 1						(*a*)
		Técnico de informática do grau 1.	3 2 1				1	1	(*b*)

Grupo	Carreira	Categoria	Nível	Lugares existentes Preench.	Lugares existentes Vagos	A exting.	A criar	Total	Obs.
Informática	Técnico de informática	Do grau 3	1 2						
		Do grau 2	1 2					(*a*)	
		Do grau 1	3 2 1					(*b*)	
		Técnico de informática adjunto.	3 2 1		–		1	1	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administ. especialista Assistente administ. principal . Assistente administrativo		5 3 2	0 7 10		3	8 10 12	(*a*)
Apoio educativo ...	Acção educativa	Assistente acç. educ. especialista Assistente acç. educ. principal Assistente acção educativa ..... Estagiário		–	–	–	6	6	(*a*) (*c*)
Operário	Chefia	Encarregado		2	0		1	3	(*d*)
Operário altamente qualificado.	Montador electricista	Operário principal		1	0			1	(*a*) (*e*)
	Operador de est. elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	Operário principal ..... Operário		0	1		1	2	(*a*) (*f*)
Operário qualificado	Operário qualificado	Encarregado				2		0	(*g*)
	Calceteiro	Operário principal ..... Operário		2 2	0 7	3		2 6	(*g*)
	Pedreiro	Operário principal ..... Operário		4 2	0 7	3		4 6	(*g*)
Operário semiqualificado.	Cantoneiro de vias municipais .	Operário		7	7		6	20	
Pessoal auxiliar	Condutor de máquinas pesadas . e veículos especiais.	—		7	5	2		10	(*h*)
	Motorista de pesados	—		0	4	2		2	(*h*)
	Motorista de transportes colectivos.	—		2	0		1	3	(*d*)
	Tractorista	—		1	0		1	2	
	Cantoneiro de limpeza	—		5	5		2	12	(*i*)
	Operador de est. elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	—			1	1		0	(*j*)
	Servente	—				10		0	(*l*)
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa		2	6	6		2	(*m*)
		Total				29	25		

(*a*) Dotação global.
(*b*) Carreira criada conforme o Decreto-Lei n.º 97/2000, 26 de Março.
(*c*) Carreira criada pelo Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro.
(*d*) Carreira criada pelo Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21, de Maio.
(*e*) Carreira criada (reclassificação) pelo Decreto-Lei n.º 489/99, de 17 de Novembro.
(*f*) Carreira criada pelo Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril.
(*g*) Carreira extinta pelo Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio.
(*h*) A extinguir por excesso de dotação.
(*j*) Redestribuição dos lugares extintos de serventes.
(*l*) A extinguir pelo Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril.
(*m*) A extinguir por força do Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro.

Quadro de pessoal

Grupo	Carreira	Categoria	Nível	Lugares existentes		Total	Obs.
				Preench.	Vagos		
Dirigente e chefia	—	Chefe de divisão Chefe de secção		2 3	2	4 3	
	Técnico superior (área social)	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		1	0	1	(*a*)
	Técnico superior (veterinário)	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		1	0	1	(*a*)
	Técnico superior (engenharia)	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		1	2	3	(*a*) (*f*)
	Técnico superior (biblioteca e documentação) BAD.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		1	0	1	(*a*) (*b*)
	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		1	4	5	(*a*)
Informática	Especialista de informática	Do grau 3	2 1				(*a*)
		Do grau 2	2 1				
		Técnico de informática do grau 1	3 2 1		1	1	
	Técnico de informática	Do grau 3	1 2				(*a*)
		Do grau 2	1 2				
		Do grau 1	3 2 1				
		Técnico de informática adjunto	3 2 1		1	1	
Técnico	Técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe		1	3	4	(*a*) (*f*)
Técnico-profissional	Téc. profissional (desenhador)	Técnico profissional esp. principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe		1	0	1	(*a*)

Grupo	Carreira	Categoria	Lugares existentes		Total	Obs.
			Preench.	Vagos		
Técnico-profissional.	Téc. profissional (topógrafo)	Técnico profissional esp. principal Técnico profissional especialista .... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe .. Técnico profissional de 2.ª classe ..	 –	 1	 1	(*a*)
	Téc. profissional (biblioteca e documentação).	Técnico profissional esp. principal Técnico profissional especialista .... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe .. Técnico profissional de 2.ª classe ..	 –	 4	 4	(*a*) (*c*)
	Téc. profissional (const. civil)	Técnico profissional esp. principal Técnico profissional especialista .... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe .. Técnico profissional de 2.ª classe ..	 –	 2	 2	(*a*)
	Téc. profissional (aferidor de pesos e medidas).	Técnico profissional esp. principal Técnico profissional especialista .... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe .. Técnico profissional de 2.ª classe ..	 1	 0	 1	(*a*) (*e*)
	Técnico profissional (desporto)	Técnico profissional esp. principal Técnico profissional especialista .... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe .. Técnico profissional de 2.ª classe ..	 1	 0	 1	(*a*)
	Técnico profissional.....	Técnico profissional esp. principal Técnico profissional especialista .... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe .. Técnico profissional de 2.ª classe ..	 –	 5	 5	(*a*)
	Fiscal municipal	Técnico profissional esp. principal Técnico profissional especialista .... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe .. Técnico profissional de 2.ª classe ..	0 0 1 2 0	1 2 2 2 5	1 2 3 4 5	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administ. especialista ..... Assistente administ. principal ..... Assistente administrativo	5 3 2	3 7 10	8 10 12	(*d*)
	Tesoureiro.....	Especialista ..... Principal..... Tesoureiro	 1	 0	 1	(*a*)
Apoio educativo ...	Acção educativa	Assistente acç. educ. especialista .... Assistente acç. educ. principal ..... Assistente acção educativa ..... Estagiário	 –	 6	 6	(*a*)
Operário	Chefia	Encarregado	2	1	3	
Operário altamente qualificado.	Montador electricista	Operário principal ..... Operário	 1	 0	 1	(*a*)
	Operador de est. elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	Operário principal ..... Operário	 0	 2	 2	(*a*)
	Canalizador	Operário principal ..... Operário	1 3	1 6	2 9	
Operário qualificado	Calceteiro	Operário principal ..... Operário	2 2	0 4	2 6	
	Pedreiro	Operário principal ..... Operário	4 2	0 4	4 6	
	Carpinteiro	Operário principal ..... Operário	0 1	1 1	1 2	

Grupo	Carreira	Categoria	Lugares existentes		Total	Obs.
			Preench.	Vagos		
Operário qualificado	Electricista	Operário principal Operário	0 1	1 –	1 1	
	Mecânico	Operário principal Operário	0 0	1 1	1 1	
	Serralheiro	Operário principal Operário	0 1	1 –	1 1	
	Jardineiro	Operário principal Operário	1 2	– 6	1 8	
	Pintor	Operário principal Operário	 0	 2	 2	
Operário semiqualificado.	Operário semiqualificado	Encarregado	–	1	1	
	Cantoneiro de vias municipais	Operário	7	13	20	
	Operário	Operário	–	2	2	
Pessoal auxiliar	Fiscal de obras	—		2	2	
	Condutor máquinas pesadas e veículos especiais.	—	7	3	10	
	Motorista de pesados	—	0	2	2	
	Condutor de cilindros	—	–	1	1	
	Motorista de transportes colectivos	—	2	1	3	
	Tractorista	—	1	1	2	
	Fiel de armazém	—	1	1	2	
	Fiel de mercados e feiras	—	2	0	2	
	Auxiliar de serviços gerais	—	3	17	20	
	Leitores-cobradores de consumo	—	4	–	4	
	Cantoneiro de limpeza	—	5	7	12	
	Coveiro	—	1	1	2	
	Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro	 –	 2	 2	
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	2		2	(*e*)
	Auxiliar técnico de turismo	Auxiliar técnico de turismo	0	0	1	
	Auxiliar administrativo	—	1	0	1	
	Telefonista	—	1	0	1	
		Total	88	150	238	

(*a*) Dotação global.
(*b*) Destina-se à Biblioteca Pública Municipal.
(*c*) Destinam-se à Biblioteca Pública Municipal.
(*d*) Um, destina-se à Biblioteca Pública Municipal.
(*e*) A extinguir quando vagar.
(*f*) Em comissão de serviço.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

Aviso n.º 1150/2003 (2.ª série) — AP. — No exercício das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 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, e para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 10 de Janeiro de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, referente a Deolinda do Carmo Bengla Ortega Silva, assistente administrativo, por mais seis meses, a partir de 1 de Março de 2003.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Prazeres Pós de Mina.*

CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA

Aviso n.º 1151/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 2 de Janeiro de 2003, procedi às renovações, por seis meses, do contrato de trabalho a termo certo celebrado com:

Nome	Categoria	Efeitos
Ilda dos Santos Caravela	Cantoneiro de vias municipais	19 de Fevereiro de 2003.

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Santos Sousa.*

CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Edital n.º 160/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Urbanização e Edificação do Concelho da Nazaré.* — Engenheiro Jorge Codinha Antunes Barroso, presidente da Câmara Municipal do concelho da Nazaré:

Torna público, para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que a Câmara e a Assembleia Municipal, em suas reuniões de 18 de Março e 13 de Dezembro de 2002, respectivamente, deliberaram aprovar o Regulamento de Urbanização e Edificação do Concelho da Nazaré, anexo ao presente edital.

O Regulamento foi submetido, nos termos do n.º 3 do citado artigo do mesmo diploma legal, a apreciação pública.

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

Para constar se publica o presente e outros de igual teor, que serão afixados nos lugares públicos do estilo.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo da Câmara Municipal o subscrevi.

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Codinha Antunes Barroso*.

Regulamento de Urbanização e Edificação do Concelho da Nazaré

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, veio estabelecer, no ordenamento jurídico nacional, o novo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, procedendo à revogação do núcleo central dos diplomas legais que, grosso modo, disciplinavam o licenciamento das operações urbanísticas de loteamento urbano e obras particulares, incluindo, como é óbvio, a legislação complementar indissociável de tal quadro jurídico-normativo.

Face ao preceituado neste diploma legal, no exercício do seu poder regulamentar próprio, os municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas, que se ajustem com este novo regime jurídico.

O presente projecto de Regulamento pretende conformar-se com tal imposição legal, estabelecendo e definindo os princípios, regras e critérios aplicáveis à urbanização e edificação e à cobrança das respectivas taxas.

Impõe-se clarificar, quanto ao cálculo das taxas, a aplicação dos pressupostos subjacentes às anteriormente praticadas, e a previsão de novas, adequadas à realidade do nosso meio urbanístico e decretadas pelo recente regime legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, do determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, do consignado na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, vai ser aprovado o regulamento de urbanização e edificação em sessão de Câmara Municipal e posteriormente em sessão de Assembleia Municipal, após se ter procedido ao período de apreciação pública estipulado no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, entrando em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

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 à cobrança das taxas devidas pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, compensações, requerimentos, emissão de alvarás e concessão de outros documentos no município da Nazaré.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

a) Obra — todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de bens imóveis;
b) Infra-estruturas locais — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta;
c) Infra-estruturas de ligação — as que estabelecem a ligação entre as infra-estruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas directamente apoiadas;
d) Infra-estruturas gerais — as que, tendo um carácter estruturante, ou previstas em Plano Municipal de Ordenamento do Território (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) Fogo — habitação unifamiliar em edifício isolado ou colectivo;
g) Perímetro urbano — define o conjunto de espaço urbano, do espaço urbanizável e do espaço industrial contíguo;
h) Espaço urbano — espaço caracterizado pelo elevado nível de infra-estruturação e concentração de edificações, onde o solo se destina predominantemente à construção;
i) Espaço urbanizável — espaço que poderá vir a adquirir as características dos espaços urbanos e geralmente designados por áreas de expansão;
j) Construção nova — implementação de projectos de obra de raiz;
l) Recuperação de construção existente — obra de reabilitação que pressupõe a manutenção do volume e traça do edifício existente;
m) Renovação de construção existente — obra de demolição, conservação ou readaptação, com o objectivo de melhorar as condições de habitabilidade e de uso, conservando o seu carácter fundamental;
n) Ampliação de construção existente — obra que pressupõe aumento volumétrico do edifício existente, com ou sem recuperação da parte existente;
o) Alteração de obra existente — obra que, por qualquer modo, modifica a compartimentação, a forma ou uso da construção existente;

p) Área bruta de construção — soma das superfícies brutas de todos os pisos (incluindo acessos verticais e horizontais), acima e abaixo do solo, de edifícios construídos ou a construir. Exclui-se da área bruta de construção, atribuída pela aplicação do índice de construção, as seguintes situações:

Terraços descobertos;
Varandas;
Garagens em cave;
Serviços técnicos de apoio ao edifício, tais como: postos de transformação, centrais de emergência, caldeiras, ar condicionado, bombagem de água e esgotos, etc.;
Galerias e escadas exteriores comuns;
Arruamentos ou espaços livres de uso público cobertas pela edificação;
Sótãos não habitáveis.

CAPÍTULO II

Do procedimento

Artigo 3.º

Instrução do pedido

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

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

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

4 — Uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático — disquete, CD ou Zip.

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

CAPÍTULO III

Procedimentos e situações especiais

Artigo 4.º

Isenção de licença ou de 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, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta sejam assim consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

2 — Integram este conceito as seguintes obras:

a) Cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 1 m e cuja área não exceda também 3 m^2;
b) Estufas de jardim, em estruturas amovíveis, ou abrigos para animais de estimação, de caça ou de guarda, com a área máxima de 3 m^2;
c) Vedações amovíveis em rede suportadas em prumos de madeira ou outros, fora dos aglomerados urbanos e não confinantes com a via pública.

3 — A comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Memória descritiva;
b) Plantas de localização à escala de 1/25 000, 1/2000 ou 1/1000.

4 — A comunicação relativa ao pedido de destaque de parcela deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Certidão da conservatória do registo predial ou, quando o prédio aí não esteja descrito, documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Planta de localização à escala de 1/25 000, 1/2000 ou 1/1000;
c) Planta topográfica à escala 1/200 ou 1/500, a qual deve delimitar, quer a área total do prédio quer a área da parcela a destacar, como indicar as respectivas confrontações.

Artigo 5.º

Dispensa de discussão pública

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

a) 4 ha;
b) 100 fogos.

Artigo 6.º

Impacte semelhante a um loteamento

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

a) Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
b) Toda e qualquer construção que disponha de 12 ou mais fracções;
c) Todas as construções e edificações que envolvam um redimensionamento dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento, ruído, etc., desde que a área bruta de construção exceda os 1200 m^2;
d) Para efeitos do cálculo da área bruta de construção aplicam-se as excepções previstas na alínea *p*) do artigo 2.º do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Dispensa de projecto de execução

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, são dispensados de apresentação de projecto de execução os seguintes casos:

a) Edifícios mistos, de habitação, comércio e serviços, até 50 fracções, não sendo contabilizadas as fracções destinadas a parqueamento automóvel;
b) Estabelecimentos de restauração e bebidas até 200 m^2 de área bruta de construção;
c) Empreendimentos turísticos até 500 m^2 de área bruta de construção;
d) Qualquer edificação, para além das construções destinadas aos fins indicados nas alíneas anteriores, com área bruta de construção inferior a 6000 m^2.

Artigo 8.º

Telas finais dos projectos de especialidade

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

CAPÍTULO IV

Isenção e redução de taxas

Artigo 9.º

Isenção e reduções

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

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

3 — Às pessoas colectivas de utilidade pública, às cooperativas de construção sem fins lucrativos e às pessoas singulares a quem seja reconhecida insuficiência económica são aplicáveis as taxas previstas no presente Regulamento, reduzidas até ao máximo de 90%.

4 — Para beneficiar da redução estabelecida no número anterior, deve o requerente juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre, fundamentando devidamente o pedido, designadamente:

a) Para as pessoas colectivas de utilidade pública e cooperativas, a publicação no *Diário da República* dos respectivos estatutos;
b) Para as pessoas singulares carecidas economicamente, declaração bastante emitida pela segurança social e última declaração periódica de IRS.

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

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

CAPÍTULO V

Taxas pela emissão de alvarás

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 10.º

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

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

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos da área bruta de construção 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 sujeito ao pagamento da taxa prevista no quadro I da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 11.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

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

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incluindo 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 no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 12.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

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

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

SECÇÃO II

Remodelação de terrenos

Artigo 13.º

Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

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

SECÇÃO III

Obras de construção

Artigo 14.º

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção

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

SECÇÃO IV

Casos especiais

Artigo 15.º

Casos especiais

1 — A emissão de alvará de licença ou autorização para construções, reconstruções, ampliações e alterações de edificações ligeiras (muros, 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 16.º

Licenças ou autorizações de utilização e de alteração do uso

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

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

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

Artigo 17.º

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

A emissão de licença ou autorização de utilização ou suas alterações relativa, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos de comércio ou armazenagem de produtos alimentares e estabelecimentos de comércio ou armazenagem de produtos não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento envolva riscos para a saúde e segurança das pessoas, 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.

CAPÍTULO VI

Situações especiais

Artigo 18.º

Emissão de alvará de licença parcial

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

Artigo 19.º

Deferimento tácito

A emissão do alvará de licença ou de autorização, 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 20.º

Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento da taxa em função do prazo previsto para a conclusão da obra, a que se refere o quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 21.º

Prorrogações

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

Artigo 22.º

Execução por fases

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

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

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

Artigo 23.º

Licença ou autorização especial relativa a obras inacabadas

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

CAPÍTULO VII

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

Artigo 24.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas 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.

Artigo 25.º

Taxa devida nos loteamentos urbanos, nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si e edificações não inseridas em loteamentos urbanos.

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada em função da área bruta de construção, da localização, da utilização e da situação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$T = 0{,}01 \times Ac \times Cm \times Fc$$

em que:

T = corresponde ao valor da taxa;
Ac = corresponde à área total de construção em metros quadrados, exceptuando a área destinada a parqueamento automóvel quando a mesma se situar em cave;
Cm = corresponde ao custo inerente à área bruta de 100 m^2, do metro quadrado de construção, de acordo com a portaria que fixa os valores para as casas de renda limitada;
Fc = corresponde ao factor de correcção que será calculado pela seguinte fórmula:

$$Fc = FI \times FII \times FIII$$

FI — Quanto à localização:

1) Zona urbana da vila da Nazaré/praia do Salgado — 1.00;
2) Zonas urbanas de Famalicão e Valado dos Frades — 0.90;
3) Toda a área do concelho não incluída em 1 ou 2 — 0.70.

FII — Quanto à utilização:

Para edifícios de habitação ou outros fins, até dois pisos acima do solo (inclusive) — 1.15;
Para fins industriais — 0.40;
Para edifícios de habitação ou outros fins, com mais de dois pisos acima do solo — $0.95 + N \times 0.125$, em que *N* representa o número de pisos, excepto os utilizados exclusivamente para garagens.

FIII — Quanto à situação:

Marginal da vila da Nazaré — 1.10;
Restantes arruamentos da vila da Nazaré — 1.00;
Restantes arruamentos do concelho — 0.90.

Artigo 26.º

Redução das taxas

Nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, quando da operação urbanística resultar a

necessidade de realização de infra-estruturas de ligação, gerais ou especiais, o promotor beneficiará da redução do valor das taxas do presente capítulo, numa percentagem de 80% sobre o montante dispendido nessas infra-estruturas.

CAPÍTULO VIII

Compensações

Artigo 27.º

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

As operações de loteamento e os pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, quando respeitem a edifícios com impacte semelhante a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 28.º

Cedências

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

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Artigo 29.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 Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

Artigo 30.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

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

$$C = A \times Cm \times Fc \times 0{,}09$$

em que:

C = é o valor do montante total da compensação devida ao município;
A = corresponde à área de equipamento de utilização colectiva e espaços verdes e de utilização colectiva, a que obriga a Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro;
Cm = corresponde ao custo inerente à área bruta de 100 m^2, do metro quadrado de construção, de acordo com a portaria que fixa os valores para as casas de renda limitada;
Fc = corresponde ao factor de correcção que será calculado pela seguinte fórmula: *Fc* = *FI* × *FIII*, em que *FI* e *FIII* são factores de correcção estabelecidos no artigo 25.º deste Regulamento.

2 — Quando a cedência a efectuar não atingir os valores mínimos, considerados na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, a compensação será calculada deduzindo à área apurada com base naquela portaria a área efectivamente cedida, aplicando-se a fórmula corrigida seguinte:

$$C = (A\text{-}B) \times Cm \times Fc \times 0{,}09$$

em que:

C = corresponde ao valor da compensação;
A = corresponde à área de equipamento de utilização colectiva e espaços verdes e de utilização colectiva, a que obriga a Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro;
B = corresponde à área efectivamente cedida para equipamento de utilização colectiva e espaços verdes e de utilização colectiva;
Cm = corresponde ao custo inerente à área bruta de 100 m^2, do metro quadrado de construção, de acordo com a portaria que fixa os valores para as casas de renda limitada;
Fc = corresponde ao factor de correcção, que será calculado pela seguinte fórmula: *Fc* = *FI* × *FIII*, em que *FI* e *FIII* são os factores de correcção estabelecidos no artigo 25.º deste Regulamento.

Artigo 31.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios com impactes semelhantes a uma operação de loteamento.

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios com impactes semelhantes a um loteamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 32.º

Compensações em espécie

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

Disposições especiais

Artigo 33.º

Informação prévia

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

Artigo 34.º

Ocupação da via pública de carácter permanente com corpos balançados

Nos centros históricos da Nazaré, Sítio e Pederneira, delimitados no PDM, os corpos balançados sobre a via pública, com carácter permanente, devem obedecer aos seguintes requisitos:

1) São expressamente proibidos corpos balançados fechados;
2) As varandas não deverão exceder 0,50 m no seu balanço e não poderão ser colocadas a menos de 4,50 m de altura em relação ao solo nas ruas onde exista circulação viária e 3 m nas restantes.

Artigo 35.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação de espaço público por motivo de obras está sujeita a prévio licenciamento e 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 requerido pelo interessado, podendo, no entanto, a Câmara Municipal reduzir o prazo se entender não se justificar o solicitado pelo particular.
4 — A ocupação da via pública por motivo da realização de obras não é permitida no período compreendido entre 15 de Julho e 15 de Setembro, inclusive, na vila da Nazaré, com exclusão dos lugares de Pederneira e Sítio.
5 — A violação do disposto nos números anteriores constitui ilícito de mera ordenação social e será punida nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.
6 — Acessoriamente, poderá o infractor ser notificado para remover todos os materiais com que esteja a ocupar a via pública ou os mesmos serem retirados pelos serviços municipais, cobrando a Câmara Municipal as despesas daí resultantes.
7 — A Câmara Municipal poderá determinar, a todo o tempo, a cessação da ocupação da via pública, restituindo as taxas pagas respeitantes ao período não utilizado.

Artigo 36.º

Vistorias

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

Artigo 37.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 38.º

Inscrição de técnicos

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

Artigo 39.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 40.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 X

Disposições finais e complementares

Artigo 41.º

Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela serão actualizadas anualmente, por aplicação do índice de preços do consumidor, sem habitação, a fornecer pelo Instituto Nacional de Estatística ou organismo que legalmente o venha a substituir.

Artigo 42.º

Alterações às licenças ou autorizações por iniciativa do particular

Quaisquer alterações às licenças ou autorizações da iniciativa do particular, que visem a redução dos parâmetros das licenças ou autorizações originais, não conferem o direito a qualquer reembolso das taxas já pagas.

Artigo 43.º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 45.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogados o Código das Posturas Municipais, o Regulamento de Encargos com Realização de Infra-Estruturas e ou Operações de Loteamento, e o n.º 4 do artigo 1.º da secção I do capítulo I, o capítulo IV e os artigos 1.º a 17.º do capítulo V da Tabela de Taxas e Licenças, bem como todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo município da Nazaré em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Tabela anexa

QUADRO I

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

Descrição	Valor
1 — Emissão do alvará de licença ou de autorização	26,36 euros
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.1.1 — Por lote	15,36 euros
1.1.2 — Por fogo ou unidade de ocupação	10,50 euros
1.1.3 — Prazo — por cada mês ou fracção	7,93 euros
1.2 — Aditamento ao alvará de licença ou de autorização	26,36 euros
1.3 — Acresce ao montante referido no número anterior, os referidos em 1.1.1 a 1.1.3.	

QUADRO II

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

Descrição	Valor
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização	26,36 euros
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.1.1 — Por lote	15,36 euros
1.1.2 — Por fogo	10,50 euros
1.1.3 — Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	7,93 euros

Descrição	Valor
1.2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização	26,36 euros
1.3 — Acresce ao montante referido no número anterior, os referidos em 1.1.1 a 1.1.3.	
2 — Outros aditamentos	17,58 euros

QUADRO III

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

Descrição	Valor
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização	26,36 euros
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.1.1 — Prazo — por cada mês ou fracção	7,98 euros
1.1.2 — Tipo de infra-estruturas:	
1.1.2.1 — Redes de esgotos	100,00 euros
1.1.2.2 — Redes de abastecimento de água	100,00 euros
1.1.2.3 — Pavimentação	100,00 euros
1.1.2.4 — Outras infra-estruturas, por m. l.	0,82 euros
1.2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização	17,58 euros
1.3 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.3.1 — Prazo — por cada mês ou fracção	7,93 euros
1.3.2 — Tipo de infra-estruturas:	
1.3.2.1 — Redes de esgotos	100,00 euros
1.3.2.2 — Redes de abastecimento de água	100,00 euros
1.3.2.3 — Pavimentação	100,00 euros
1.3.2.4 — Outras infra-estruturas, por m. l.	0,82 euros

QUADRO IV

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

Descrição	Valor
Por metro quadrado	0,20 euros

QUADRO V

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção

Descrição	Valor
1 — Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	0,87 euros
2 — Comércio, serviços, indústria e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção	0,87 euros
3 — Prazo de execução, por cada mês ou fracção	7,93 euros
4 — Corpos balançados sobre a via pública (excepto beirados, cimalhas e platibandas salientes), por metro quadrado ou fracção	50,00 euros

QUADRO VI

Casos especiais

Descrição	Valor
1 — Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações e edificações ligeiras, tais como:	
1.1 — Muros, por m. l.	0,87 euros
1.2 — Tanques e piscinas, por metro quadrado	5,00 euros
1.3 — Depósitos	1,00 euros
1.5 — Outros, por metro quadrado	1,00 euros
2 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização	25,00 euros

QUADRO VII

Licenças de utilização e de alteração do uso

Descrição	Valor
1 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por:	
1.1 — Fogo	10,50 euros
1.2 — Comércio	10,50 euros
1.3 — Serviços	10,50 euros
1.4 — Indústria	10,50 euros
2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada 50 m² de área bruta de construção ou fracção	5,31 euros

QUADRO VIII

Autorizações ou licenças de utilização, ou suas alterações, previstas em legislação específica

Descrição	Valor
1 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
1.1 — De bebidas	76,00 euros
1.2 — De restauração	76,00 euros
1.3 — De restauração e de bebidas	76,00 euros
1.4 — De restauração e de bebidas com dança	152,00 euros
2 — Emissão de licença ou autorização de utização e suas alterações, por cada estabelecimento	76,00 euros
3 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
3.1 — Hotéis	350,00 euros
3.2 — Pensões	150,00 euros
3.3 — Pousadas	250,00 euros
3.4 — Estalagens	250,00 euros
3.5 — Móteis	200,00 euros
3.6 — Hóteis-apartamentos	350,00 euros
3.7 — Aldeamentos turísticos	400,00 euros
3.8 — Outros	125,00 euros
4 — Acresce aos montantes referidos nos números anteriores, por cada 50 m² de área bruta de construção ou fracção	5,31 euros

QUADRO IX

Emissão de alvará de licença parcial

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

QUADRO X

Renovações e prorrogações

Descrição	Valor
1 — Renovação da licença ou autorização, por mês ou fracção	7,93 euros
2 — Prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização, em fase de acabamentos, por mês ou fracção	7,93 euros
3 — Prorrogação do prazo para a execução de obras previstas na licença ou autorização, em fase de acabamentos, por mês ou fracção	7,93 euros

QUADRO XI

Licença ou autorização especial relativa a obras inacabadas

Descrição	Valor
Emissão de licença ou autorização especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção	7,93 euros

QUADRO XII

Informação prévia

Descrição	Valor
Pedido de informação prévia, relativo à possibilidade de realização de operações urbanísticas	26,36 euros

QUADRO XIII

Ocupação da via pública por motivo de obras

Descrição	Valor
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês e por m. l. ou fracção, incluindo cabeçeiras	0,75 euros
2 — Por metro quadrado ou fracção da via pública ocupada e por mês, em acumulação com o anterior	1,35 euros
3 — Andaimes, por mês, por metro quadrado ou fracção e por piso (só na parte não defendida por tapumes)	0,75 euros
4 — Gruas, guindastes ou similares, colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público, por mês e por unidade	1,35 euros
5 — Outras ocupações, por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês	1,35 euros

QUADRO XIV

Vistorias

Descrição	Valor
1 — Vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização para habitação, comércio, serviços ou outros, até quatro fracções ou unidades de ocupação	17,63 euros
1.1 — Por cada fracção ou unidade de ocupação a mais, em acumulação com o montante referido no número anterior	9,40 euros
2 — Vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização, relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas, por estabelecimento	17,63 euros
3 — Vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização, relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros	100,00 euros
4 — Vistoria para efeitos de integração de edifícios em regime de propriedade horizontal — até quatro fracções	17,63 euros
4.1 — Por cada fracção a mais, em acumulação com o montante referido no número anterior	9,40 euros
5 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	17,63 euros
6 — Por auto de recepção provisória ou definitiva	17,63 euros

QUADRO XV

Operações de destaque

Descrição	Valor
1 — Por pedido ou reapreciação	7,03 euros
2 — Pela emissão da certidão de aprovação	10,62 euros

QUADRO XVI

Inscrição de técnicos

Descrição	Valor
Para subscrever projectos ou pela direcção técnica de obras	132,13 euros

QUADRO XVII

Recepção de obras de urbanização

Descrição	Valor
1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização	50 euros
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	10 euros
2 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização	50 euros
2.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	10 euros

QUADRO XVIII

Assuntos administrativos

Descrição	Valor
1 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada um	44,07 euros
2 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	10,62 euros
2.1 — Por cada lauda ou face além da primeira, em acumulação com o montante referido no número anterior	5,31 euros
3 — Outras certidões — de teor	5,31 euros
3.1 — Narrativas	10,62 euros
3.2 — Por cada lauda ou face além da primeira, em acumulação com o montante referido em 3 e 3.1	1,35 euros
4 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha ou face	0,15 euros
4.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha ou face	0,25 euros
5 — Cópia simples de peças desenhadas, por folha, de formato A4	1,05 euros
5.1 — Cópia simples de peças desenhadas, por folha, noutros formatos, por metro quadrado	4,46 euros
6 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha, de formato A4	1,20 euros

Descrição	Valor
6.1 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha, noutros formatos, por metro quadrado	4,60 euros
7 — Plantas topográficas, de localização, em qualquer escala, por folha, de formato A4	1,05 euros
7.1 — Plantas topográficas, de localização, em qualquer escala, por folha, noutros formatos, por metro quadrado	4,46 euros
8 — Pedidos de emissão de licença ou autorização de utilização	17,63 euros

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 1152/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. José Lopes Correia, presidente da Câmara Municipal do município 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 de Funcionamento das Piscinas Municipais de Nelas, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal de 8 de Janeiro 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.

15 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia.*

Regulamento de Funcionamento das Piscinas Municipais de Nelas

Preâmbulo

A prática da actividade física enquanto promotora de hábitos e estilos de vida saudáveis é hoje preocupação das populações em geral.

Neste âmbito, a Câmara Municipal de Nelas coloca à disposição da população em geral, e do concelho em particular, mais um espaço de prática de actividade física e desportiva, dinamizando deste modo a elevação da qualidade de vida da população do concelho.

É preocupação da Câmara o acesso da população, nos seus vários segmentos, a este espaço de lazer e aprendizagem. As piscinas são assim colocadas à disposição da população escolar em horário diurno lectivo, e da população em geral em horário pós-laboral, através de uma escola de natação promovida e sustentada pela Câmara Municipal de Nelas.

Artigo 1.º

Finalidade

As instalações das piscinas municipais destinam-se fundamentalmente à prática e divulgação das modalidades da natação, bem como à prática de actividades aquáticas de lazer.

Artigo 2.º

Horário e organização do funcionamento

1 — As piscinas municipais de Nelas funcionam durante todo o ano. Consideram-se os seguintes períodos de exploração:

a) 15 de Setembro a 15 de Julho — exploração da piscina coberta em horários lectivo e pós-laboral;
b) 1 de Julho a 14 de Setembro — exploração das piscinas descobertas.

2 — O funcionamento das piscinas será organizado segundo o mapa apresentado no início de cada época.

3 — No caso de funcionamento da piscina coberta por períodos de meio mês, será a mensalidade proporcionalmente reduzida para metade.

Artigo 3.º

Manutenção das instalações

As piscinas municipais de Nelas encerram para manutenção do seguinte modo:

a) A piscina coberta encerra ao domingo;
b) As piscinas descobertas encerram à segunda-feira.

Artigo 4.º

Competências do executivo da Câmara Municipal

1 — Compete ao executivo camarário fazer aprovar e cumprir o presente Regulamento, de molde a garantir o bom funcionamento das piscinas municipais.

2 — A gestão das instalações das piscinas, bem como a direcção das mesmas, é da competência do executivo da Câmara Municipal.

3 — São atribuições do executivo camarário:

a) Administração e gestão corrente das piscinas;
b) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das piscinas;
c) Estabelecer protocolos de cedência com instituições de interesse público ou particular que o solicitem, conforme estabelecido no artigo 11.º;
d) Constituir um corpo técnico devidamente habilitado e credenciado, enquadrado por um director técnico, responsável pela qualidade do processo de ensino-aprendizagem promovido na escola de natação camarária nas piscinas (cumprindo com a legislação em vigor).

4 — O executivo municipal pode delegar, parcial ou totalmente, em entidades individuais ou colectivas a competência de administração e ou gestão das piscinas, reservando-se o direito de fiscalização da mesma.

Artigo 5.º

Escola de natação

A Câmara Municipal, em cumprimento do artigo anterior, alínea *d*), criará uma escola de natação, dirigida por técnico habilitado e credenciado para esse fim, e enquadrada por técnicos de reconhecida habilitação e credenciação técnico-pedagógica.

Os alunos da escola de natação e os nadadores em regime livre individual devem observar rigorosamente todas as instruções emanadas dos técnicos de natação, bem como as disposições do presente Regulamento.

Artigo 6.º

Regime de admissão dos utentes

Em horário lectivo, é da responsabilidade das entidades com protocolo, a apresentação de lista de admissão às piscinas dos utentes por si autorizados. Esta admissão é fiscalizada pelos órgãos competentes nomeados pelo executivo camarário.

Fora do horário lectivo, funcionará a escola de natação, promovida e sustentada pela Câmara Municipal. Em condições e horário a estabelecer, será autorizado um regime de utilização livre e individual.

Artigo 7.º

Cartão de utente

O cartão de utente é o elemento de identificação que permite o acesso aos espaços destinados à prática das actividades aquáticas, sendo pessoal e intransmissível.

O cartão de utente é válido por um ano, devendo ser renovado durante os períodos destinados a esse efeito. O extravio do respectivo cartão dá lugar ao pagamento de uma taxa de emissão de segunda via.

Artigo 8.º

Utilização das instalações

1 — A admissão de utentes e a utilização das piscinas pelos mesmos regem-se pelo presente Regulamento de Funcionamento e Utilização das Piscinas Municipais de Nelas.

2 — A admissão nos locais e o uso das piscinas, vestiários e roupeiros e balneários ficam dependentes do pagamento das taxas de utilização constantes do presente Regulamento, em anexo, conforme o disposto no artigo 15.º (acesso e permanência) do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro.

3 — De forma a garantir o bem-estar dos utentes e a qualidade do ambiente das piscinas, a admissão de qualquer pessoa à frequência de instalações desportivas fica condicionada à apresentação de exame médico que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da actividade física aí desenvolvida.

4 — O exame médico tem a validade de um ano, devendo ser renovado findo este prazo. Na existência de condicionantes à prática da natação, estas deverão ser discriminadas pelo médico assistente de forma a garantir uma prática saudável, portadora de benefícios reais para a qualidade de vida do utente.

5 — Cumpre ao pessoal responsável pelas piscinas, no exercício dos deveres estabelecidos no artigo 11.º, fiscalizar e autorizar a entrada dos utentes nos diferentes espaços das instalações das piscinas.

6 — Assim, é obrigatória a observância das seguintes regras de utilização das piscinas e espaços limítrofes:

a) Será vedado o acesso nas instalações aos indivíduos que aparentemente possuam deficientes condições de saúde, asseio e porte ou indiciem estados de embriaguez ou tóxico-dependência;
b) É obrigatório o banho de chuveiro antes da entrada para os tanques, bem como, a passagem pelos lava-pés, antes da entrada nos cais das piscinas;
c) Só é permitida a entrada na zona dos tanques aos utentes envergando equipamento apropriado:

É obrigatório o uso de equipamento destinado unicamente à prática da natação;
É obrigatório o uso de touca própria para a prática da modalidade;
É obrigatório o uso de chinelos próprios para a prática da modalidade;
Aconselha-se a utilização de toalha ou roupão no acesso dos balneários aos cais das piscinas e retorno aos balneários;

d) Não é permitido aos utentes transportar para a zona dos tanques alimentos ou bebidas, bem como o seu respectivo consumo;
e) É proibido o uso de cremes, maquilhagem, óleos ou outros produtos susceptíveis de alterar a qualidade da água;
f) Não é permitido aos utentes a prática de corridas ou outros comportamentos considerados impróprios em locais públicos;
g) Não é permitido aos utentes a prática de saltos para a água, excepto se autorizados pelos técnicos responsáveis, ou outras práticas perturbadoras do bom funcionamento do processo de ensino-aprendizagem.
h) Os utentes não devem prejudicar o funcionamento da aprendizagem e a prática da natação;
i) Não é permitido aos utentes das piscinas envergar quaisquer objectos de adorno, bem como produtos cosméticos susceptíveis de deteriorar a qualidade da água das piscinas;
j) Nas instalações das piscinas, os objectos e ou vestuário dos utentes só serão guardados pelo tempo de um período de utilização;
k) A direcção das piscinas não se responsabiliza por quaisquer objectos que não hajam sido entregues à sua guarda. Os objectos de valor devem ser declarados previamente;
l) A idade mínima para frequência das piscinas será fixada pela direcção técnica das mesmas.

7 — A utilização das piscinas pode ser efectuada em regime livre individual nas condições e horários fixados pela direcção das mesmas. Sendo que os menores de 13 anos só poderão utilizar as piscinas desde que acompanhados pelos pais ou encarregado(s) de educação, ou, na ausência dos mesmos, se façam acompanhar de declaração de responsabilização destes, conjuntamente com fotocópia do(s) seu(s) bilhete(s) de identidade.

8 — Aos utentes do regime livre individual não é permitido ministrar o ensino de natação a utentes das piscinas, assim como a utilização de material didáctico e a prática de jogos e saltos para a água.

Artigo 9.º

Público

Não é permitido ao público interferência no processo de ensino-aprendizagem, atitudes e comportamentos impróprios em recintos públicos e desportivos, tais como o lançamento de objectos para a zona das piscinas, fazer ruídos ou outras acções passíveis de prejudicar o processo de bom funcionamento, fazer comentários ofensivos à dignidade dos praticantes ou técnicos.

Artigo 10.º

Cedência das instalações

O executivo municipal pode, através da celebração de protocolos com as entidades que o requeiram, ceder a utilização em horários acordados previamente das instalações das piscinas municipais.

Artigo 11.º

Protocolos de cedência

1 — Critérios a utilizar no estabelecimento de protocolos com outras entidades:

Entidades sediadas no concelho de Nelas;
Entidades sediadas fora do concelho de Nelas;
Entidades públicas ou de reconhecido interesse público;
Entidades particulares.

2 — É a seguinte a ordem de prioridade na celebração dos mesmos protocolos:

Estabelecimentos dos ensinos básico e secundário;
Estabelecimentos de ensino profissional;
Estabelecimentos de ensino pré-escolar;
Estabelecimentos que promovam o ensino especial;
Estabelecimentos de extensão curricular ou ocupacional, como OTL, centros de 3.ª idade, etc.
Colectividades sediadas no concelho com classes de aprendizagem e treino desportivo abrangendo os escalões etários entre os 4 e os 15 anos;
Colectividades sediadas no concelho com classes de aprendizagem e treino desportivo abrangendo os escalões etários superiores aos 15 anos;
Estabelecimentos hospitalares, com o objectivo da reabilitação física, desde que garantido devidamente o acompanhamento por técnico competente;
Colectividades sediadas fora do concelho que tenham por objectivo a prática de actividades aquáticas.

Artigo 12.º

Deveres dos funcionários e técnicos

É aos funcionários e técnicos das piscinas que cumpre zelar pelas condições de higiene e salubridade do complexo de instalações das piscinas municipais de Nelas.

1 — Técnicos responsáveis pelo enquadramento do processo de ensino-aprendizagem:

a) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene referentes à utilização das instalações;
b) Em caso de acidente providenciar o rápido transporte do(s) acidentado(s) para estabelecimento de atendimento médico-hospitalar, sempre que a gravidade do caso o exigir;
c) Elaborar e manter actualizado o inventário do material didáctico das piscinas;
d) Apresentar propostas de aquisição de material didáctico;
e) Participar à direcção as ocorrências que constituam desvio à normal utilização das instalações;
f) Montar, desmontar e arrumar o material necessário ao desenrolar das actividades de ensino-aprendizagem;
g) Controlar a utilização dos espaços aquáticos atribuídos, fazendo cumprir e cumprindo os horários de utilização;
h) Impedir a prática de actos (saltos, corridas, etc.) que ponham em risco a integridade física dos utentes e técnicos, bem como o normal funcionamento das actividades;
i) Participar à direcção todas as ocorrências anormais, nomeadamente nos domínios da indisciplina, falta de higiene e possíveis danos causados;
j) Assegurar a vigilância do recinto das piscinas;
k) Suspender a venda de bilhetes quando se verificar excesso de lotação (a qual será afixada) ou o funcionamento das piscinas quando ocorra motivo de força maior.

2 — Funcionários auxiliares e administrativos:

a) Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido;
b) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene referentes à utilização das instalações;

c) Controlar as entradas dos utentes;
d) Proceder à cobrança de taxas de inscrição e de mensalidade devidas quer pela frequência da escola de natação, quer de bilhetes devidos pela utilização em regime livre individual;
e) Suspender a venda de bilhetes quando se verificar excesso de lotação ou quando ocorra motivo de força maior, após ter auscultado a direcção;
f) Assegurar a vigilância dos vestiários e balneários;
g) Assegurar a correcta utilização dos cabides;
h) Responsabilizar-se pelos objectos e valores previamente entregues à sua guarda;
i) Manter limpos os balneários e demais dependências das piscinas;
j) Auxiliar, se necessário, o pessoal técnico de manutenção nas tarefas de manutenção da piscina.

3 — Funcionários técnicos de manutenção:

a) Zelar pelo bom funcionamento do sistema de abastecimento, tratamento e desinfecção da água e sistema de iluminação;
b) Proceder periodicamente às análises da água e solicitar à direcção, quando se revelar necessária, a intervenção de técnico habilitado;
c) Elaborar e manter actualizado o inventário de bens das piscinas;
l) Apresentar propostas de aquisição de material não didáctico;
m) Montar, desmontar e arrumar o material necessário ao desenrolar das actividades extra-ensino-aprendizagem;
n) Proceder à limpeza da zona dos tanques e áreas limítrofes e proceder ao tratamento e verificação do cloro e PH da água;
o) Colaborar na limpeza do recinto das piscinas.

Artigo 13.º

Provas desportivas e festivais

Poderão realizar-se nas piscinas provas desportivas ou festivais organizados pela Câmara Municipal ou por quaisquer outras entidades mediante acordo prévio.

Neste caso, as condições de exploração e preços de acesso, se a tal houver lugar, serão resultantes de acordo entre a Câmara Municipal e a entidade organizadora.

Artigo 14.º

Interrupção do funcionamento

A Câmara Municipal de Nelas reserva-se o direito de interromper/suspender o funcionamento das piscinas sempre que não existam condições para o seu normal funcionamento, como, por exemplo, por motivo de reparação inadiável de avarias, execução de trabalhos de limpeza e ou de manutenção corrente ou extraordinária.

Artigo 15.º

Sanções

1 — Aos utentes que, pela sua apresentação e conduta, se revelem indisciplinados, desordeiros e perturbadores do normal e salutar funcionamento das piscinas poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Repreensão verbal;
b) Expulsão das instalações;
c) Inibição temporária de utilização das piscinas (até um ano);
d) Inibição definitiva de utilização das piscinas.

As sanções das alíneas *a*) e *b*) serão aplicadas pela direcção das piscinas.

As sanções referidas nas alíneas *c*) e *d*) serão aplicadas por decisão do executivo camarário, por proposta da direcção técnica, desde que ouvidas, se possível, as partes envolvidas, nos termos do Código do Processo Administrativo.

2 — O não pagamento nas datas fixadas das taxas e mensalidades estabelecidas implica a exlusão de frequência das piscinas.

Artigo 16.º

Disposições finais

1 — O executivo municipal promulgará as instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução do disposto neste Regulamento, ouvida a direcção técnica da piscina.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidas por despacho do executivo camarário.

3 — Não é da responsabilidade da direcção das piscinas a guarda de valores monetários ou de objectos de uso pessoal.

4 — Todo e qualquer utilizador (ou, se menor, o seu representante legal) é responsável pelos eventuais danos causados pelo próprio ou eventuais acidentes, se estes não decorrerem do normal funcionamento das sessões de ensino-aprendizagem. No caso de menores serão responsáveis os pais ou encarregados de educação.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação em sessão da Assembleia Municipal de Nelas.

Aprovado em reunião do executivo camarário de 11 de Setembro de 2002.

ANEXO

Tabela de taxas de utilização das piscinas municipais

Piscina coberta

1 — Alunos da escola de natação:

Taxa de inscrição — 10 euros;
Taxa de inscrição anual — 5 euros;
Taxa de emissão de segunda via — 2 euros.
Mensalidade:

Natação:

Duas vezes por semana — 25 euros;
Uma vez por semana — 20 euros.

Hidroginástica:

Duas vezes por semana — 30 euros.

2 — Alunos das escolas e outras entidades do concelho — segundo protocolo estabelecido/preço por hora — 10 euros.

3 — Entradas individuais (pontuais) — lazer: 3 euros (duração 55 minutos).

Piscina descoberta

1 — Entradas individuais — 2,50 euros.
2 — Agregado familiar — bilhete familiar:

Dois membros — 2,75 euros;
Três membros — 3,75 euros;
Quatro membros — 4,75 euros;
Cinco membros — 5,75 euros;
Seis membros — 6,75 euros.

Observações:

1.ª O bilhete familiar tem de integrar obrigatoriamente um adulto (pai, mãe, avós, tio ou tia).
2.ª O bilhete familiar só pode abranger dois adultos.

Isenções (de entrada — piscina descoberta)

1 — Deficientes (portadores de deficiência física) — total.
2 — Crianças de idade até quatro anos — total.

Descontos (de mensalidade ou entrada)

Piscina coberta:

Estudantes e cartão jovem — 25%;
Idosos (>65 anos) — 25%;
Agregado familiar — a partir do 3.º elemento — 25%;
Protocolos estabelecidos com colectividades concelhias — estabelecido no protocolo.

Piscina descoberta:

Estudantes e cartão jovem — 50%;
Idosos (>65 anos) — 25%;
Protocolos estabelecidos com colectividades concelhias — estabelecido no protocolo.

CÂMARA MUNICIPAL DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 1153/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.* — Torna-se público, 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, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, que a Assembleia Municipal de Paços de Ferreira, em sua reunião de 27 de Dezembro de 2002, sob proposta do executivo municipal de 16 de Dezembro de 2002, deliberou aprovar, por maioria, o quadro de pessoal que a seguir se publica, o qual substitui o anterior aprovado.

O quadro terá eficácia após publicação do presente aviso no *Diário da República*.

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Arménio da Assunção Pereira*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Dirigente e de chefia	—	Director de departamento	3	1	2			3	–	–	–	–	–	–	–	–	(*a*)	
	—	Chefe de divisão	9	3	6			9	–	–	–	–	–	–	–	–		
	—	Chefe de repartição	4		4			4	460	475	500	545	–	–	–	–		
	—	Chefe de secção	10	3	7			10	330	350	370	400	430	460	–	–		
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal							710	770	830	900	–	–	–	–		
		Assessor							610	660	690	730	–	–	–	–		
		Téc. sup. principal	5	2	3			5	510	560	590	650	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. sup. de 1.ª classe							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. sup. de 2.ª classe							400	415	435	455	–	–	–	–		
		Estagiário							310	–	–	–	–	–	–	–		
	Conservador de museus	Assessor principal							710	770	830	900	–	–	–	–		
		Assessor							610	660	690	730	–	–	–	–		
		Téc. sup. principal	2	1	1		1	1	510	560	590	650	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. sup. de 1.ª classe							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. sup. de 2.ª classe							400	415	435	455	–	–	–	–		
		Estagiário							310	–	–	–	–	–	–	–		
	Engenheiro civil	Assessor principal							710	770	830	900	–	–	–	–		
		Assessor							610	660	690	730	–	–	–	–		
		Téc. sup. principal	10	3	7			10	510	560	590	650	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. sup. de 1.ª classe							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. sup. de 2.ª classe							400	415	435	455	–	–	–	–		
		Estagiário							310	–	–	–	–	–	–	–		
	Médico veterinário	Assessor principal							710	770	830	900	–	–	–	–		
		Assessor							610	660	690	730	–	–	–	–		
		Téc. sup. principal	1		1			1	510	560	590	650	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. sup. de 1.ª classe							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. sup. de 2.ª classe							400	415	435	455	–	–	–	–		
		Estagiário							310	–	–	–	–	–	–	–		
	Administração pública, regional e local.	Assessor principal							710	770	830	900	–	–	–	–		
		Assessor							610	660	690	730	–	–	–	–		
		Téc. sup. principal	1		1	1		2	510	560	590	650	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. sup. de 1.ª classe							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. sup. de 2.ª classe							400	415	435	455	–	–	–	–		
		Estagiário							310	–	–	–	–	–	–	–		

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico superior	Relações públicas	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	2	2				2	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Relações internacionais	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	1		1			1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Educação física	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	2	2				2	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Serviço social	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	4	1	3	2		6	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Biblioteca e documentação.	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe	1		1			1	710 610 510 460 400	770 660 560 475 415	830 690 590 500 435	900 730 650 545 455	– – – – –	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Ciências históricas	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	1		1			1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Técnico superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	2		2			2	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico superior	Consultor jurídico	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	4	1	3	3		7	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Economista	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	2	2				2	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Gestão de recursos hu-. manos.	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	1		1	1		2	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Policia municipal	Ass. pol. munp. princ ..... Ass. pol. municipal ..... Téc. sup. pol. mun. ep. .... Téc. sup. pol. mun. princ. Téc. sup. pol. mun. ..... Estagiário	1	1				1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Engenheiro agrícola	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	1		1			1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Engenheiro do ambiente	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1				1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Engenheiro electrotéc-nico.	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1				1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico superior	Administração regional e autárquica.	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário				1		1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Engenharia geográfica ...	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário				1		1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Psicologia	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário				2		2	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Educação social	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário				2		2	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Administração pública ...	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1				1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Turismo	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário				1		1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
	Arqueólogo	Assessor principal ..... Assessor ..... Téc. sup. principal ..... Téc. sup. de 1.ª classe ..... Téc. sup. de 2.ª classe ..... Estagiário				1		1	710 610 510 460 400 310	770 660 560 475 415 –	830 690 590 500 435 –	900 730 650 545 455 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico superior	Geografia e planeamento	Assessor principal							710	770	830	900	–	–	–	–		
		Assessor							610	660	690	730	–	–	–	–		
		Téc. sup. principal				1		1	510	560	590	650	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. sup. de 1.ª classe							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. sup. de 2.ª classe							400	415	435	455	–	–	–	–		
		Estagiário							310	–	–	–	–	–	–	–		
Técnico	Engenheiro técnico civil	Téc. esp. principal							510	560	590	650	–	–	–	–		
		Téc. especialista							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. principal	5	3	2			5	400	420	440	475	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. de 1.ª classe							340	355	375	415	–	–	–	–		
		Téc. de 2.ª classe							285	295	305	330	–	–	–	–		
		Estagiário							215	–	–	–	–	–	–	–		
	Engenheiro técnico	Téc. esp. principal							510	560	590	650	–	–	–	–		
		Téc. especialista							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. principal	2	2				2	400	420	440	475	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. de 1.ª classe							340	355	375	415	–	–	–	–		
		Téc. de 2.ª classe							285	295	305	330	–	–	–	–		
		Estagiário							215	–	–	–	–	–	–	–		
	Engenheiro técnico mecânico.	Téc. esp. principal							510	560	590	650	–	–	–	–		
		Téc. especialista							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. principal	1	1				1	400	420	440	475	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. de 1.ª classe							340	355	375	415	–	–	–	–		
		Téc. de 2.ª classe							285	295	305	330	–	–	–	–		
		Estagiário							215	–	–	–	–	–	–	–		
	Engenheiro técnico química.	Téc. esp. principal							510	560	590	650	–	–	–	–		
		Téc. especialista							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. principal	1	1				1	400	420	440	475	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. de 1.ª classe							340	355	375	415	–	–	–	–		
		Téc. de 2.ª classe							285	295	305	330	–	–	–	–		
		Estagiário							215	–	–	–	–	–	–	–		
	Técnico contabilidade e administração.	Téc. esp. principal							510	560	590	650	–	–	–	–		
		Téc. especialista							460	475	500	545	–	–	–	–		
		Téc. principal	2	2				2	400	420	440	475	–	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. de 1.ª classe							340	355	375	415	–	–	–	–		
		Téc. de 2.ª classe							285	295	305	330	–	–	–	–		
		Estagiário							215	–	–	–	–	–	–	–		
	Engenheiro técnico de produção agrícola.	Téc. esp. principal							510	560	590	650	–	–	–	–		
		Téc. especialista							460	475	500	545	–	–	–	–		(*b*)
		Téc. principal	1		1			1	400	420	440	475	–	–	–	–	Vertical	e
		Téc. de 1.ª classe							340	355	375	415	–	–	–	–		(*d*)
		Téc. de 2.ª classe							285	295	305	330	–	–	–	–		
		Estagiário							215	–	–	–	–	–	–	–		

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico	Técnico de administração autárquica	Téc. esp. principal ..... Téc. especialista ..... Téc. principal ..... Téc. de 1.ª classe ..... Téc. de 2.ª classe ..... Estagiário	1		1			1	510 460 400 340 285 215	560 475 420 355 295 –	590 500 440 375 305 –	650 545 475 415 330 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*) e (*d*)
	Técnico de gestão financeira e informática.	Téc. esp. principal ..... Téc. especialista ..... Téc. principal ..... Téc. de 1.ª classe ..... Téc. de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1			1		510 460 400 340 285 215	560 475 420 355 295 –	590 500 440 375 305 –	650 545 475 415 330 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –		
	Turismo	Téc. esp. principal ..... Téc. especialista ..... Téc. principal ..... Téc. de 1.ª classe ..... Téc. de 2.ª classe ..... Estagiário				1		1	510 460 400 340 285 215	560 475 420 355 295 –	590 500 440 375 305 –	650 545 475 415 330 –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	– – – – – –	Vertical	(*b*)
Técnico-profissional	Técnico profissional de construção civil.	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	3	3				3	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Técnico de contabilidade e gestão.	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	1		1			1	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Gestão do ambiente	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	2	2				2	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Técnico profissional de turismo.	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	3	3				3	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Topógrafo	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	3	1	2			3	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico-profissional	Desenhador de especialidade.	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	1	1				1	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Técnico profissional	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. 2.ª classe	2	2				2	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Técnico profissional biblioteca e documentação.	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	29	22	7			29	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	
	Técnico profissional de arquivo.	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	4	3	1			4	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Assistente de arqueologia	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	2	2				2	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Aferidor de pesos e medidas.	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	1		1			1	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Desenhador	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	9	5	4			9	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)
	Técnico profissional (desporto).	Téc. prof. esp. princ. ..... Téc. prof. especial. ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. de 1.ª classe .... Téc. prof. de 2.ª classe	19	16	3			19	305 260 230 215 192	315 270 240 220 202	330 285 250 230 211	345 305 265 245 220	360 325 285 260 240	– – – – –	– – – – –	– – – – –	Vertical	(*b*)

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico-profissional	Técnico profissional (animação cultural).	Téc. prof. esp. princ.							305	315	330	345	360	–	–	–		
		Téc. prof. especial.							260	270	285	305	325	–	–	–		
		Téc. prof. principal	2	2				2	230	240	250	265	285	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. prof. de 1.ª classe							215	220	230	245	260	–	–	–		
		Téc. prof. de 2.ª classe							192	202	211	220	240	–	–	–		
	Técnico profissional (museografia).	Téc. prof. esp. princ.							305	315	330	345	360	–	–	–		
		Téc. prof. especial.							260	270	285	305	325	–	–	–		
		Téc. prof. principal	2	2				2	230	240	250	265	285	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Téc. prof. de 1.ª classe							215	220	230	245	260	–	–	–		
		Téc. prof. de 2.ª classe							192	202	211	220	240	–	–	–		
	Fiscal municipal	Especial. Principal							305	315	330	345	360	–	–	–		
		Especialista							260	270	285	305	325	–	–	–		
		Principal	5	1	4			5	230	240	250	265	285	–	–	–	Vertical	(*b*)
		1.ª classe							215	220	230	245	260	–	–	–		
		2.ª classe							192	202	211	220	240	–	–	–		
	Polícia municipal	Grad. coordenador	1	1				1	360	380	410	450	–	–	–	–		
		Agente graduado princ.							305	315	330	345	360	–	–	–		
		Agente graduado	55	35	20			55	260	270	285	305	325	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Agente mun. de 1.ª classe							215	220	230	245	260	–	–	–		
		Agente mun. de 2.ª classe							192	202	211	220	240	–	–	–		
		Estagiário							169	–	–	–	–	–	–	–		
	Solicitador	Solicitador	1	1				1	260	270	285	305	325	345	360	–	Horizontal	
Administrativo	Tesoureiro	Especialista							330	350	370	400	430	460	–	–		
		Principal	1		1			1	260	270	285	305	325	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Tesoureiro							215	225	235	245	260	280	–	–		
	Assistente administrativo	Ass. admin. espec.							260	270	285	305	325	–	–	–		
		Ass. adm. principal	72	47	25			72	215	225	235	245	260	280	–	–	Vertical	(*b*)
		Ass. administrativo							192	202	211	220	230	240	–	–		
Apoio administrativo	Assistente de acção educativa.	Ass. ac. educ. esp.							260	270	285	305	325	–	–	–		
		Ass. ac. educ. prinp.				30		30	215	225	235	245	260	280	–	–	Vertical	(*b*)
		Ass. ac. educativa							192	202	211	220	230	240	–	–		
		Estagiário							–	–	–	–	–	–	–	–		
Chefia	—	Chefe de serviços de limpeza.				1		1	285	300	315	340	–	–	–	–		
Auxiliar	—	Enc. parque desp.	1		1			1	235	240	245	255	–	–	–	–		
	—	Enc. parq. viat. auto.	1		1			1	235	240	245	255	–	–	–	–		
	—	Enc. serv. hig. limp.	1	1				1	235	240	245	255	–	–	–	–		
	—	Enc. cemitério	1	1				1	235	240	245	255	–	–	–	–		
	—	Enc. canil				1		1	235	240	245	255	–	–	–	–		
	—	Fisc. leit. cobrança	1		1			1	235	240	245	255	–	–	–	–		

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Auxiliar	Leitor-cobrador consumos	Leitor-cobr. consumos	6	3	3			6	169	177	187	197	207	215	230	–		
	Apontador	Apontador	1	1				1	141	150	160	169	182	197	211	230		
	Cond. máq. pesadas ..... veíc. especiais.	Cond. máq. pesadas ..... veíc. especiais.	8	2	6			8	150	160	174	187	202	215	230	250		
	Fiscal de obras	Fiscal de obras	2	1	1			2	146	155	169	182	197	211	225	240		
	Motorista pesados	Motorista pesados	14	5	9			14	146	155	169	182	197	211	225	240		
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	2		2			2	137	146	160	174	187	202	215	230		
	Motorista ligeiros	Motorista ligeiros	3		3	1		4	137	146	155	169	182	197	211	225		
	Tractorista	Tractorista	8	7	1			8	137	146	155	169	182	197	211	225		
	Aux. téc. museogr.	Aux. téc. museogr.	2		3			3	192	202	211	220	230	240	–	–	Horizontal	(*d*)
	Op. reprografia	Op. reprografia	2	1	1			2	128	137	146	155	165	177	192	207		
	Fiel mercad. feiras	Fiel mercad. feiras	5	5				5	137	146	160	174	187	202	215	230		
	Canton. limpeza	Canton. limpeza	10	4	6			10	150	160	174	187	207	220	–	–		
	Limpa-colectores	Limpa-colectores	3	3				3	150	160	174	187	207	220	–	–		
	Coveiro	Coveiro	8	2	6			8	150	160	174	187	207	220	–	–		
	Telefonista	Telefonista	4	2	2			4	128	137	146	160	174	187	202	220		
	Auxiliar administrativo	Aux. administrativo	18	11	7			18	123	132	141	150	165	177	192	207		
	Bilheteiro	Bilheteiro	2		2			2	128	137	146	155	165	174	182	197		
	Aux. serv. gerais	Aux. serv. gerais	49	26	23			49	123	132	141	150	165	177	192	207		
	Aux. acção educ.	Aux. acção educ.	35	22	13			35	128	137	146	155	165	174	187	202		(*e*)
	Guarda-nocturno	Guarda-nocturno	4	4				4	128	137	146	155	165	177	192	207		
	Guarda campestre	Guarda campestre	2	1	1			2	150	160	169	177	187	197	207	–		
	Servente	Servente	9					9	–	–	–	–	–	–	–	–		(*c*)

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
			Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Operário de chefia ...	—	Encarregado geral	1	1				1	292	305	325	345	–	–	–	–		(*f*)
	—	Encarregado	3	2	1			3	275	280	285	295	–	–	–	–		
Op. altamente qualificado.	Mecânico	Operário principal	6	4	2			6	225	235	245	260	275	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Operário							182	192	202	215	235	–	–	–		
	Oper. est. elevatórias trat. deporadores.	Operário principal	1	1				1	225	235	245	260	275	–	–	–		(*g*)
		Operário	8	5	3			8	182	192	202	215	235	–	–	–		
Operário qualificado	Calceteiro	Operário principal	11	8	3			11	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Canalizador	Operário principal	14	2	12			14	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Carpinteiro limpos	Operário principal	10	5	5			10	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Electricista	Operário principal	6	1	5			6	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Ferreiro	Operário principal	1			1		1	197	207	215	230	245	–	–	–		(*b*)
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Mineiro	Operário principal	4	3	1			4	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Pedreiro	Operário principal	9	6	3			9	197	207	215	230	245	–	–	–	Vertical	(*b*)
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Serralheiro	Operário principal	5	3	2			5	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Pintor automóveis	Operário principal	1	1				1	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Trolha	Operário principal	11		11	5		16	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Bate-chapas	Operário principal	1	1				1	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Asfaltador	Operário principal	5	3	2			5	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		
	Jardineiro	Operário principal	28	17	11			28	197	207	215	230	245	–	–	–		
		Operário							137	146	155	165	177	192	207	225		

Grupo de pessoal	Carreira (designação)	Categoria	Nível	Número de lugares						Escalões								Tipo de carreira	Obs.
				Existentes	Vagos	Providos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Operário qualificado	Marteleiro	Operário principal Operário		3	2	1			3	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	– 192	– 207	– 225	Vertical	(*b*)
	Lubrificador	Operário principal Operário		1		1			1	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	– 192	– 207	– 225		
Operário semiqualificado.	—	Encarregado		4	4				4	240	250	260	270	–	–	–	–	Vertical	
	Porta-miras	Operário		4	2	2			4	132	141	150	160	174	187	207	220	Horizontal	
	Cantoneiro	Operário		28	17	11			28	132	141	150	160	174	187	207	220		
	Lavador viaturas	Operário		1	1				1	132	141	150	160	174	187	207	220		
Informática	Especialista informática		Nível															Vertical	(*b*)
		Especialista informática, grau 3.	2 1							780 720	820 760	860 800	900 840	– –	– –	– –	– –		
		Especialista informática, grau 2.	2 1	1		1			1	660 600	700 640	740 680	780 720	– –	– –	– –	– –		
		Especialista informática, grau 1.	3 2 1							540 480 420	580 520 460	620 560 500	660 600 540	– – –	– – –	– – –	– – –		
		Estagiário								400 340	– –	– –	– –	– –	– –	– –	– –		
	Técnico de informática	Técnico informática, grau 3.	2 1							640 580	670 610	710 640	750 680	– –	– –	– –	– –	Vertical	(*b*)
		Técnico informática, grau 2.	2 1	13	11	2			13	520 470	550 500	580 530	610 560	– –	– –	– –	– –		
		Técnico informática, grau 1.	3 2 1							420 370 320	440 390 340	470 420 370	500 450 400	– – –	– – –	– – –	– – –		
		Estagiário								280	–	–	–	–	–	–	–		

(*a*) Comissão de serviço.
(*b*) Dotação global.
(*c*) Extinguir a carreira por força do Decreto-Lei n.º 35/2001, de 8 de Fevereiro.
(*d*) Lugares criados automaticamente, por força do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro.
(*e*) A extinguir quando vagar, por força do Decreto-Lei n.º 515/99, de 24 de Novembro.
(*f*) Alteração imposta pelo Decreto-Lei n.º 149/2002, de 21 de Maio.
(*g*) Alteração imposta pelo Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril.

Nota. — O quadro irá sendo preenchido consoante as necessidades, com respeito pelos limites estabelecidos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro.

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA

Edital n.º 161/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Publicidade e Ocupação de Espaços Públicos.* — Ana Teresa Vicente Custódio de Sá, presidente da Câmara Municipal de Palmela:

Torna público que se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação deste aviso, o Projecto de Regulamento de Publicidade e Ocupação de Espaços Públicos.

7 de Janeiro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente Custódio de Sá.*

Regulamento de Publicidade e Ocupação de Espaços Públicos

Preâmbulo

O presente Regulamento de Publicidade e Ocupação de Espaços Públicos decorre da necessidade sentida de dotar o município de um suporte regulamentar que discipline e controlo o licenciamento de mensagens publicitárias, bem como a ocupação de espaços públicos, enquadrando-o com a legislação em vigor sobre esta matéria.

Este Regulamento foi elaborado em execução do artigo 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto.

Assim, para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 115.º e do artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa e no uso das competências previstas na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e alíneas *b*) e *h*) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com o objectivo de ser submetido a apreciação pública e conforme estabelece o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, para posterior aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, propõe-se a aprovação do projecto do presente Regulamento de Publicidade e Ocupação de Espaços Públicos.

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece o regime a que fica sujeito o licenciamento de mensagens publicitárias, independentemente do suporte utilizado para a sua difusão, quando visíveis ou perceptíveis do espaço público, bem como da ocupação de espaços públicos com mobiliário urbano, suportes publicitários e outros meios.

2 — O presente Regulamento estabelece, ainda, as condições de ocupação e utilização privativa de espaços públicos ou afectos ao domínio público municipal.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Publicidade — qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma actividade económica, com o objectivo de promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, bem como qualquer forma de comunicação que vise promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições, que não tenham natureza política. Considera-se também publicidade, qualquer forma de comunicação da administração pública, não prevista anteriormente, que tenha por objectivo, directo ou indirecto, promover o fornecimento de bens ou serviços;

b) Publicidade exterior — todas as formas de comunicação publicitária previstas na alínea anterior quando visíveis ou perceptíveis do espaço público, exceptuando o interior de estabelecimentos;

c) Equipamento urbano — conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, semafórica, vertical, horizontal e informativa (direccional e de pré-aviso), candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas e sanitários amovíveis;

d) Mobiliário urbano — as esplanadas, quiosques, bancas, pavilhões, cabines, vidrões, mesas, cadeiras e guarda-sóis, vitrinas, expositores, guarda-ventos, bancos, papeleiras, coberturas de terminais, pilaretes, guardas metálicas, balões, relógios, focos de luz, suportes informativos, abrigos, corrimões e equipamentos diversos, utilizados pelos concessionários de serviço público e outros elementos congéneres;

e) Suporte publicitário — meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária, nomeadamente, painéis, mupis, anúncios electrónicos, colunas publicitárias, mastros bandeira, palas, toldos, sanefas, relógios termómetros, viaturas e indicadores direccionais de âmbito comercial, letreiros, tabuletas e dispositivos afins;

f) Espaço público — toda a área não edificada, de livre acesso, nomeadamente os passeios, avenidas, alamedas, ruas, praças, caminhos, pontes, viadutos, parques, jardins, lagos, fontes e demais bens municipais não afectos ao domínio privado do município de Palmela;

g) Ocupação do espaço público — qualquer implantação, utilização, difusão, instalação, afixação ou inscrição, promovida por equipamento urbano, mobiliário urbano ou suportes publicitários, no solo, subsolo, espaço aéreo;

h) Corredor pedonal — percurso linear para peões, tão rectilíneo quanto possível, de nível, livre de obstáculos ou de qualquer elemento urbano, preferencialmente salvaguardado na parcela interior dos passeios, de secção constante, com a largura mínima de 2,25 m.

Artigo 3.º

Âmbito

1— Este Regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade de natureza comercial e a todos os suportes de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias.

2 — Está excluído do âmbito de aplicação deste Regulamento, nomeadamente:

a) Os dizeres que resultem de imposição legal;

b) A indicação da marca, do preço, do fabricante ou da qualidade colocados nos artigos expostos;

c) Os distintivos indicativos das vantagens oferecidas aos clientes dos estabelecimentos;

d) As mensagens de entidades públicas, sindicais, políticas, religiosas e, ainda, de entidades associativas municipais desenvolvidas sem fins lucrativos.

3 — O presente Regulamento aplica-se ainda a toda a ocupação de espaços públicos, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, no solo, subsolo ou no espaço aéreo, excluindo a ocupação de espaços públicos, por motivo de obras.

CAPÍTULO II

Licenciamento

Artigo 4.º

Licenciamento prévio

1 — A divulgação de mensagens publicitárias em espaços públicos, fica sujeita a licenciamento prévio da Câmara Municipal.

2 — A ocupação de espaços públicos fica também sujeita a licenciamento, nos termos e condições estabelecidas no presente Regulamento.

3 — A emissão de licença de ocupação de espaços públicos é precedida da aprovação do mobiliário urbano a instalar.

Artigo 5.º

Natureza

A licença de publicidade e ou ocupação de espaços públicos é de natureza precária, podendo a Câmara Municipal fazer cessar a mesma, sempre que se verifiquem razões de interesse público, não

tendo o seu titular direito a qualquer indemnização, salvo ao reembolso correspondente ao período não utilizado.

Artigo 6.º

Condicionantes para publicidade

1 — Não pode, em qualquer caso, ser permitida a afixação, inscrição ou distribuição de mensagens publicitárias que, por si só, ou através dos suportes que utilizam, afectem a estética ou ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros, nomeadamente:

a) Inscrições e pinturas murais ou afins em bens afectos ao domínio público ou privado que não pertençam ao autor da mensagem, ao titular desses direitos ou a quem dela resulte identificável;
b) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante que atravessem a via pública, desde que interfiram com a normal circulação de peões e veículos;
c) Cartazes ou afins afixados, sem suporte autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes;
d) Os que afectem a salubridade de espaços públicos;
e) Quando os suportes situados nos passeios excedam a frente do estabelecimento;
f) Os que afectem a saúde pública.

2 — Não pode, igualmente, ser permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico, nomeadamente:

a) Imóveis classificados e ou premiados;
b) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;
c) Templos ou cemitérios;
d) Árvores.

4 — As condicionantes previstas na alínea *a*) do número anterior, podem não ser aplicadas sempre que a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da actividade exercida nos imóveis em causa.
5 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não pode também ser licenciada sempre que prejudique:

a) A segurança das pessoas ou bens, nomeadamente, em circulação rodoviária, ferroviária, aérea e pedonal;
b) As árvores e os espaços verdes;
c) A iluminação pública;
d) A visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito, ou apresentem disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com aqueles;
e) A circulação dos peões.

6 — Não pode, igualmente, ser permitida a afixação ou inscrição de mensagens sempre que se situem:

a) A menos de 0,80 m em relação ao limite exterior do passeio, desde que permaneça um espaço livre de circulação não inferior a 2,25 m;
b) Em postes ou candeeiros;
c) Em sinais de trânsito ou semáforos;
d) Em ilhas para peões ou para suporte de sinalização;
e) A menos de 10 m do início ou do fim de placa central.

Artigo 7.º

Publicidade sonora

1 — Entende-se por publicidade sonora, para efeitos do presente Regulamento toda a difusão de som com fins comerciais, emitida em espaço público, dele audível ou perceptível.
2 — É permitida a publicidade sonora desde que respeite os limites impostos pela legislação aplicável a actividades ruidosas.
3 — O exercício da actividade publicitária sonora está condicionado nos seguintes casos:

a) Só é permitida a sua difusão a mais de 200 m de hospitais, casas de saúde e organismos da administração pública;
b) Só é permitida a sua emissão, no período compreendido entre as 9 e as 20 horas.

4 — Exceptuam-se das condicionantes referidas nas alíneas do número anterior, todas as actividades promovidas pela autarquia, sempre que estiver em causa o interesse público.

Artigo 8.º

Regime de licenciamento

1 — A licença para qualquer tipo de publicidade de natureza comercial e ou ocupação de espaços públicos depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara.
2 — O requerimento tem de dar entrada, pelo menos, 30 dias antes do prazo pretendido.

Artigo 9.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deve conter obrigatoriamente:

a) O nome, a identificação fiscal, residência ou sede do requerente, a localidade e respectivo código postal, o telefone e o bilhete de identidade;
b) A identificação do pedido em termos claros e precisos;
c) O período de utilização pretendido.

2 — Ao requerimento e em triplicado deve ser junto:

a) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma e cores;
b) Croqui/fotografia (a cores);
c) Declaração assinada por todos os condóminos do prédio, em caso de prédio em regime de propriedade horizontal ou declaração do proprietário, em caso de arrendamento, a autorizarem a afixação ou inscrição das mensagens publicitárias;
d) Certidão de teor da conservatória do registo predial, actualizada;
e) Planta de localização (à escala 1:2000);
f) Alvará de licença de utilização;
g) Sempre que a instalação tenha lugar acima de 4 m do solo, deverá ser apresentado termo de responsabilidade e ou seguro, respectivamente na fase de instalação e após a sua conclusão.

Artigo 10.º

Elementos complementares

Sempre que haja necessidade técnica de solicitar qualquer elemento adicional, deverá o requerente ser notificado para entregar os respectivos elementos, no prazo de 15 dias, a partir da data de notificação.

Artigo 11.º

Pareceres

1 — Durante o processo de apreciação a Câmara formulará pedido de parecer às juntas de freguesia interessadas sobre a pretensão apresentada:

a) A junta de freguesia deverá emitir o referido parecer no prazo máximo de 15 dias, contados da data da recepção da solicitação;
b) A ausência de resposta no prazo fixado na alínea anterior será considerada como resposta afirmativa.

2 — O processo descrito no número anterior aplicar-se-á com as necessárias adaptações a todos os serviços, entidades e ou todas as pessoas singulares ou colectivas cuja consulta se torne necessária ou obrigatória nos termos do presente Regulamento ou de legislação aplicável.

Artigo 12.º

Validade das licenças

1 — As licenças de publicidade e ocupação de espaços públicos são concedidas por períodos: anuais, semestrais.
2 — As licenças anuais concedidas depois de 1 de Janeiro terão duração até 31 de Dezembro do mesmo ano, podendo ser renovadas durante os dois primeiros meses do ano a que respeitam, caso contrário, será agravado em 50 % o seu valor.
3 — As licenças semestrais terminam sempre em 30 de Junho ou em 31 de Dezembro, podendo ser renovadas em Janeiro e Julho, respectivamente.
4 — As licenças inferiores a seis meses serão analisadas casuisticamente.

Artigo 13.º

Taxas

1 — São aplicáveis ao licenciamento e renovações previstos neste Regulamento, as taxas estabelecidas na Tabela Municipal de Taxas.
2 — As entidades legalmente isentas do pagamento de taxas às autarquias estão igualmente isentas do pagamento de taxas de publicidade e ou ocupação de espaços públicos devendo, no entanto, tais entidades requerer o respectivo pedido de licenciamento.

Artigo 14.º

Notificação de decisão

A decisão sobre o pedido de licenciamento é notificada por escrito ao requerente no prazo de 15 dias a contar da decisão final.

Artigo 15.º

Deferimento

1 — Em caso de deferimento deve incluir-se na notificação referida no artigo anterior a indicação do prazo para pagamento da taxa respectiva e levantamento de documento comprovativo.
2 — A licença concedida considera-se caducada se não for levantada e paga a taxa, dentro do prazo referido no aviso de pagamento.
3 — A licença deve sempre especificar as obrigações e condições a cumprir pelo seu titular, nomeadamente:

a) Prazo de duração;
b) Prazo para comunicação da não renovação;
c) Número de ordem atribuído ao meio ou suporte, o qual deve ser afixado no mesmo, juntamente com o número da licença e identidade do titular;
d) Obrigação de manter o meio ou suporte em boas condições de conservação, funcionamento e segurança.

4 — O requerente da licença só pode exercer os direitos que lhe são conferidos pelo licenciamento depois do pagamento da taxa referida no artigo 13.º

Artigo 16.º

Renovação

A licença, cujo prazo seja igual ou superior a 30 dias, renova-se automática e sucessivamente, após o pagamento da respectiva taxa, salvo se, através de carta registada, com aviso de recepção:

a) A Câmara Municipal notificar o titular de decisão em sentido contrário e com a antecedência mínima de 20 dias antes do termo do prazo respectivo;
b) O titular comunicar à Câmara Municipal intenção contrária, através de carta registada, com aviso de recepção, com a antecedência mínima de 10 dias antes do termo do prazo respectivo.

Artigo 17.º

Revogação

A licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e ou ocupação de espaço público pode ser revogada sempre que:

a) Situações de interesse público assim o exigirem;
b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

Artigo 18.º

Indeferimento

O pedido de licenciamento poderá ser indeferido com qualquer dos seguintes fundamentos:

a) Não respeitar as condicionantes previstas no artigo 6.º, as condições estabelecidas nos capítulos III deste Regulamento, para suportes publicitários ou as condicionantes estabelecidas nos capítulos IV e V, que se referem a ocupação de espaços públicos;
b) Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável;
c) Não terem sido juntos os documentos a que se referem os artigos 33.º, n.º 2, 36.º e 44.º;
d) Dizer respeito a estabelecimentos ou actividades não legalizadas ao abrigo da legislação em vigor;
e) Não ter parecer favorável de qualquer entidade em que o mesmo seja vinculativo;
f) Afectar esteticamente o edifício.

Artigo 19.º

Caducidade

As licenças caducam:

a) Se após o termo do prazo pelo qual foram concedidas, não forem renovadas;
b) Por perda, pelo titular do direito ao exercício da actividade a que se reporta a licença;
c) Por falta de pagamento da respectiva taxa.

CAPÍTULO III

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Chapas, placas, tabuletas e semelhantes

Artigo 20.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

a) Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em parâmetro visível e liso com a sua maior dimensão não excedendo os 0,60 m e máxima saliência de 0,03 m;
b) Placa — suporte não luminoso aplicado em parâmetro visível com ou sem emolduramento e não excedendo na sua maior dimensão 1,50 m;
c) Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária em ambas as faces.

Artigo 21.º

Condições de aplicação

1 — Os suportes publicitários mencionados no artigo anterior não podem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.
2 — Não podem ser afixadas tabuletas a menos de 3 m de outra tabuleta previamente licenciada.
3 — As tabuletas não podem distar a menos de 2,60 m do solo.
4 — Ao se afixar uma tabuleta, não se pode exceder o balanço de 1,50 m em relação ao plano marginal do edifício.

SECÇÃO II

Painéis, mupis e semelhantes

Artigo 22.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

a) Painel — dispositivo constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias, envolvido por uma moldura e por uma estrutura de suporte, podendo ser estático ou rotativo;
b) Mupi — peça de mobiliário urbano biface, dotada de iluminação interior, concebida para servir de suporte à fixação de cartazes publicitários, com dimensões-padrão de 1,75 m por 1,20 m, sendo uma das faces destinada a informação do município.

Artigo 23.º

Em tapumes, vedações e elementos congéneres

1 — Quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congéneres os painéis deverão dispor-se a distâncias regulares que podem não ser as definidas no artigo 22.º-1.
2 — Os painéis deverão ser sempre nivelados excepto quando o tapume, vedação ou elemento congénere, se localize em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.
3 — As dimensões, estruturas e cores deverão ser homogéneas.

Artigo 24.º

Dimensões

Os painéis devem ter as seguintes dimensões:

a) 4 m de comprimento por 3 m de altura;
b) 8 m de comprimento por 3 m de altura.

Artigo 25.º

Saliências

Os painéis podem ter saliências parciais desde que sejam mencionadas no requerimento.

Artigo 26.º

Estruturas

1 — A estrutura de suporte deve ser metálica e na cor que melhor se integre na envolvente.
2 — A estrutura não pode, em caso algum, manter-se no local sem mensagem.

SECÇÃO III

Bandeirolas

Artigo 27.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por bandeirola todo o suporte afixado em base própria.

Artigo 28.º

Condições de instalação

1 — As bandeirolas têm que permanecer oscilantes e só podem ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima.
2 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e identidade do titular, não podendo esta exceder as dimensões de 0,10 × 0,05 m.

Artigo 29.º

Distância

1 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeirola não pode ser inferior a 2 m.
2 — A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo não pode ser inferior a 3 m.
3 — A distância entre bandeirolas afixadas ao longo das vias não pode ser inferior a 50 m.

Artigo 30.º

Dimensões

As bandeirolas só podem ter 0,60 m de comprimento e 1 m de altura.

SECÇÃO IV

Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes

Artigo 31.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

a) Anúncio luminoso — todo o suporte que emita luz própria;
b) Anúncio iluminado — todo o suporte sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
c) Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens e ou possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo.

Artigo 32.º

Balanço e altura

Os anúncios colocados em saliências sobre fachadas estão sujeitos às seguintes limitações:

a) Não podem exceder a própria saliência;
b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2,60 m.

Artigo 33.º

Estrutura, termo de responsabilidade e seguro

1 — As estruturas dos anúncios instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afectos ao domínio público devem ficar encobertas, tanto quanto possível, e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.
2 — Sempre que a instalação tenha lugar acima de 4 m do solo, deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento um termo de responsabilidade assinado por técnico inscrito na Câmara Municipal de Palmela e contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO V

Unidades móveis publicitárias

Artigo 34.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por unidades móveis publicitárias, todos os veículos com publicidade inscrita no seu exterior.

Artigo 35.º

Dimensão

A unidade móvel, no seu conjunto, utilizada para a actividade publicitária, não poderá exceder em comprimento 10 m.

Artigo 36.º

Autorização e seguro

Sempre que o suporte utilizado exceda as dimensões do veículo, deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento uma autorização emitida pela entidade competente e contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO VI

Publicidade aérea

Artigo 37.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por publicidade aérea a publicidade efectuada por meios aéreos, designadamente, através de avionetas, helicópteros, parapentes, pára-quedas, balões ou semelhantes insufláveis e outros dispositivos aéreos cativos.

Artigo 38.º

Servidões militares ou aeronáuticas

Não pode ser licenciada a afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos, balões ou semelhantes, que invadam zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48 542, de 24 de Agosto de 1968, excepto se o requerimento for prévia e expressamente autorizado para tal pela entidade com jurisdição sobre esses espaços.

Artigo 39.º

Seguro

Deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento, contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO VII

Pinturas alusivas a publicidade, em empenas ou fachadas

Artigo 40.º

Condições de instalação

1 — A instalação de publicidade em empenas ou fachadas, só poderá ocorrer quando, cumulativamente, forem observadas as seguintes condições:

a) Os dispositivos, formas ou suportes, coincidam ou se justaponham, total ou parcialmente, aos contornos das paredes exteriores dos edifícios;
b) O motivo publicitário a instalar seja constituído por uma única composição, não sendo por isso admitida, mais do que uma licença por local ou empena.

2 — Na instalação de telas/lonas publicitárias, em prédios com obras em curso, devem observar-se as seguintes condições:

a) Têm que ficar recuadas em relação ao tapume de protecção;
b) Só poderão permanecer no local, enquanto decorrerem os trabalhos, sendo que, se os trabalhos forem interrompidos por um período superior a 30 dias, deverão ser removidas.

3 — Na pintura de mensagens publicitárias em empenas ou fachadas, só serão autorizados os pedidos, em que a inscrição publicitária, pela sua criatividade e originalidade, possa ser considerada como um benefício para o edifício e para o local respectivo.

Artigo 41.º

Dimensões

Nos dispositivos publicitários a instalar em empenas ou fachadas, as letras, números, grafismos, logotipos ou outros símbolos que façam alusão directa ao produto a publicitar e às respectivas condições de aquisição ou usufruto, não poderão exceder, em área, 20 % da superfície total ocupada pelo anúncio.

Artigo 42.º

Distâncias

O limite inferior dos dispositivos publicitários instalados em empenas ou fachadas, devem observar a altura mínima de 3,00 m, ao passeio ou solo.

SECÇÃO VIII

Publicidade em viadutos rodoviários, ferroviários e passagens para peões

Artigo 43.º

Condições de instalação

A mensagem publicitária instalada em viadutos rodoviários, ferroviários e passagens superiores para peões não poderá conter mais do que a insígnia e nome do produto que se pretende publicitar.

Artigo 44.º

Termos de responsabilidade e seguro

Deve ser apresentado, obrigatoriamente, junto ao requerimento, termo de responsabilidade assinado por técnico qualificado e contrato de seguro de responsabilidade civil.

CAPÍTULO IV

Ocupação de espaços públicos

Artigo 45.º

Titular

1 — Aos titulares das licenças de ocupação de espaços públicos poderá ser autorizada a cedência a terceiros, sempre que ocorram algumas das seguintes situações, devidamente comprovadas:

a) Invalidez do titular;
b) Redução, a menos de 50%, da capacidade física normal do titular;
c) Outros motivos ponderosos e justificados, de índole social ou humanitária;
d) Cedência de exploração.

2 — Nas situações de substituição do proprietário ou requerente mantêm-se todas as condições pré-existentes da licença.

Artigo 46.º

Alterações supervenientes

Quando imperativos de reordenamento do espaço ou manifesto interesse público assim o justifique poderá ser ordenada pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com competência delegada, a transferência do elemento de mobiliário urbano para outra localização.

Artigo 47.º

Processo

Os processos de ocupação de espaços públicos são apreciados pelos serviços respectivos podendo pedir parecer aos serviços internos e entidades externas que julgarem conveniente, sendo que o parecer do D.D.E.T. é obrigatório e vinculativo, nos processos relacionados com a actividade comercial e industrial.

Artigo 48.º

Condicionantes

Não poderá ser instalado mobiliário urbano em passeios, placas centrais ou espaços públicos em geral, de largura igual ou inferior a 3 m, ou de largura superior, quando, uma vez instalado aquele, não fique um espaço livre para circulação de pelo menos 2,25m.

Artigo 49.º

Distâncias

1 — Os elementos de mobiliário urbano situar-se-ão de modo que a sua face maior seja paralela ao lancil do passeio e afastada do mesmo:

a) A menos de 0,80 m em relação ao limite exterior do passeio, desde que permaneça um espaço livre de circulação não inferior a 2,25 m.

2 — A implantação de mobiliário urbano deve respeitar as normas regulamentares em vigor e ajustar-se ao seguinte regime de distâncias:

a) De 300 m entre elementos permanentes do mesmo ramo de actividade;
b) De 50 m entre elementos permanentes de ramo de actividade distinto;
c) De 10 m desde a esquina mais próxima referida ao ombral do edifício, das paragens de veículos de serviços públicos, passagens de peões devidamente assinaladas, ou outros elementos semelhantes, quando possa dificultar a visibilidade ou a circulação.

3 — As distâncias serão medidas em linha recta.

CAPÍTULO V

Mobiliário urbano

SECÇÃO I

Esplanadas

Artigo 50.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Esplanada — a instalação na via pública de mesas e cadeiras destinadas a apoiar exclusivamente estabelecimentos de restauração e bebidas e similares;
b) Esplanada aberta — a ocupação referida na alínea anterior, sem qualquer tipo de protecção frontal;
c) Esplanada fechada — a ocupação referida na alínea *a*), quando é efectuada em espaço totalmente protegido ainda que quaisquer dos elementos da estrutura sejam retrácteis ou móveis.

Artigo 51.º

Localização

1 — A ocupação de espaço, por esplanada só é autorizada em espaço contíguo aos respectivos estabelecimentos.
2 — Pode ser autorizada a instalação de esplanadas independentes de qualquer outro estabelecimento e situadas em logradouros, matas, jardins, praças, largos ou alamedas.
3 — A autorização referida no número anterior competirá ao presidente da Câmara ou ao vereador com competência delegada.
4 — Mediante despacho do presidente da Câmara ou do vereador respectivo pode ser autorizada a instalação de esplanadas afastadas das fachadas dos respectivos estabelecimentos desde que fique assegurada de ambos os lados das mesmas um corredor para o trânsito de peões de largura não inferior a 2,25 m.

Artigo 52.º

Condicionantes das esplanadas abertas

1 — A ocupação não pode prejudicar a circulação de peões reservando sempre um corredor de largura não inferior a 2,25 m contado:

a) A partir do rebordo exterior do lancil do passeio, em passeio quando não existam caldeiras;
b) A partir do limite interior ou balanço do respectivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano.

2 — As instalações não podem exceder a fachada do estabelecimento respectivo, nem dificultar o acesso livre e directo ao mesmo em toda a largura do vão da porta, num espaço não inferior a 0,80 m.
3 — Quando a fachada do estabelecimento for comum a outros estabelecimentos é indispensável a autorização de todos.
4 — Excepcionalmente poderão ser excedidos os limites previstos no n.º 2, quando não prejudique o acesso a estabelecimentos e ou prédios contíguos sempre que o requerimento seja acompanhado da necessária autorização do proprietário ou proprietários em causa.
5 — Quando pelas dimensões da rua resultar eventual conflito de interesses entre comerciantes de estabelecimentos fronteiros, deverá aquele ser dirimido segundo as normas de equidade.

Artigo 53.º

Estrados

1 — A utilização de estrados só poderá ser autorizada se aqueles forem construídos em madeira, plástico ou metal amovível e por módulos com a área máxima de 3 m^2, desde que não impeçam o acesso a infra-estruturas instaladas no subsolo.
2 — A altura máxima dos estrados será definida pela cota máxima da soleira da porta de entrada.
3 — Os estrados deverão ter sinalização durante o horário em que não estão em funcionamento.
4 — Os estrados deverão ser retirados durante os períodos em que as esplanadas não funcionem.

Artigo 54.º

Guarda-ventos

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

a) Só podem ser instalados junto de esplanadas e durante a época do seu funcionamento, devendo por esse motivo ser amovíveis;
b) Devem ser colocados perpendicularmente ao plano marginal da fachada, não ocultar referências de interesse público nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade do local ou as árvores porventura existentes;
c) A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,05 m, não podendo a altura dos mesmos exceder 2 m, contados a partir do solo;
d) Não podem ter um avanço superior ao da esplanada, nem superar metade da largura do passeio, não podendo, em qualquer caso, ser superior a 3 m;
e) Quando exista uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 0,60 m, contada a partir do solo;
f) A sua colocação junto a outros estabelecimentos só pode fazer-se desde que entre eles e as montras ou acessos daqueles fique uma distância não inferior a 0,80 m;
g) Os vidros utilizados deverão ser inquebráveis e não poderão exceder 135 cm de altura e 100 cm de largura, e deverão estar devidamente sinalizados.

2 — Entre o guarda-vento e qualquer outro obstáculo elemento de equipamento urbano ou de mobiliário urbano deverá, obrigatoriamente, existir uma distância nunca inferior a 2,25 m.

Artigo 55.º

Condicionantes das esplanadas fechadas

1 — A instalação de esplanadas fechadas deve deixar livre para a circulação de peões um espaço de passeio nunca inferior a 2,25 m, medidos nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 52.º
2 — Em caso algum será autorizada esplanada fechada que ocupe mais de metade da largura do passeio, com o limite máximo de 3,5 m.

Artigo 56.º

Materiais

1 — No fecho de esplanadas devem ser utilizadas estruturas metálicas, podendo ser admitidos a introdução de elementos valorizadores do projecto, noutros materiais, sem prejuízo da ressalva do carácter sempre precário dessas construções.
2 — O pavimento deverá ser do mesmo material que o passeio envolvente.
3 — Os vidros a utilizar deverão ser obrigatoriamente inquebráveis, lisos e transparentes.

SECÇÃO II

Quiosques e bancas

Artigo 57.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Quiosque — o elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada;
b) Banca de venda — toda a estrutura amovível, que não possa ser englobada na noção de quiosque, a partir da qual é prestado um serviço ou são expostos artigos para comércio, manufacturados ou não pelo vendedor.

Artigo 58.º

Destinatários

1 — A licença de ocupação por quiosques é concedida por hasta pública.
2— A licença de ocupação por banca está definida em regulamento próprio.

SECÇÃO III

Abrigos

Artigo 59.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por abrigo, todo o equipamento fixo ao solo, coberto, com resguardo posterior e em pelo menos um dos topos laterais, destinado à protecção contra agentes climatéricos.

Artigo 60.º

Processo

Antes da decisão serão solicitados pareceres aos serviços e entidades respectivas quanto à localização e tipo de equipamento, cujo prazo para resposta não poderá ultrapassar os 15 dias.

SECÇÃO IV

Toldos, alpendres, vitrinas e sanefas

Artigo 61.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Toldos — os elementos de protecção contra agentes climatéricos feitos de lona ou material idêntico, aplicáveis a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais;
b) Alpendres ou palas — os elementos rígidos, com predomínio da dimensão horizontal, fixos aos parâmetros das fachadas e com função decorativa e de protecção contra agentes climatéricos;
c) Vitrinas — os mostradores envidraçados onde se expõem objectos à venda em estabelecimentos comerciais:
d) Sanefas — os elementos verticais de protecção, contra agentes climatéricos, feitos de lona ou material idêntico, aplicáveis a arcadas ou vãos vazados de estabelecimentos comerciais.

Artigo 62.º

Condicionantes

Na instalação de toldos, alpendres ou palas e respectivas sanefas, deverão respeitar-se as seguintes condições:

a) Em passeio de largura superior a 2,25 m, devendo a sua ocupação permitir um espaço livre não inferior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;
b) Em caso algum a ocupação pode exceder o balanço de 3 m, bem como, lateralmente, os limites das instalações pertencentes ao respectivo estabelecimento;
c) A instalação deve fazer-se a uma distância do solo igual ou superior a 2 m ou 2,5 m, conforme se trate de toldo ou alpendre, e nunca acima do nível do tecto do estabelecimento a que pertençam;
d) O limite inferior das sanefas deverá ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2,00 m.

SECÇÃO V

Ocupações temporárias

Artigo 63.º

Definição

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

a) Ocupação periódica — aquela que se efectua no espaço público, em épocas do ano determinadas, nomeadamente durante os períodos festivos, com actividades de carácter diverso;
b) Ocupação casuística — aquela que se pretenda efectuar ocasionalmente, no espaço público, ou em áreas expectantes e destinada ao exercício de actividades promocionais de natureza didáctica e ou cultural, campanhas de sensibilização ou qualquer outro evento, recorrendo à utilização de estruturas de exposição, de natureza diversa, tais como, tendas, pavilhões, estrados e outros.

2 — As ocupações da via pública ou em áreas expectantes com estruturas de exposição destinadas à promoção de marcas, campanhas de sensibilização ou quaisquer outros eventos, podem ser autorizadas desde que obedeçam às condições seguintes:

a) As estruturas de apoio ou quaisquer dos elementos expostos não podem exceder a altura de 5 m;
b) Toda a zona marginal da via pública deverá ser protegida em relação à área de exposição sempre que as estruturas ou o equipamento exposto possam, pelas suas características, afectar directa ou indirectamente a envolvente ambiental.

3 — As autorizações referidas no número anterior não deverão exceder o prazo de 60 dias, acrescido do período necessário à montagem e desmontagem que será fixado caso a caso.
4 — As entidades promotoras destas exposições, durante o período de ocupação, ficam sujeitas ao cumprimento da regulamentação existente sobre a emissão de ruídos e recolha de lixos, e também a que respeita à utilização de publicidade sonora e luminosa e à limpeza do local ocupado.

Artigo 64.º

Condições de instalação

1 — A ocupação dos espaços públicos ou afectos ao domínio municipal com instalação de circos, carrosséis e similares só é possível em locais a aprovar pela Câmara, por um período máximo de 30 dias, por cada três meses, acrescido do período de tempo necessário à montagem e desmontagem das correspondentes estruturas, que será fixado caso a caso.
2 — Durante o período de ocupação, o requerente fica sujeito ao cumprimento da regulamentação existente sobre a emissão de ruídos e recolha de lixos, e também a que respeita à utilização de publicidade sonora e luminosa e à limpeza do local ocupado.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e sanções

Artigo 65.º

Competência para fiscalizar

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades compete à Câmara Municipal, com a colaboração das autoridades administrativas ou policiais, a fiscalização do disposto no presente Regulamento.

Artigo 66.º

Contra-ordenações

1 — De acordo com o disposto no presente Regulamento, constitui contra-ordenação:

a) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que não tenham sido precedidas de licenciamento pela Câmara Municipal;
b) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias cujo prazo de remoção concedido pela Câmara Municipal tenha sido ultrapassado;
c) A afixação ou inscrição de mensagem publicitária que não respeite as condições estabelecidas na respectiva licença, ou as condicionantes previstas neste Regulamento;
d) A ocupação de espaços públicos desprovida de licença camarária;
e) A actuação como interposta pessoa, visando a obtenção de licença;
f) A utilização de licença por outrem;
g) A transmissão ou cedência da exploração da actividade;
h) A adulteração dos elementos tal como aprovados ou a alteração à demarcação efectuada;
i) A não remoção tempestiva na situação referida no artigo 67.º

2 — As contra-ordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada entre uma e dez vezes o salário mínimo nacional, no caso de pessoa singular.

3 — Tratando-se de pessoa colectiva, os valores referidos no número anterior serão elevados para o dobro.
4 — A tentativa e a negligência são puníveis.
5 — A competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, para designar o instrutor e aplicar as coimas pertence ao presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

Artigo 67.º

Remoção coerciva

Quando os titulares dos meios ou suportes, não procederem à sua remoção voluntária no prazo máximo de 30 dias e indicado em notificação, caberá à Câmara Municipal proceder à sua remoção coerciva, imputando os custos aos infractores, de acordo com o Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril.

Artigo 68.º

Sanções acessórias

1 — As contra-ordenações previstas no n.º 1 do artigo 66.º podem ainda determinar, quando a gravidade da situação o justifique, a aplicação das seguintes sanções acessórias:

a) A apreensão dos objectos pertencentes ao agente que tenham sido utilizados como instrumento na prática da infracção;
b) A interdição do exercício no município de Palmela, até ao máximo de dois anos, da profissão ou actividade conexas com a infracção praticada;
c) Privação do direito a subsídios ou benefícios outorgados pela Câmara Municipal;
d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos, fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos e a atribuição de licença ou alvarás;
e) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

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

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 69.º

Normas específicas

Poderão ser elaboradas, no âmbito de planos parciais ou de pormenor, normas específicas sobre suportes de publicidade complementares ao presente Regulamento.

Artigo 70.º

Casos omissos

Os casos omissos suscitados serão resolvidos mediante despacho do presidente ou vereador com competência delegada.

Artigo 71.º

Normas transitórias

A fixação ou inscrição de mensagens publicitárias e as ocupações de espaços públicos já existentes, ficarão sujeitas ao disposto no presente Regulamento, dispondo aquelas que não o cumpram de um período de adaptação de um ano a partir da sua entrada em vigor.

Artigo 72.º

Normas revogatórias

São revogadas todas as disposições regulamentares, incompatíveis com o presente Regulamento.

Artigo 73.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação, nos termos legais.

CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

Aviso n.º 1154/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que serão renovados, por mais seis meses, a partir de 11 de Janeiro de 2003, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com as trabalhadoras, Aurélia Caiano Cardoso Reis e Maria Celeste de Jesus Neves, com a categoria de cozinheiras.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

Aviso n.º 1155/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que serão renovados, por mais seis meses, a partir de 11 de Janeiro de 2003, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com os trabalhadores, Américo Rodrigues e Jorge Ramalhais Santos, com a categoria de coveiros.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

Aviso n.º 1156/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que será renovado, por mais seis meses, a partir de 11 de Janeiro de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com o trabalhador João Gaspar Botas, com a categoria de motorista de pesados.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

Aviso n.º 1157/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que será renovado, por mais seis meses, a partir de 11 de Janeiro de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com o trabalhador Manuel da Mota Lopes, com a categoria de vigilante de jardins e parques infantis.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

Aviso n.º 1158/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, válido pelo prazo de seis meses, com José Leal Carraco, com início em 13 de Janeiro de 2003, para a categoria de operário semiqualificado (cantoneiro). [Não carece de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 1159/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, se publica o projecto de Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza de Espaços Públicos do Concelho de Ponte de Sor, o qual foi aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de Sor, na sua reunião ordinária, realizada no dia 2 de Janeiro do corrente ano, no sentido de submeter o mesmo a apreciação pública, nos

termos dos n.os 1 e 2 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, durante o qual poderá ser consultado nos Paços do Concelho e nas sedes de todas as juntas de freguesia do município, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas, por escrito, as observações ou sugestões tidas por convenientes, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor e entregues na referida Câmara Municipal. O inquérito público consiste na recolha de observações ou sugestões, que os interessados queiram formular.

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto.*

Projecto de Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza de Espaços Públicos

O aumento da produção dos resíduos sólidos urbanos (RSU) verificada na área do concelho de Ponte de Sor nos últimos anos tem-se transformado num dos principais problemas de natureza ambiental.

Tal situação implica a necessidade de criar um modelo de gestão dos RSU que passa pelo reforço da recolha selectiva e reciclagem, pela valorização dos resíduos bem como pela definição de um quadro regulamentar correcto sobre todas as questões que se prendem com a produção, recolha e destino final dos RSU.

Só o empenho efectivo de todos poderá ser decisivo para conseguirmos os nossos intentos — viver num concelho ambientalmente equilibrado e propiciador de bem-estar.

Atendendo ao enquadramento legislativo decorrente do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 321/99, de 11 de Agosto, o presente projecto de Regulamento pretende definir o Sistema Municipal de Gestão dos RSU e colmatar a insuficiência regulamentar existente.

Pretende-se com o presente documento normativo adoptar medidas que visam:

a) Incentivar a redução da produção de RSU;
b) Responsabilizar os produtores de resíduos, através do princípio do poluidor-pagador;
c) Definir as normas respeitantes à recolha, transporte e destino final dos RSU;
d) Promover uma política que permita o reaproveitamento dos resíduos que são recicláveis como também ganhos financeiros e estruturais para o município;
e) Despertar mudanças de atitudes e comportamentos cívicos dos cidadãos para a higiene pública, designadamente o asseio e limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos e ou privados.

Como objectivo final pretende este Regulamento contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do concelho de Ponte de Sor permitindo assim o prosseguimento do desenvolvimento harmonioso e sustentado, por todos pretendido.

CAPÍTULO I

Disposições legais

Artigo 1.º

A Câmara Municipal de Ponte de Sor define o sistema municipal para a gestão dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município, nos termos do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 321/99, de 11 de Agosto.

Artigo 2.º

1 — Compete à Câmara Municipal de Ponte de Sor assegurar a gestão dos RSU produzidos na área do município.

2 — Quando assim for atendível e aconselhável poderá a Câmara Municipal de Ponte de Sor descentralizar competências no âmbito da limpeza pública, nas juntas de freguesia ou ainda dar à concessão a recolha e transporte final dos resíduos sólidos urbanos a empresa privada ou multimunicipal quando devidamente licenciada para o efeito e em acordo com o disposto no contrato de concessão.

Artigo 3.º

1 — Este Regulamento tem como legislação habilitante o Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, o Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, o Decreto-Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, a Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *l*) do n.º 1 do artigo 13.º e a alínea *c*) do artigo 26.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e as alíneas *j*) do n.º 1 e *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro, Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril, Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, e a Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto, assim como o contrato de entrega e recepção dos RSU e de recolha selectiva para a valorização e tratamento e destino final celebrado entre a Câmara Municipal de Ponte de Sor e a Valnor.

CAPÍTULO II

Resíduos sólidos

Artigo 4.º

Conceito

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

Artigo 5.º

Resíduos sólidos urbanos

Entende-se por resíduos sólidos urbanos (RSU) os seguintes resíduos:

a) Resíduos sólidos domésticos — os resíduos normalmente produzidos nas habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente os provenientes das actividades de preparação de alimentos e da limpeza normal desses locais;
b) Monstros ou monos — objectos volumosos fora de uso, provenientes das habitações unifamiliares e plurifamiliares que, pelo seu volume, forma e dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
c) Resíduos verdes urbanos — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas das habitações unifamiliares, plurifamiliares, nomeadamente aparas, troncos, ramos, relva e ervas;
d) Resíduos sólidos de limpeza pública — os provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
e) Dejectos de animais — excrementos provenientes de defecação de animais na via pública;
f) Resíduos sólidos comerciais equiparados a RSU — os produzidos por um ou vários estabelecimentos comerciais ou de serviços com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l;
g) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — os produzidos por uma única entidade em resultado de actividades acessórias da actividade industrial que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios e cuja produção diária não exceda os 1100 l;
h) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados e equiparados a RSU — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento, e prevenção de doença em seres humanos ou animais que não estejam contaminados, nos termos de legislação em vigor, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l.

Artigo 6.º

Resíduos especiais

Para efeitos do presente Regulamento são considerados resíduos especiais e, por conseguinte, excluídos dos RSU os seguintes resíduos:

a) Resíduos sólidos comerciais equiparados a RSU — os resíduos que embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *f*) do artigo anterior atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos sólidos gerados em actividades ou processos industriais, bem como os que resultam das actividades da produção e distribuição de electricidade, gás e água;
c) Resíduos sólidos industriais equiparáveis a RSU — os resíduos que embora apresentam características semelhantes aos resíduos referidos na alínea *g*) do artigo anterior atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
d) Resíduos sólidos perigosos — todos os resíduos que, nos termos da alínea *b*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, apresentem características de perigosidade para a saúde e para o meio ambiente;
e) Resíduos sólidos radioactivos — os resíduos contaminados por substâncias radioactivas;
f) Resíduos sólidos hospitalares contaminados — os resíduos produzidos em unidades de prestação de saúde incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças em seres humanos ou animais e ainda em actividades de investigação relacionadas, que apresentam ou sejam susceptíveis de apresentar alguma perigosidade de contaminação constituindo risco para a saúde pública ou para o ambiente, nos termos da legislação em vigor;
g) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados e equiparáveis a RSU — aqueles que embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea *h*) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
h) Resíduos de centros de reprodução e abate de animais — os provenientes de estabelecimentos com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais ou o seu abate e ou transformação;
i) Entulhos — resíduos provenientes de construções, constituídos por caliços, pedras, escombros, terras e similares, resultantes de obras;
j) Objectos volumosos fora de uso — os objectos provenientes de locais que não sejam habitações unifamiliares ou plurifamiliares e que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
k) Resíduos verdes especiais — os provenientes da limpeza e manutenção de jardins ou hortas dos locais que não sejam habitações unifamiliares ou plurifamiliares nomeadamente aparas, troncos, ramos, relva e ervas;
l) Os que fazem parte de efluentes líquidos, lamas, ou das emissões para a atmosfera, partículas, que se mostram sujeitas à legislação própria dos sectores de luta contra a poluição da água e do ar, respectivamente;
m) Aqueles para os quais exista legislação especial que os exclua expressamente da categoria de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 7.º

Embalagens

1 — Os resíduos sólidos urbanos e os resíduos sólidos especiais podem conter resíduos de embalagens nos termos definidos pelo Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro.
2 — Define-se resíduos de embalagens como qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduos adoptada na legislação em vigor aplicável a esta matéria, excluindo os resíduos de produção.
3 — Define-se embalagem, de acordo com o preceituado no Decreto-Lei n.º 322/95, de 28 de Novembro, como todos e quaisquer produtos feitos de materiais de qualquer natureza, utilizados para conter, proteger, movimentar, manusear, entregar e apresentar mercadorias, tanto matérias como produtos transformados, desde o produtor ao utilizador ou consumidor, incluindo todos os artigos descartáveis utilizados para os mesmos fins.

CAPÍTULO III

Definição do sistema municipal para a gestão dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 8.º

Definição

1 — Define-se sistema de resíduos sólidos, como o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e de estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficácia, conforto, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, transporte, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos, sob quaisquer formas enunciadas no Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.
2 — Entende-se por gestão do sistema de resíduos sólidos o conjunto das actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessárias à deposição, recolha, transporte, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, bem como a monitorização dos locais de destino final depois de se proceder ao seu encerramento.
3 — Define-se sistema de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SRSU como o sistema de resíduos que opera com resíduos sólidos urbanos e equiparados.

Artigo 9.º

Componentes técnicas

O sistema de resíduos sólidos urbanos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes técnicas:

1) Produção;
2) Remoção:
   a) Deposição;
   b) Deposição selectiva;
   c) Recolha;
   d) Recolha selectiva;
   e) Transporte.
3) Armazenagem;
4) Estação de transferência;
5) Valorização ou recuperação;
6) Tratamento;
7) Eliminação.

Artigo 10.º

Produção

1 — Define-se como produção a geração de RSU.
2 — Define-se como local de produção o local onde se geram RSU.

Artigo 11.º

Remoção

1 — Define-se como remoção o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte, integrando ainda a limpeza pública.
2 — Define-se deposição e recolha nos seguintes termos:

a) Deposição — o acondicionamento dos RSU nos recipientes determinados pela Câmara Municipal de Ponte de Sor a fim de serem recolhidos;
b) Deposição selectiva — o acondicionamento das fracções de RSU destinadas a valorização ou eliminação adequada em recipientes ou locais com características especificas, indicadas para o efeito;
c) Recolha — a passagem dos RSU dos recipientes de deposição para as viaturas de transporte;
d) Recolha selectiva — a passagem das fracções de RSU passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas selectivamente, dos recipientes ou locais apropriados para viaturas de transporte;
e) Transporte — qualquer operação que vise transferir fisicamente os resíduos.

3 — A limpeza pública compreende um conjunto de actividades, levadas a efeito pelos serviços municipais com a finalidade de li-

bertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos nomeadamente:

a) Limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos incluindo varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e o corte de ervas;
b) Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos.

Artigo 12.º

Armazenagem

Define-se como armazenagem a deposição temporária de resíduos, controlada e por espaços limitados, antes do seu tratamento, valorização ou eliminação.

Artigo 13.º

Estação de transferência

Define-se como estação de transferência a instalação onde os resíduos são descarregados com o objectivo de os preparar para serem transportados para outro local de tratamento, valorização ou eliminação.

Artigo 14.º

Valorização ou recuperação

Define-se como valorização ou recuperação quaisquer operações que permitam o reaproveitamento dos resíduos e que se englobam em duas categorias:

a) Reciclagem, que pode ser multimaterial ou orgânica;
b) Valorização energética, que pode ser por incineração ou por biometanização ou aproveitamento do biogaz.

Artigo 15.º

Tratamento

Define-se como tratamento qualquer processo manual, mecânico e físico, químico ou biológico que altere as características dos resíduos por forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação.

Artigo 16.º

Eliminação

Define-se como eliminação qualquer operação que vise dar um destino final adequado aos resíduos.

CAPÍTULO IV

Remoção de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Artigo 17.º

Responsabilidade do detentor de resíduos

1 — Compete ao produtor ou detentor de resíduos assegurar a sua gestão adequada.
2 — No concelho de Ponte de Sor são responsáveis pela deposição dos RSU todos os residentes ou presentes no concelho, desde que sejam produtores ou detentores de resíduos.
3 — Nas áreas abrangidas pelo sistema de remoção são responsáveis pela deposição dos resíduos sólidos urbanos:

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

3 — Os responsáveis pela deposição dos RSU devem retê-los nos locais de produção sempre que os recipientes se encontrem com a capacidade esgotada.

Artigo 18.º

Acondicionamento e deposição

1 — Todos os produtores de RSU e utilizadores de contentores de RSU são responsáveis pelo bom acondicionamento dos resíduos sólidos.
2 — Para efeitos de acondicionamento em contentores de RSU é obrigatória a utilização de sacos de plástico hermeticamente fechados e estanques para que a deposição nos contentores aprovados pela Câmara Municipal de Ponte de Sor se proceda, garantindo higiene e estanquicidade, por forma a não ocorrer espalhamento ou derrame dos resíduos no seu interior ou na via pública.
3 — É obrigatório, sempre que o contentor seja utilizado, fechar a respectiva tampa.
4 — É proibido colocar cinzas incandescentes ou com potencial de combustão no contentor.
5 — Não é permitido depositar resíduos ou sacos de resíduos na via pública mesmo que seja junto a um recipiente destinado à sua deposição.
6 — Sempre que o recipiente mais próximo estiver cheio deverá o munícipe procurar outro.
7 — Se, sistematicamente, os munícipes encontrarem cheio o recipiente mais próximo da sua habitação deverão alertar por escrito a respectiva junta de freguesia.

Artigo 19.º

Dejectos de animais

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejectos produzidos por estes nas vias e outros espaços públicos, exceptuando-se os provenientes de cães-guia, quando acompanhantes de invisuais.
2 — Os dejectos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética para evitar qualquer insalubridade.
3 — A deposição de dejectos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efectuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, nomeadamente contentores e papeleiras.
4 — Não é permitido usar zonas ajardinadas públicas para fazer o asseio higiénico dos animais.

Artigo 20.º

Recipientes

1 — Para deposição dos resíduos sólidos a Câmara Municipal de Ponte de Sor põe à disposição dos utentes os seguintes tipos de recipientes:

a) Papeleiras e contentores normalizados, destinados à deposição de desperdícios produzidos na via pública e outros materiais que resultem da limpeza urbana;
b) Contentores normalizados, colocados na via pública para uso geral, nos termos do presente regulamento (deposição de resíduos sólidos urbanos);
c) Ecopontos — baterias de contentores para a recolha selectiva do vidro, do papel, de latas, de pilhas, de papelão, de plástico, respectivamente, tendo cada contentor a indicação do material a depositar.

2 — Sempre que os recipientes colocados na via pública para uso geral estiverem cheios, não podem ser depositados resíduos junto aos mesmos.

Artigo 21.º

Do fornecimento do equipamento

1 — Os equipamentos referidos no presente Regulamento são fornecidos pela Câmara Municipal de Ponte de Sor e ou pela entidade que legal ou contratualmente seja responsável pela recolha e ou tratamento dos resíduos na área do concelho.
2 — A substituição dos equipamentos de deposição distribuídos pelos locais de produção que se encontrem deteriorados por razões imputáveis aos produtores, desde que identificados, é efectuada pelos serviços municipais, mediante pagamento do valor actualizado do equipamento em causa.

Artigo 22.º

Localização dos recipientes

1 — É da exclusiva competência da Câmara Municipal de Ponte de Sor decidir sobre a capacidade e localização dos recipientes para deposição de resíduos sólidos a que se refere o artigo anterior.
2 — Os recipientes existentes na via pública ou em locais designados pela Câmara Municipal de Ponte de Sor não podem ser removidos ou deslocados sem o prévio conhecimento e autorização desta autarquia.
3 — Poderão, os residentes, de novas habitações, fazer o pedido à junta de freguesia da sua área de residência, para a colocação de contentores na sua zona de residência.
4 — As juntas de freguesia deverão participar e colaborar com a Câmara Municipal de Ponte de Sor informando dos locais na sua freguesia onde devem ser colocados os recipientes de recolha dos RSU.

Artigo 23.º

Deposição selectiva

1 — Se o produtor, ocasionalmente, tiver uma produção anormal de resíduos valorizáveis que comprometa de imediato a utilização do equipamento de recolha selectiva por outro utente, deverá dirigir-se ao ecocentro e depositar adequadamente os resíduos valorizáveis.
2 — Sempre que o equipamento de recolha selectiva mais próximo estiver cheio, deverá o munícipe procurar outro ou dirigir-se ao ecocentro.
3 — Não é permitido depositar qualquer fracção de RSU valorizável na via pública mesmo que seja junto ao equipamento de recolha selectiva.
4 — É proibido a qualquer munícipe depositar os RSU que sejam recicláveis, como sejam, entre outros, papelão, papel, vidro, plástico, pilhas, metal, noutro local que não sejam os ecopontos e ecocentros colocados na área do concelho com essa finalidade exclusiva.

SECÇÃO II

Higiene e limpeza

Artigo 24.º

1 — Para efeitos de deposição dos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos é obrigatória a utilização dos equipamentos específicos aí existentes, os quais não podem ser utilizados para outros fins para além daqueles a que exactamente se destinam.
2 — São proibidas as seguintes actividades

a) Depositar nas papeleiras outros resíduos que não sejam aqueles produzidos pontualmente pelos transeuntes na via pública;
b) Colocar cigarros nas papeleiras que não tenham cinzeiro;
c) Abandonar qualquer tipo de alimento nas vias e outros espaços públicos, susceptível de atrair animais errantes, selvagens ou que vivem em estado semi-doméstico no meio do espaço urbano;
d) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos recipientes de deposição dos RSU;
e) Vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias e outros espaços públicos;
f) Lançar quaisquer resíduos ou efluentes líquidos como, por exemplo, águas residuais domésticas provenientes de fossas sépticas, nas sarjetas ou sumidouros;
g) Derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas;
h) Lançar papéis ou folhetos de propaganda para o chão;
i) Colocar publicidade e propaganda nos equipamentos de deposição existentes na via pública;
j) Efectuar queimadas de resíduos sólidos a céu aberto.

SECÇÃO III

Deposição de resíduos comerciais equiparados a resíduos sólidos

Artigo 25.º

1 — As fracções valorizáveis dos resíduos sólidos devem ser depositadas nos equipamentos de recolha selectiva.
2 — As caixas de cartão devem estar limpas, espalmadas, desmontadas e assim serem colocadas nos ecopontos.
3 — Em situações anormais, devido à sua quantidade, pode o produtor contactar os serviços municipais para procederem à recolha dos resíduos se não tiver meios disponíveis próprios para o fazer.
4 — Em qualquer outra situação deverá deslocar-se ao ecocentro.
5 — É proibida a deposição de embalagens de cartão nas vias ou outros espaços públicos assim como nos contentores de recolha do lixo não reciclável.

SECÇÃO IV

Artigo 26.º

Remoção de objectos domésticos fora de uso (monstros ou monos)

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos, objectos domésticos fora de uso (monstros ou monos) definidos nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º deste Regulamento, sem previamente o requerer à Câmara Municipal de Ponte de Sor e obtida confirmação de que se realiza a sua remoção.
2 — O pedido referido no número anterior pode ser efectuado pessoalmente, por telefone ou por escrito, à Câmara Municipal de Ponte de Sor.
3 — A remoção efectua-se em data e hora a acordar entre a Câmara Municipal de Ponte de Sor representada pelo vereador ou pelo funcionário por este indicado e o munícipe, em caso de divergência, prevalecerá o dia e hora designado pela Câmara Municipal de Ponte de Sor.
4 — Os objectos referidos no n.º 1 só podem ser colocados no local onde serão removidos pela Câmara Municipal com a antecedência máxima de oito horas relativamente à hora por esta indicada para a remoção.
5 — É da competência e responsabilidade dos detentores dos monstros ou monos transportar e acondicionar os mesmos nos locais indicados e segundo as instruções dadas pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Remoção de resíduos verdes urbanos

1 — Para efeitos de valorização de resíduos, deverá ser promovida a reciclagem dos resíduos verdes urbanos através da deposição selectiva no ecocentro ou em compostores familiares.
2 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos de acordo com o presente Regulamento, sem previamente tal ter sido requerido à Câmara Municipal de Ponte de Sor e obtida a confirmação da realização da sua remoção.
2 — O pedido referido ao número anterior pode ser efectuado pessoalmente, por telefone ou por escrito, à Câmara Municipal de Ponte de Sor.
3 — A remoção efectua-se em data e hora a acordar entre a Câmara Municipal de Ponte de Sor e o munícipe, em caso de divergência prevalecerá o dia e hora designado pela Câmara Municipal de Ponte de Sor.
4 — Os resíduos referidos no n.º 1 só podem ser colocados no local onde serão removidos pela Câmara Municipal com a antecedência máxima de oito horas relativamente à hora por esta indicada para a remoção.
5 — É da competência e responsabilidade dos detentores dos resíduos verdes urbanos transportar e acondicionar os mesmos para o local indicado pelos serviços, acessível à viatura da Câmara Municipal que procede à sua remoção.

Artigo 28.º

Resíduos sólidos provenientes de esplanadas e de outras áreas de ocupação do domínio público

1 — É da exclusiva responsabilidade dos concessionários das áreas de esplanadas e de outras áreas cedidas para fins similares, a manutenção adequada da sua limpeza, quer durante o seu funcionamento, quer após o seu encerramento.
2 — A limpeza deve ser efectuada ao longo de uma área correspondente à zona efectivamente ocupada pela esplanada ou outro fim, bem como a sua zona de influência, que para efeitos deste Regulamento se estabelece o raio de 2 m.
3 — É proibido despejar os resíduos sólidos provenientes da limpeza das áreas das esplanadas ou outras afins, em locais públicos.

4 — Os resíduos sólidos provenientes da limpeza da área das esplanadas ou outras áreas afins devem, obrigatoriamente, ser acondicionados em sacos de plástico ou outro material, hermeticamente fechados e estanques, para que a deposição nos contentores aprovados pela Câmara Municipal de Ponte de Sor se faça garantindo a higiene pública.

CAPÍTULO V

Produtores de resíduos sólidos especiais

Artigo 29.º

1 — Os empreiteiros ou promotores das obras que produzam entulhos, definidos nos termos do presente Regulamento, são responsáveis pela sua remoção, valorização e eliminação.

2 — No âmbito do licenciamento municipal de obras particulares e para efeitos do número anterior poderão os produtores de resíduos nele referidos solicitar à Câmara Municipal de Ponte de Sor a indicação do local ou locais adequados ao seu destino final, caso estejam disponíveis.

3 — Ficam exceptuados do preceituado no n.º 1 do presente artigo os produtores de entulhos provenientes de habitações unifamiliares ou plurifamiliares, com volume até 1100 l, podendo tais produtores dirigirem-se ao ecocentro e depositar este resíduo no contentor respectivo.

Artigo 30.º

É proibido, no decurso de qualquer tipo de obras, abandonar os descarregar terras e ou entulhos em:

a) Vias e outros espaços públicos do município;
b) Qualquer terreno privado, sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário, dado por escrito.

Artigo 31.º

A utilização das vias e outros espaços públicos como depósito de recipientes cheios ou vazios, destinados à deposição de entulhos fica sujeita a autorização da Câmara Municipal e ao pagamento da respectiva taxa prevista no n.º 4 do quadro XIII da Tabela Anexa ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação do Município de Ponte de Sor.

Artigo 32.º

Os empreiteiros ou promotores de quaisquer obras são obrigados a proceder à limpeza dos pneumáticos das viaturas que transportem, à saída dos locais onde se estejam a efectuar quaisquer trabalhos, de modo a evitar o espalhamento e a acumulação de terras nas ruas, estradas e caminhos públicos.

CAPÍTULO VI

Tarifas

Artigo 33.º

1 — Pela recolha, depósito e tratamento dos RSU será cobrada uma tarifa a fixar pela Câmara Municipal de Ponte de Sor.

2 — O valor da tarifa poderá variar em função da actividade desenvolvida pelo produtor de RSU.

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 34.º

1 — É proibido o abandono de resíduos.

2 — É igualmente proibida a emissão, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação de resíduos em instalações ou locais não autorizados.

3 — É proibida a descarga de resíduos, salvo em locais e nos termos determinados definidos na lei e no presente Regulamento.

4 — São proibidas as operações de gestão de resíduos em desrespeito pelas regras legais ou das normas técnicas imperativas aprovadas nos termos da lei e do presente Regulamento.

5 — É proibida a acumulação de sucata em desobediência ao disposto no Decreto-Lei n.º 268/98, de 28 de Agosto.

6 — O produtor e o detentor de resíduos devem assegurar que cada transporte é acompanhado das guias de acompanhamento de resíduos nos termos da Portaria n.º 335/97, de 16 de Maio.

Artigo 35.º

1 — O abandono, bem como a emissão, transporte, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação de resíduos sólidos urbanos, por entidades não autorizadas ou em instalações ou locais não autorizados, constitui contra-ordenação punível com coima de 300 euros a 1500 euros.

2 — Tratando-se de resíduos industriais, a contra-ordenação é punível com a coima de 1500 a 4000 euros.

3 — Tratando-se de resíduos perigosos, a contra-ordenação é punível com a coima de 2000 a 5000 euros.

4 — Tratando-se de entulhos a contra-ordenação é punível com a coima de 1500 euros até 4000 euros.

5 — As coimas serão agravadas até ao limite da lei geral se o infractor for pessoa colectiva.

Artigo 36.º

1 — Efectuar despejos para a via pública é punível com a coima de 50 euros a 400 euros.

2 — Lançar detritos ou qualquer substância para alimentação dos animais na via pública é punível com a coima de 50 euros a 150 euros.

3 — Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública é punível com a coima de 50 euros a 250 euros.

4 — Vazar águas poluídas, tintas, óleos, petróleos e seus derivados para a via pública é punível com a coima de 250 euros a 1500 euros.

5 — Destruir, deslocar ou remover papeleiras é punível com a coima de 150 euros a 500 euros.

6 — Lançar quaisquer detritos ou objectos nas sarjetas ou semidouros é punível com a coima de 50 euros a 500 euros.

7 — Lançar quaisquer detritos ou objectos nas sarjetas ou sumidouros, é punível com a coima de 50 euros a 250 euros.

8 — Despejar a carga de veículos, total ou parcialmente com prejuízo para a limpeza pública sem efectuar a limpeza dos resíduos daí resultantes é punível com a coima de 250 euros a 750 euros.

9 — Deixar espalhar na via pública quaisquer materiais transportados em viaturas, é punível com a coima de 250 euros a 500 euros se o infractor for pessoa singular.

10 — Lavar veículos na via pública é punível com coima de 50 euros. Em caso de reincidência a coima a aplicar será 200 euros.

11 — Pintar e reparar veículos ou outros objectos na via pública é punível com a coima de 100 euros a 500 euros.

12 — Os limites das coimas fixadas nos números anteriores é de 2500 euros se o infractor for pessoa colectiva.

Artigo 37.º

1 — A realização de queimadas a céu aberto de quaisquer resíduos e sucatas é punível com a coima de 2000 euros a 5000 euros.

2 — Exceptua-se do número anterior a realização de queimadas a céu aberto de resíduos de origem vegetal provenientes da limpeza de matos e florestas, quando efectuadas em conformidade com a lei geral.

Artigo 38.º

1 — A violação do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 28.º constitui contra-ordenação punível com a coima de 100 euros a 500 euros.

2 — A reincidência poderá determinar a privação da utilização do espaço concedido.

Artigo 39.º

A colocação na via pública de objectos domésticos volumosos (monstros ou monos) fora de uso em violação ao disposto no presente Regulamento assim como aparas, ramos, troncos e quaisquer outros resíduos verdes, constitui contra-ordenação punível com a coima de 50 euros a 200 euros.

Artigo 40.º

São puníveis com as coimas a seguir indicadas as contra-ordenações relacionadas com a deposição de resíduos sólidos urbanos e suas fracções recicláveis:

a) A utilização de recipientes diferentes dos autorizados pela Câmara Municipal de Ponte de Sor é punível com a coima de 25 euros a 50 euros sendo o recipiente considerado perdido e removido conjuntamente com os resíduos sólidos;
b) O incorrecto acondicionamento dos resíduos sólidos no equipamento de deposição é punível com a coima de 100 euros a 500 euros;
c) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destina o equipamento de deposição selectiva é punível com a coima de 100 euros a 500 euros;
d) A afixação de cartazes, autocolantes ou de outros materiais de publicidade ou propaganda e quaisquer inscrições nos equipamentos de deposição de resíduos ou das suas fracções valorizáveis é punível com a coima de 200 euros a 1000 euros;
e) Deixar os contentores sem a tampa devidamente fechada é punível com a coima de 50 euros a 100 euros;
f) A alteração da localização do equipamento de deposição que se encontre na via pública, quer sirva a população em geral, quer se destine a apoio dos serviços de limpeza, é punível com a coima de 50 euros a 200 euros;
g) A utilização dos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos ou outro tipo de resíduos para a deposição de objectos domésticos volumosos fora de uso (monos) é punível com a coima de 200 euros a 500 euros;
h) A utilização dos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos para a deposição de resíduos perigosos é punível com a coima de 1000 euros a 2500 euros;
i) A danificação e a apropriação indevida dos equipamentos destinados à deposição dos resíduos sólidos urbanos ou das suas fracções valorizáveis faz incorrer em responsabilidade criminal.

Artigo 41.º

1 — Qualquer violação ao disposto ao presente Regulamento constitui contra-ordenação, punível com a coima de 100 euros a 500 euros, quando outra não estiver especialmente prevista.
2 — As coimas serão agravadas até ao limite da lei geral se o infractor for pessoa colectiva.
3 — A negligência e a tentativa são sempre puníveis.

Artigo 42.º

1 — Sem prejuízo da coima correspondente, quem infringir o disposto no presente regulamento, seja emissor ou detentor é notificado, para proceder à remoção dos resíduos indevidamente depositados, no prazo que lhe venha a ser indicado, comprovando o destino final dado aos mesmos
2 — Caso não seja dado cumprimento à notificação referida no número anterior os serviços da Câmara Municipal de Ponte de Sor poderão proceder à remoção dos resíduos, ficando o responsável pelos mesmos obrigado ao pagamento dos custos da remoção.
3 — A remoção dos resíduos pelos serviços da Câmara Municipal de Ponte de Sor e o pagamento dos respectivos custos não exclui a eventual responsabilidade que ao caso couber, nomeadamente nos termos do artigo 348.º do Código Penal.

Artigo 43.º

1 — Para além da coima e do disposto no artigo anterior podem, ainda, ser aplicadas as seguintes sanções acessórias, em função da gravidade da infracção e da culpa do agente:

a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados;
e) Privação do direito de participar em procedimentos que tenham por objecto a empreitada e o fornecimento de bens ou serviços, a concessão de serviços públicos e a atribuição de licenças ou alvarás;
f) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
g) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização

Artigo 44.º

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete à fiscalização municipal e à Guarda Nacional Republicana.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO

Aviso n.º 1160/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo certo, de acordo com o disposto nos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma, pelo prazo de um ano, com Rute Isabel Guerreiro Coelho como desenhadora de 2.ª classe (construção civil) com a remuneração correspondente índice 192 e início em 2 de Dezembro de 2002, conforme despacho de 11 de Novembro de 2002.

3 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

Aviso n.º 1161/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo certo, de acordo com o disposto nos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma, pelo prazo de um ano, com Patrícia Gregória Martins Santana Ramos e Nilza Reis Jorge Marcelino como arquitecto (estagiário) com a remuneração correspondente índice 310 e início em 5 de Dezembro de 2002, conforme despacho de 2 de Dezembro de 2002.

5 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

Aviso n.º 1162/2003 (2.ª série) — AP. — Dando cumprimento ao estabelecido 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 foram rescindidos os contratos de trabalho a termo certo com os indivíduos abaixo mencionados, com efeitos a partir do dia 31 de Dezembro de 2002:

Filipe Bally Jorge — estagiário, técnico superior de 2.ª classe.
Luís Guilherme Martins Inácio Guerreiro e João Duarte Costa, estagiário de técnico de informática grau 1, nível 1.
Natacha Fernandes Ferreira, estagiário, técnico superior, engenheira do ambiente.

18 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

Aviso n.º 1163/2003 (2.ª série) — AP. — Dando cumprimento ao estabelecido 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 foram prorrogados os contratos de trabalho a termo certo com Rafael Marçal Silva, Maria Manuela Anastácio Silva e Sandra Cristina Ferreira Gonçalves, como auxiliares de serviços gerais, com início em 20 de Janeiro de 2002, prorrogado por um ano, ao abrigo do artigo 20.º do mesmo diploma, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

Aviso n.º 1164/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo certo, de acordo com o disposto nos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma, pelo prazo de um ano, com os seguintes indivíduos:

Sandra Isabel Dias Marreiros — como técnico profissional do Sector Sócio-Cultural com a remuneração correspondente ao índice 192 e início em 2 de Dezembro de 2002, conforme despacho de 22 de Novembro de 2002.
Vera Lúcia Lourenço da Silva — como técnico profissional do Sector Sócio-Cultural com a remuneração correspondente ao índice 192 e início em 2 de Janeiro de 2003, conforme despacho de 23 de Dezembro de 2002.

2 de Janeiro de 2003. — A Vereadora, por delegação do Presidente da Câmara, *Isilda Varges Gomes*.

Aviso n.º 1165/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho a termo certo, de acordo com o disposto nos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma, pelo prazo de um ano, com os seguintes indivíduos:

Bruno Alexandre Duarte Nunes como nadador-salvador com a remuneração correspondente ao índice 123 e início em 6 de Janeiro de 2003, conforme despacho de 2 de Janeiro de 2003.
Filipa Alexandra Marques Guerreiro como auxiliar técnico de educação com a remuneração correspondente ao índice 192 e início em 2 de Janeiro de 2003, conforme despacho de 24 de Setembro de 2002.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz*.

CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 1166/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por despacho do signatário de 3 de Janeiro de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por um período de seis meses, com Ana Patrícia Dias Goulart na categoria de técnico superior de 2.ª classe, licenciatura em história, grupo de pessoal técnico superior.

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CEIVÃES

Aviso n.º 1167/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que a Assembleia de Ceivães, município de Monção, em sessão ordinária de 30 de Abril de 1999, deliberou, por unanimidade, aprovar a constituir o seguinte quadro de pessoal, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada em reunião de 23 de Abril de 1999:

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escalões								Número de lugares		
		1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Ocupados	Total
Pessoal auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	123	132	141	150	165	177	192	207	1	0	1

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *(Assinatura ilegível.)*

JUNTA DE FREGUESIA DE FRIELAS

Aviso n.º 1168/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Junta de Freguesia, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, o seguinte contrato a termo certo com Maria da Conceição Garcia Brás Cardoso, com funções inerentes à categoria de cantoneiro de limpeza, escalão 1, índice 150, pelo período de seis meses, renováveis, com início a 2 de Janeiro 2003.

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Álvaro Soares da Cunha*.

Aviso n.º 1169/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal*. — O executivo da Junta de Freguesia de Frielas, deliberou na sua reunião de 5 de Dezembro de 2002, propor a alteração que se segue ao quadro de pessoal da Junta. Por sua vez a Assembleia de Freguesia de Frielas, na sua reunião de 30 de Dezembro de 2002, considerou a seguinte alteração ao quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Frielas:

Grupo de pessoal — auxiliar;
Carreira — cantoneiro de limpeza;
Categoria — cantoneiro de limpeza;
Lugares — 4.

15 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Álvaro Soares da Cunha*.

JUNTA DE FREGUESIA DE MURO

Aviso n.º 1170/2003 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos no disposto na lei, torna-se público que a Assembleia de Freguesia do Muro, na sua sessão ordinária realizada em 20 de Dezembro de 2002, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada na reunião de 29 de Novembro de 2002, deliberou aprovar o respectivo quadro de pessoal da Junta de Freguesia do Muro.

Alteração ao quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares — Dotação global
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente especialista ..... Assistente principal ..... Assistente	1
Auxiliar	Auxiliar administrativo ..... Cantoneiro de limpeza ..... Coveiro	Auxiliar administrativo ..... Cantoneiro de limpeza ..... Coveiro	1 2 1

15 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *António Gonçalves Moreira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE PAUL DO MAR

Aviso n.º 1171/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por deliberação desta Junta de Freguesia, foi renovado, por mais seis meses, a partir do dia 1 de Fevereiro de 2003, o contrato de trabalho a termo certo com José Albino Rodrigues Cabral, na categoria de servente.

13 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *José da Silva Gonçalves.*

JUNTA DE FREGUESIA DE QUINTA DO ANJO

Aviso n.º 1172/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, que se encontra afixada em local apropriado, a lista de antiguidade dos funcionários desta Junta de Freguesia, aprovada em reunião realizada a 14 de Janeiro de 2003.

15 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Sérgio Manuel Cardoso de Almeida.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DA DEVESA

Aviso n.º 1173/2003 (2.ª série) — AP. — *Prorrogação de contrato de trabalho a termo certo.* — Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que procedi à prorrogação, pelo prazo de um ano, do contrato de trabalho a termo certo, celebrado, a 1 de Fevereiro de 2002 com Ana Patrícia Maniés Joanes, como auxiliar administrativo.

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Maria Margarida Ferreira Saudade e Silva.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTIAGO MAIOR

Aviso n.º 1174/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato a termo certo*. — Para os devidos efeitos faz-se público que esta Junta de Freguesia, na reunião ordinária de 8 de Janeiro de 2003, deliberou proceder à contratação a termo certo, a partir de 13 de Janeiro de 2003, pelo prazo de seis meses, com possibilidades de renovação por igual período, nos termos dos artigos 18.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 17 de Outubro, por urgente de conveniência de serviço, com Vitor Manuel Diogo Revéz, como auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 123 (381,71 euros).

15 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Miguel Domingos Condeça Ramalho.*

JUNTA DE FREGUESIA DE VALONGO

Aviso n.º 1175/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.*— Para os devidos efeitos se faz público que esta Junta de Freguesia procedeu à renovação da contratação a termo certo, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação por iguais períodos até ao limite legal, nos termos dos artigos 18.º e seguintes do Decreto-lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os trabalhadores Marco António Paiva Carvalho e Adelino Gomes Ferreira Martins, a partir de 2 de Janeiro de 2003.

14 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *António Marques de Oliveira.*

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

Aviso n.º 1176/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos junto se envia a lista de obras adjudicadas no ano de 2002, conforme disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

Designação da obra	Forma de atribuição	Adjudicatário	Valor (sem IVA)
Abertura e refechamento mecânico de 15 000 m de vala	Concurso limitado sem apresentação de candidaturas.	Caricar, L.da	27 000 euros
Construção de quatro reservatórios de água nas povoações de Chelas, Soutilha, Ervideira e Vale de Madeiro.	Concurso limitado sem publicação prévia de anúncio.	Sanaba, L.da	101 097,60 euros
Ligação da rede de abastecimento de água de Valverde da Gestosa e Vale de Juncal aos sistemas prediais das localidades.	Ajuste directo	Sanaba, L.da	18 704,92 euros
Ligação da rede de abastecimento de água de Contins aos sistemas prediais da localidade	Ajuste directo	Sanaba, L.da	11 222,95 euros
Reposição de pavimento em cubos de granito — 11 aldeias	Concurso limitado sem publicação prévia de anúncio.	Gabriel & Jaime, L.da	5 830,49 euros
Reposição de pavimento em betuminoso — 11 aldeias	Concurso limitado sem publicação prévia de anúncio.	Sanaba, L.da	6 820,78 euros

8 de Janeiro de 2003. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *(Assinatura ilegível.)*

Aviso n.º 1177/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que estão afixadas nos locais apropriados das instalações dos Serviços Municipalizados de Água de Mirandela, as listas de antiguidade dos funcionários destes Serviços Municipalizados, organizadas nos termos do artigo 93.º do citado decreto-lei, as quais se reportam a 31 de Dezembro de 2002.

16 de Janeiro de 2003. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *(Assinatura ilegível.)*

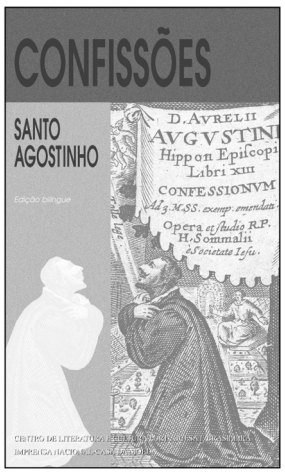
SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL

Aviso n.º 1178/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo*. — Para os devidos efeitos se faz público que, ao abrigo da 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, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei 409/91, de 17 de Outubro, por deliberação do conselho de administração de 28 de Novembro de 2002, foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

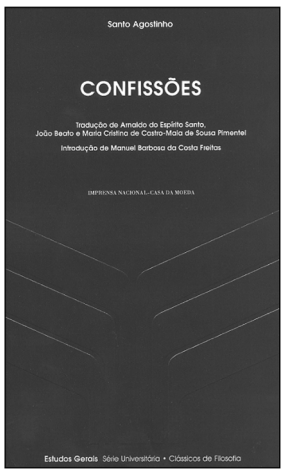
Com os trabalhadores Manuel de Matos Barrias, Moisés Lourenço Dias e Eduardo Oliveira Saraiva, para desempenharem funções como operário semiqualificado, área de cabouqueiro, pelo prazo de cinco meses, com efeitos a partir de 19 de Dezembro 2002.
Com a licenciada Carmen Zita Gomes Torres Abelha, pelo prazo de cinco meses, com efeitos a partir de 27 de Dezembro 2002.
Com a licenciada Andreia Peixoto Cabral, pelo prazo de cinco meses, com efeitos a partir de 29 de Dezembro de 2002;
Com a técnica de 2.ª classe Arlete Trindade Merêncio Moreira, pelo prazo de cinco meses, com efeitos a partir de 26 de Janeiro 2003.

9 de Janeiro de 2003. — O Administrador-Delegado, *Miguel de Matos Esteves.*

Santo Agostinho

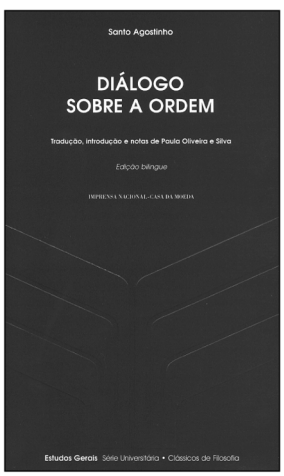


CONFISSÕES
edição em latim/português
784 pp.

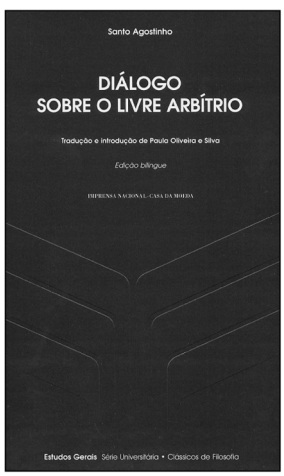


CONFISSÕES
edição em português
422 pp.

Tradução de ARNALDO DO ESPÍRITO SANTO, JOÃO BEATO e MARIA CRISTINA DE CASTRO-MAIA DE SOUSA PIMENTEL
Introdução de MANUEL BARBOSA DA COSTA FREITAS



DIÁLOGO SOBRE A ORDEM
270 pp.



DIÁLOGO SOBRE O LIVRE ARBÍTRIO
388 pp.

Tradução e introdução de PAULA OLIVEIRA E SILVA

INCM

IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.
Av. António José de Almeida
1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00

www.incm.pt
E-mail: dco@incm.pt
E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br

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.

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85
ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,59

Diário da República Electrónico: Endereço Internet: http://www.dr.incm.pt
Correio electrónico: dre @ incm.pt•Linha azul: 808 200 110•Fax: 21 394 57 50

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250–100 Lisboa
  Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050–148 Lisboa
  Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099–002 Lisboa
  Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000–136 Lisboa
  Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000–173 Coimbra
  Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050–294 Porto
  Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusíada — 1500–392 Lisboa
  (Centro Colombo, loja 0.503)
  Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150–268 Lisboa
  Telefs. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600–001 Lisboa
  Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
  Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
  Forca Vouga
  Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa