



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 59/2003

SUMÁRIO

| | | | |
|---|----|--|----|
| Associação de Municípios do Vale do Minho | 2 | Câmara Municipal de Idanha-a-Nova | 44 |
| Câmara Municipal de Avis | 2 | Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros | 44 |
| Câmara Municipal do Barreiro | 2 | Câmara Municipal da Maia | 44 |
| Câmara Municipal da Batalha | 12 | Câmara Municipal da Marinha Grande | 45 |
| Câmara Municipal de Beja | 13 | Câmara Municipal de Nelas | 47 |
| Câmara Municipal de Cantanhede | 13 | Câmara Municipal de Oliveira de Frades | 47 |
| Câmara Municipal de Carregal do Sal | 13 | Câmara Municipal de Penacova | 58 |
| Câmara Municipal de Coruche | 14 | Câmara Municipal de Ponte de Lima | 58 |
| Câmara Municipal do Corvo | 22 | Câmara Municipal de Portalegre | 59 |
| Câmara Municipal do Crato | 24 | Câmara Municipal de Portimão | 59 |
| Câmara Municipal de Évora | 24 | Câmara Municipal de Santa Maria da Feira | 85 |
| Câmara Municipal da Figueira da Foz | 25 | Câmara Municipal de Santo Tirso | 92 |
| Câmara Municipal do Fundão | 25 | Câmara Municipal de Sátão | 92 |
| | | Câmara Municipal de Sernancelhe | 92 |

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO MINHO

Aviso n.º 2825/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, em reunião do conselho de administração da Vale do Minho — AM, de 27 de Fevereiro de 2003, foi deliberado, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 27 de Dezembro, celebrar contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, entre esta Associação de Municípios e Sérgio Hélder Lopes Guerreiro, com a categoria de técnico superior estagiário, auferindo o vencimento de 962,02 euros, correspondente ao índice 310, escalão 1, a partir de 7 de Março de 2003. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

11 de Março de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Rui Esteves Solheiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AVIS

Aviso n.º 2826/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na sua actual redacção, torna-se público que, por despachos do presidente da Câmara de 3 de Fevereiro de 2003 e 26 de Fevereiro de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo em 5 de Fevereiro de 2003, produzindo efeitos a partir da mesma data, com Rui Miguel Varela Chorinca (medidor orçamentista, com o vencimento de 592,73 euros) e em 3 de Março de 2003, produzindo efeitos a partir desta data, com Mónica Daniela Correia Monteiro (arquitecta paisagista, com o vencimento de 1241,32 euros), ambos pelo prazo de um ano.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Aviso n.º 2827/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento de Venda Ambulante do Concelho do Barreiro.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que o projecto de Regulamento de Venda Ambulante do Concelho do Barreiro, aprovado por deliberação da Câmara Municipal do Barreiro datada de 19 de Fevereiro de 2003, que a seguir se publica na íntegra, é submetido a apreciação pública, nos termos do disposto pelo artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo. Assim todos os interessados poderão dirigir por escrito as suas sugestões, no prazo de 30 dias, contados da data da presente publicação.

5 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier*.

Projecto de Regulamento de Venda Ambulante do Concelho do Barreiro

Nota justificativa

Reflexo de uma interpretação restritiva das disposições sobre competências da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, o Regulamento de Venda Ambulante publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 5 de Setembro de 2000, não foi submetido a deliberação da Assembleia Municipal do Barreiro, quedando-se singularmente pela sua aprovação em reunião da Câmara Municipal.

Na verdade, entendia-se preteritamente que o Regulamento de Venda Ambulante para o Concelho do Barreiro se situava na esfera da exclusiva competência da Câmara Municipal do Barreiro como consequência do pressuposto de este instrumento regulamentar não conter disposições com eficácia externa.

Sem embargo, a doutrina contemporânea na edilidade ancora no pensamento que atribui ao Regulamento de Venda Ambulante eficácia externa consubstanciada nos direitos subjectivos e interesses legítimos que virtualmente visa criar bem como na imposição potencial de sujeições aos particulares por si abrangidos, sendo hoje lógico concluir pela sua inclusão nas competências de aprovação da Assembleia Municipal do Barreiro, após a sua aprovação, em projecto, pela Câmara Municipal.

Pretendeu-se, em simultâneo, proceder à revisão do Regulamento de Venda Ambulante mercê de actualizações obrigatórias que recente legislação suscita, bem como aproveitar o ensejo para vaziar nele os resultados de experiências colhidas da sua aplicação corrente, mantendo-se, no entanto, a estrutura e o estilo anteriormente consagrado.

Clarifica-se a definição de vendedor ambulante reafirmando-se a inclusão de veículos automóveis e ou reboques como instrumento de venda ambulante, quando se verifiquem as demais condições que caracterizam este comércio concomitantemente com a exigência de serem titulares de licença de utilização para serviços de restauração e ou bebidas nos casos de fornecimento de produtos comestíveis ou bebíveis através daqueles.

Elencam-se por remissão os deveres a que estão sujeitos os ajudantes dos vendedores ambulantes participantes activos nos actos mercantis e nas operações logísticas com aqueles relacionados, os quais não se devem subtrair a determinadas exigências impostas ao exercício desta actividade por uma lógica de concorrência e modernização.

Admite-se, ainda que excepcionalmente, um regime particular de venda ambulante nas freguesias rurais do concelho, onde se detecta uma maior inconstância no fornecimento de determinados bens, inexistentes ou escassos nos mercados municipais da zona.

Disciplina-se a forma como o vendedor ambulante deve dirigir o seu comércio, nos espaços fixos demarcados para esse efeito, impondo-se o dever de coordenar a respectiva actividade com efectividade e permanência, evitando-se deste modo formas encaçadas de subconcessão da actividade.

Tipificam-se sistematicamente as contra-ordenações a que estão sujeitos os vendedores ambulantes do concelho do Barreiro e respectivos ajudantes, contribuindo-se assim para elucidar os destinatários dos deveres a respeitar e de quais as condutas sancionadas.

Estabelecem-se as sanções acessórias a que estão sujeitos os infractores, bem como as condições da sua aplicação, reproduzindo-se no Regulamento aquelas que são virtualmente exequíveis, do mesmo passo que se prevê um regime de caução alternativo, nos casos de apreensões de bens, indo-se até à figura do pagamento voluntário, que se agravará nos casos de reincidência.

Assim, e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ainda para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal do Barreiro, no uso da competência estabelecida na 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 a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e a fim de ser submetido à discussão pública, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação em projecto, e a sua publicação para apreciação pública, audiência de interessados e recolha de sugestões, que decerto irão surgir e contribuir para o seu enriquecimento e aperfeiçoamento.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O exercício da actividade de venda ambulante no concelho do Barreiro regula-se pelo disposto no presente Regulamento e demais disposições legais pertinentes e é aplicável a todos os indivíduos que exerçam essa actividade neste concelho.

2 — O presente Regulamento, aprovado ao abrigo do artigo 53.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações operadas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, desenvolve o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, com as alterações dos Decretos-Leis n.ºs 283/86, de 5 de Setembro, 399/91, de 16 de Outubro, e 252/93, de 14 de Julho, de harmonia com o artigo 1.º do Regulamento CE n.º 2866/98, do Conselho, e tendo em conta o disposto no artigo 29.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

CAPÍTULO II

Artigo 2.º

Definição de vendedor ambulante

1 — São considerados vendedores ambulantes os indivíduos que:

- a) Transportando as mercadorias do seu comércio, por si ou por qualquer meio adequado, as vendam ao público consumidor pelos lugares do seu trânsito;

- b) Fora dos mercados municipais e em locais fixos demarcados pela Câmara Municipal do Barreiro, adiante designada por CMB, vendam as mercadorias que transportam, utilizando na venda os seus meios próprios ou outros que à sua disposição sejam postos pela edilidade;
- c) Transportando a sua mercadoria em veículos, pronta para a venda, neles efectuem a respectiva transacção, quer pelos lugares do seu trânsito, quer em lugares fixos demarcados pela CMB fora dos mercados municipais.

2 — São ainda havidos como vendedores ambulantes aqueles que, utilizando veículos automóveis ou reboques, neles confeccionem, na via pública ou em locais determinados, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional, sem prejuízo da necessária licença de utilização para serviços de restauração ou bebidas e do alvará respectivo emitido pela CMB nos termos do artigo 28.º, n.ºs 3, 4, 5 e 6, do Decreto-Lei n.º 57/2002, de 11 de Março.

CAPÍTULO III

Artigo 3.º

Autorizações

1 — As autorizações de venda ambulante são concedidas pela CMB, a título precário e são intransmissíveis por qualquer título, salvo o disposto no artigo 9.º

2 — É condição do deferimento da autorização para a venda ambulante a residência no concelho do Barreiro há pelo menos três anos, ininterruptamente.

3 — Nos casos previstos no artigo 2.º, n.º 2, a autorização é obrigatoriamente precedida de vistoria e consequente licença de utilização das instalações.

4 — A actividade de venda ambulante é exercida exclusivamente pelo titular da autorização, a qual compreende a colaboração por um ajudante por conta do vendedor autorizado, sendo proibido o exercício por pessoas estranhas ou a subconcessão.

5 — Em casos pontuais devidamente justificados poderá ser concedida autorização para um segundo ajudante.

6 — O exercício da venda ambulante é vedado às pessoas colectivas, aos mandatários e aos que exercem outra actividade profissional ou estejam a perceber subsídios de desemprego e não pode incidir sobre a actividade de comércio grossista.

Artigo 4.º

Cartão de venda ambulante

1 — Os vendedores ambulantes só poderão exercer a sua actividade no concelho do Barreiro desde que sejam titulares da autorização a que se refere o artigo anterior e portadores do cartão emitido e actualizado pela CMB.

2 — O cartão de vendedor ambulante da CMB é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano e deverá acompanhar o titular no exercício da sua actividade para exibição às autoridades competentes, quando solicitado.

3 — O cartão de ajudante de vendedor ambulante é igualmente pessoal e intransmissível e depende da validade da autorização do vendedor ambulante com quem colabora e de residência no concelho do Barreiro.

Artigo 5.º

Requerimento

1 — O interessado na obtenção da autorização de vendedor ambulante e emissão do respectivo cartão deverá elaborar requerimento formulado em impresso próprio nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, e artigo 74.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Idêntico requerimento deverá formular o vendedor ambulante que solicite a renovação do respectivo cartão, trinta dias antes do termo do prazo da sua validade, fazendo prova bastante da continuidade da residência no concelho.

3 — Junto aos requerimentos referidos nos números anteriores deverão os interessados anexar recibo de água e de electricidade em seu nome, do cônjuge ou de quem viva em condições análogas a este, atestado de residência no concelho do Barreiro, a emitir pela junta de freguesia da área da residência, duas fotografias bem como apresentar bilhete de identidade e cartão de contribuinte.

4 — O pedido de autorização de venda ambulante e atribuição do respectivo cartão bem como o pedido de renovação, deste será deliberado em sessão da CMB, no prazo máximo de 30 dias, contados da data de entrega do correspondente requerimento, do qual será passado o respectivo recibo.

5 — A CMB deverá manter organizado um registo de vendedores ambulantes autorizados a exercer a actividade no concelho do Barreiro, fazendo-se menção da existência e identificação de ajudante(s), sendo caso disso.

CAPÍTULO IV

Artigo 6.º

Deveres dos vendedores ambulantes

1 — Os vendedores ambulantes ficam obrigados a:

- a) Apresentarem-se ao público devidamente limpos e decentemente vestidos;
- b) Manterem todo o material em exposição, venda e arrumação ou depósito em rigoroso estado de asseio e higiene;
- c) Conservação, designadamente os utensílios, balanças, tabuleiros nas condições higiénicas impostas ao seu comércio;
- d) Comportarem-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores, entidades fiscalizadoras, funcionários da CMB e com o público em geral;
- e) Manterem assiduidade nos locais de venda não podendo esta ser inferior a 80% por cada ano de actividade;
- f) Fazerem-se acompanhar do cartão de vendedor ambulante e com excepção dos que vendam artesanato, produtos agrícolas ou quaisquer outros de fabrico ou produção própria fazerem-se acompanhar e apresentarem às entidades competentes para a fiscalização, sempre que solicitadas as facturas ou documentos comprovativos da aquisição dos produtos ou artigos;
- g) Procederem à limpeza e deixarem livres de quaisquer lixos no final do exercício da actividade os respectivos lugares;
- h) Pagar à CMB a taxa mensal;
- i) Cumprir as demais disposições legais e regulamentares que lhes sejam aplicáveis.

2 — Os ajudantes dos vendedores autorizados ficam abrangidos pelo estrito cumprimento do mencionado nas alíneas a), d), f) e i) do número anterior com as necessárias adaptações.

Artigo 7.º

Práticas proibidas

É interdito aos vendedores ambulantes:

- a) O exercício da actividade fora do local ou zona autorizada;
- b) Impedir ou dificultar de qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
- c) Expor artigos para além da área autorizada;
- d) Expor ou vender produtos interditos ou não autorizados;
- e) Utilizar o local atribuído para fins que não sejam os do exercício do seu comércio;
- f) O exercício da actividade fora do horário autorizado, bem como o seu não cumprimento;
- g) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos para venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente a exposição e venda de contrafactos;
- h) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros materiais susceptíveis de pejar ou conspurcarem os locais de venda;
- i) O desrespeito das determinações sobre higiene e recolha de lixo, que foram indicadas pelos funcionários da CMB, designadamente pela fiscalização;
- j) O uso de aparelhagem sonora.

Artigo 8.º

Caducidade das autorizações

O exercício da actividade de vendedor ambulante caduca por:

- a) Falta de pagamento da taxa mensal;
- b) Morte ou invalidez total e absoluta do vendedor;

- c) Ausência não justificada do exercício da actividade por mais de três dias em cada mês;
 d) Não renovação do cartão de vendedor ambulante no prazo regulamentar.

CAPÍTULO V

Artigo 9.º

Transmissão

1 — Em caso de morte ou invalidez total e absoluta do vendedor a autorização de venda transmite-se para o seu ajudante, caso este viva em economia comum com o autorizado e não possua qualquer outro meio de subsistência.

2 — O pedido para a transmissão deverá ser efectuado nos sessenta dias subseqüentes ao óbito do vendedor ou a decretação oficial da sua invalidez, total e absoluta anexando o interessado prova documental bastante.

CAPÍTULO VI

Artigo 10.º

Locais

1 — A venda ambulante no concelho do Barreiro é exercida exclusivamente nos espaços demarcados contíguos ao Mercado do Lavradio e ao Mercado de Santo André, bem como na Verderena no espaço contíguo à Avenida da Escola dos Fuzileiros Navais e à Rua de Cândido de Oliveira no Campo de Futebol do Futebol Clube Barreirense.

2 — Os espaços referidos no número anterior poderão ser suprimidos ou alterados por deliberação da CMB, além de outros que possam vir a ser criados por este órgão.

3 — Excepcionalmente, nas freguesias rurais do concelho do Barreiro, Palhais, Santo António da Charneca e Coia podem vir a ser autorizados vendedores ambulantes de giro destinados à venda de produtos determinados, inexistentes nos mercados municipais da zona, em horário a fixar pela CMB.

Artigo 11.º

Funcionamento

A venda ambulante junto aos mercados do Lavradio e de Santo André funcionará às terças-feiras, sextas-feiras e sábados, funcionando a venda ambulante no espaço da Freguesia da Verderena às terças-feiras e sábados.

Artigo 12.º

Direcção da actividade

1 — O titular da autorização de venda ambulante deve dirigir com efectividade e permanência no lugar o exercício do seu comércio, sem prejuízo das operações materiais ligados à actividade poderem ser executadas por um ou dois ajudantes.

2 — Se por motivo de doença prolongada o vendedor ambulante não puder temporariamente assegurar a direcção efectiva do lugar, poderá, caso comprove tal situação, ser autorizado a fazer-se substituir por um dos colaboradores, por um período não superior a seis meses.

3 — O titular da autorização da venda ambulante é obrigado a requerer à CMB a colaboração por um ou no máximo dois ajudantes, emitindo-se cartões de acesso ao respectivo espaço demarcado, em seu nome e em nome do vendedor ambulante.

Artigo 13.º

Horários

1 — O horário de abertura e encerramento ao público dos espaços referidos no artigo anterior compreende-se entre as 7 horas e as 14 horas do dia.

2 — Os vendedores ambulantes dispõem de uma hora antes do início da actividade e uma hora após o seu termo para entrada, exposição, recolha e saída de mercadorias nos espaços demarcados e limpeza do respectivo lugar.

3 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, a CMB, poderá autorizar horários diferentes.

Artigo 14.º

Tabuleiros

1 — Para exposição e venda de produtos nos espaços demarcados deverão os vendedores ambulantes utilizar um tabuleiro ou bancada cujas dimensões não poderão ser superiores a 1 m × 1,20 m e os produtos expostos não poderão estar a menos de 0,40 m do solo.

2 — Pode ser dispensada a utilização do tabuleiro imposto pelo número anterior, mediante solicitação a efectuar pelos interessados desde que tal se justifique, pela natureza dos artigos ou produtos, ou pelas características da sua venda.

3 — Os tabuleiros, bancadas, veículos ou quaisquer outros meios admissíveis utilizados deverão conter afixada, em local bem visível ao público, a indicação do nome, morada e número do cartão do respectivo vendedor.

4 — Os tabuleiros e bancadas utilizadas para exposição, venda ou arrumação dos produtos alimentares deverão ser construídos de material resistente a traços ou sulcos e facilmente laváveis.

5 — Os locais de arrumação e depósito dos produtos deverão ser mantidos em rigorosos estado de asseio e higiene.

Artigo 15.º

Acondicionamento dos produtos

1 — No transporte, arrumação e exposição dos produtos é obrigatório separar os bens alimentares dos de natureza diferente, bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afectados pela proximidade dos outros.

2 — Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugar adequado à preservação do seu estado, em condições hígio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afectar a saúde dos consumidores.

3 — Sempre que lhe seja exigido pelas entidades competentes terá o vendedor ambulante de indicar, para efeitos de fiscalização, o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo.

4 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só poderá ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos na parte interior.

5 — A venda ambulante de bolos, doces, pastéis, fritos ou outros produtos comestíveis preparados só é permitida quando tais produtos forem confeccionados, apresentados e embalados em condições hígio-sanitárias adequadas, de forma a preservá-los de poeiras e outras contaminações do meio ambiente, sendo obrigatório o uso de vitrinas apropriadas para os produtos alimentares que não possam ser embalados, sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, n.º 2, do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Publicidade dos produtos

Não são permitidas falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda, como meio de suggestionar aquisições pelo público.

Artigo 17.º

Publicidade dos preços

1 — Os preços terão de ser praticados de acordo com a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação, de forma bem visível para o público, de tabelas, letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

Artigo 18.º

Produtos interditos

É interdito a venda ambulante dos seguintes produtos:

- Carnes verdes, salgados e em salmoura, ensacadas, fumadas, enlatadas e miudezas comestíveis;
- Bebidas com excepção das embaladas de origem;
- Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
- Desinfectantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes;

- e) Sementes, plantas e ervas medicinais e respectivos preparados;
- f) Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades;
- g) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estufador;
- h) Aparelhagens radioelétricas, máquinas e utensílios eléctricos ou a gás para instalações eléctricas;
- i) Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas;
- j) Materiais de construção, metais e ferragens;
- l) Veículos automóveis, reboques, motociclos, velocípedes com ou sem motor e acessórios;
- m) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos com excepção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;
- n) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhagem de medida e verificação, com excepção das ferramentas e utensílios, semelhantes, de uso doméstico ou artesanal;
- o) Material para fotografia e cinema e artigos de óptica, oculista, relojoaria e respectivas peças separadas ou acessórios;
- p) Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios;
- q) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
- r) Moedas e notas de banco.

CAPÍTULO VII

Artigo 19.º

Taxas

O pagamento da taxa de venda ambulante fixada no Regulamento de Taxas e Licenças do Município do Barreiro será feito mensalmente acarretando a sua falta no prazo regulamentar a caducidade da autorização e a perda do cartão de vendedor ambulante.

Artigo 20.º

Fiscalização e competência

1 — A prevenção e acção fiscalizadora sobre as infracções às normas do presente Regulamento bem como à respectiva legislação habilitante conexas cabe às autoridades com competência legal na matéria, designadamente à fiscalização municipal.

2 — A instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação de coimas e de sanções acessórias são da competência do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada ao abrigo do artigo 29.º, n.º 5, da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Artigo 21.º

Contra-ordenações

São consideradas infracções nomeadamente as seguintes:

- a) Exercer a venda ambulante sem autorização válida;
- b) Estabelecer na venda ambulante com ajudante não autorizado;
- c) Violar o disposto no artigo 3.º, n.ºs 5 ou 6 do presente Regulamento;
- d) Transmitir sob qualquer forma o cartão de vendedor ambulante ou o cartão de ajudante;
- e) Violar o disposto no artigo 6.º, alínea a) do presente Regulamento;
- f) Violar o disposto no artigo 6.º, alínea b) do presente Regulamento;
- g) Violar o disposto no artigo 6.º, alínea c) do presente Regulamento;
- h) Violar o disposto no artigo 6.º, alínea d) do presente Regulamento;
- i) Violar o disposto no artigo 6.º, alínea e) do presente Regulamento;
- j) Violar o disposto no artigo 6.º, alínea f) do presente Regulamento;
- l) Violar o disposto no artigo 6.º, alínea g) do presente Regulamento;
- m) Exercício de venda ambulante fora do local ou zona autorizada;
- n) Adopção de comportamento que contrariem o disposto em alguma das alíneas do artigo 7.º do presente Regulamento;

- o) Falta de efectividade e permanência no lugar nos termos do presente Regulamento;
- p) Utilização de tabuleiros ou bancadas que contrariem o estabelecido no artigo 14.º do presente Regulamento;
- q) Indevido acondicionamento de produtos, embalagens, utensílios que contrariem o disposto no artigo 15.º do presente Regulamento;
- r) Violação do disposto no artigo 17.º do presente Regulamento.

Artigo 22.º

Coimas

1 — As infracções ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenações puníveis com coimas e sendo caso disso com sanções acessórias.

2 — As coimas aplicáveis às infracções previstas no artigo 21.º deste Regulamento terão como limite mínimo 24,94 euros e máximo 2493,99 euros em caso de dolo, limites que descerão para 12,47 euros e 1246,99 euros em caso de negligência.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis nos termos gerais.

Artigo 23.º

Sanções acessórias

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

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente, apenas quando os objectos serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contra-ordenação, nos termos do artigo 21.º, n.º 1, alínea a), e artigo 21.º-A, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro;
- b) Suspensão de autorizações da CMB, apenas quando a contra-ordenação tenha sido praticada no exercício ou por causa da actividade relativa às autorizações referidas nos termos do artigo 21.º, n.º 1, alínea g), e n.º 2, e artigo 21.º-A, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro;
- c) Apreensão de bens, instrumentos, móveis, semoventes, veículos e mercadorias a favor da CMB, em caso de exercício da actividade de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito ou em caso de venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio.

Artigo 24.º

Caução

Nos casos de apreensão dos instrumentos da contra-ordenação, móveis, ou produtos para venda pode a CMB determinar que os mesmos caucionem a responsabilidade do agente da infracção.

Artigo 25.º

Pagamento voluntário

É admitido o pagamento voluntário da coima, aplicada por força do presente Regulamento pelo mínimo mais elevado, mas sempre antes da decisão final, devendo em caso de reincidência em contra-ordenação perante a CMB ser liquidado pelo dobro do mínimo, triplicando-se o mínimo da coima em caso de repetição de reincidência.

Artigo 26.º

Registo das penas

As coimas e as sanções acessórias aplicadas a cada vendedor ambulante e seus ajudantes são sempre registadas no processo individual daquele.

Artigo 27.º

Revogação

É revogado o Regulamento de Venda Ambulante do concelho do Barreiro publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 5 de Setembro de 2000.

Artigo 28.º

Casos omissos

Os casos omissos suscitados na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela CMB com base na legislação em vigor.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data de afixação do edital que a publicita e publicação no *Diário da República*, contando-se o prazo para a vigência da última das referidas publicações.

Aviso n.º 2828/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais do Concelho do Barreiro.* — Para os devidos efeitos torna-se público que o projecto de Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais do Concelho do Barreiro, aprovado por deliberação da Câmara Municipal do Barreiro datada de 19 de Fevereiro de 2003, que a seguir se publica no íntegra, é submetido a apreciação pública, nos termos do disposto pelo artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo. Assim todos os interessados poderão dirigir por escrito as suas sugestões, no prazo de 30 dias, contados da data da presente publicação.

5 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier*.

Projecto de Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais do Concelho do Barreiro

Nota justificativa

O Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 15 de Fevereiro de 2000, foi, singelamente, aprovado pela Câmara Municipal do Barreiro, mercê de se entender, a esse tempo, que o mesmo, se situava na esfera da exclusiva competência deste órgão e que como corolário dessa interpretação este instrumento normativo não incluía disposições com eficácia externa.

Todavia, a filosofia actual a esse respeito, vai no sentido de que a regulamentação dos mercados retalhistas municipais, constitui uma disciplina tendente a dar à prolacção actos administrativos, os quais, porque emitidos ao seu abrigo, dão corpo a direitos subjectivos e criam interesses legítimos, bem como, impõem sujeições, em especial aos concessionários, tidos como verdadeiros particulares.

É por isso hoje recorrente a hermenêutica que atribui ao Regulamento citado, eficácia externa, sendo decorrência lógica deste juízo a sua inclusão nas competências de aprovação da Assembleia Municipal do Barreiro, devendo, por essa razão, ser aprovado em projecto, pela Câmara Municipal, incluso, também, as disposições aprovadas na sua reunião de 29 de Dezembro de 1999, atento o seu carácter juridicamente uno.

Entende-se, contudo aproveitar o ensejo, para proceder à reformulação de alguns preceitos que já, e entretanto, se mostram desajustados e a acertos de pormenor terminológico revelados pela experiência de aplicação concreta do Regulamento.

Entre as soluções ora adoptadas avulta a evolução do conceito de lugar, nos mercados, que passará a ser constituído por um conjunto de duas mesas ou por uma loja, ampliando-se, sem prejuízo dos direitos entretanto adquiridos, as áreas regulamentarmente admissíveis, para o exercício do comércio, pelos concessionários.

A transmissão excepcional dos lugares dos mercados ficará condicionada à transferência de um máximo de quatro mesas por cada interessado, alargando-se assim a base material desta faculdade dos concessionários, criando-se ainda um regime especial, nestas situações, para os titulares dos tabuleiros, do Mercado 1.º de Maio.

Dispensa-se do pagamento de sobretaxa as transmissões excepcionais feitas para o cônjuge ou descendentes até ao 2.º grau da linha recta correspondendo-se, assim, a uma justa aspiração dos comerciantes dos mercados, no sentido de aproximar este sistema do da transmissão por morte.

Obrigam-se os concessionários cujos lugares tenham uma saída autónoma para a via pública e possam funcionar num horário diferente do período de funcionamento normal do mercado, a requerer junto dos serviços competentes e a afixar, no estabelecimento, mapa de horário de funcionamento, igualando-se estes comerciantes aos demais instalados no concelho.

Uniformiza-se a linguagem, suprimindo-se toda a referência no texto à figura da licença, dando este lugar à nomenclatura da concessão, tornando-se assim inequívoca a relação jurídico-contratual que prende comerciantes dos mercados e Câmara.

No mais, mantêm-se plenamente actuais e válidos os motivos que determinaram a aprovação pela Câmara Municipal do Barreiro, do Regulamento publicado, na 2.ª série do *Diário da República*, de 15 de Fevereiro de 2000, pelo que, aqui se vai repetir, para constar, o conteúdo do referido preâmbulo.

Cerca de 15 anos volvidos sobre a aprovação da Postura dos Mercados Retalhistas do Concelho do Barreiro e de quase igual tempo de experiência gestonária e administrativa acumulada, a par dos reflexos criados pela introdução na ordem jurídico-administrativa de inovadores instrumentos de política legislativa que vieram alterar e consolidar a relação administração versus cidadão (município), justificam a reformulação e actualização de tal matéria regulamentar, colhendo os ensinamentos apreendidos e adequando este instrumento disciplinador aos princípios ora dominantes.

Do ponto de vista estritamente económico, a emergência de novos mercados de consumo, fortemente competitivos, apoiados por técnicas apuradas de *merchandising* eficientemente apelativas, colocam o desafio aos mercados de iniciativa pública da eficaz resposta concorrencial, equilibrada com uma saudável postura pedagógica de consumo, aspectos marcantes do espírito com que este documento foi elaborado.

Procurando a elaboração de um documento onde um conjunto normativo harmonioso, juridicamente uno e tecnicamente coerente, se conciliasse com um texto de fácil acessibilidade ao seu conteúdo, visando uma consulta pronta, redefiniu-se a sua sistemática interna, alargando-se o espectro conceptual dos capítulos, que viram o seu número reduzido, e procedeu-se à menção de epígrafes em cada artigo, obviando uma rápida localização da matéria auscultada, sem prejuízo da sua necessária análise sistémica.

Adoptou-se uma nomenclatura que se crê tecnicamente mais apropriada, assumindo-se designadamente a forma de regulamento, e recorreu-se à elaboração de definições jurídicas de determinados conceitos-chave, permitindo-se, tomando estes como pontos de partida, desenvolver alguns domínios em pormenor e clarificar o conteúdo de certas matérias, do que resultam inegáveis vantagens para a certeza e segurança jurídicas das relações que por força do documento se estabelecerão entre administração e particulares.

Alargou-se, repetindo a lei habilitante, a possibilidade da atribuição da titularidade da concessão dos espaços comerciais a todo e qualquer ente jurídico que satisfaça as condições legalmente exigidas para prover à sua obtenção.

Criou-se a alternativa da atribuição dos títulos de ocupação dos espaços comerciais por meio de oferecimento de propostas em carta fechada, procedimento hoje correntemente mais usado por entidades administrativas e judiciais, pelas irrecusáveis vantagens que possui em transparência do processo e idoneidade dos resultados, mantendo-se todavia a opção de escolha por arrematação em hasta pública.

Desburocratizou-se, eliminando-se a exigência dos interessados a habilitarem-se aos espaços comerciais, de formularem requerimento prévio para aceder à hasta pública, conferindo-se ao júri os poderes necessários à verificação do cumprimento dos requisitos legais e confirmação de qualidade de comerciante, após a arrematação ou o encerramento da sessão de abertura das propostas por carta fechada.

Desenvolveu-se, tanto quanto se considerou necessário, o regime de obras a realizar nos mercados, por iniciativa da Câmara ou dos comerciantes, definindo-se o corpo dos respectivos direitos e recíprocos deveres bem como o formalismo processual a seguir.

Conferiu-se a minúcia conveniente às regras de funcionamento dos mercados, elencando-se os direitos mais importantes dos comerciantes, a par das suas obrigações perante o público, Câmara e autoridades em geral, das quais se salienta, pela modernidade que se visa incutir, o dever do uso de vestuário apropriado bem como a instalação de instrumentos adequados no sentido de defesa do utente consumidor, mecanismos essenciais à reiteração da confiança do público.

Redefiniu-se, por imposição legal, o sistema de infracções e penalizações no âmbito da necessária disciplina no mercado, introduzindo-se um regime de tipificação de contra-ordenações e aplicabilidade de coimas.

Finalmente, e partindo da atitude de predisposição da Câmara em dar voz aos comerciantes dos mercados, estabeleceu-se, a título meramente indicativo o incentivo, à constituição de comissões representativas que funcionarão como interlocutores de um diálogo desejável entre as partes.

Assim e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ainda para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal do Barreiro, no uso da competência estabelecida na 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 a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e a fim de ser submetido à discussão pública, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação em projecto, e a sua publicação para apreciação pública, audiência de interessados e recolha de sugestões, que decreto irão surgir e contribuir para o seu enriquecimento e aperfeiçoamento.

Projecto de Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais

CAPÍTULO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais do Barreiro, adiante designado por MRM, aprovado ao abrigo do artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a alteração operada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, visa fixar as regras de organização e funcionamento para os MRM do Barreiro, suas instalações complementares e periféricas, definir as condições gerais hígio-sanitárias e estipular as normas de efectiva ocupação dos respectivos espaços, dando curso à aplicação do Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, em conformidade com o artigo 1.º do Regulamento CE n.º 2866/98, do Conselho, e atento o disposto no artigo 29.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

2 — Exceptua-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento o Mercado Abastecedor do Barreiro e a venda ambulante do concelho do Barreiro.

Artigo 2.º

Definição

1 — Os MRM são centros que agrupam estabelecimentos comerciais destinados, fundamentalmente, à venda ao consumidor final de produtos alimentares, perecíveis e não perecíveis, bem como outros bens e serviços de consumo usual e generalizado, instalados em edifícios ou prédios, em regra pertencentes à Câmara Municipal do Barreiro, adiante designada por Câmara, dotados de espaços e serviços comuns, sendo o conjunto considerado ou não uma unidade de gestão.

2 — Em cada mercado podem ainda instalar-se actividades que não sejam incompatíveis com a actividade comercial.

3 — Nos MRM podem ainda realizar-se, esporadicamente e por período limitado, feiras promocionais destinadas à prática de comércio de especialidades.

4 — Os MRM do Barreiro terão uma insígnia própria cujo desenho será aprovado pela Câmara.

5 — Além de outros que venham a ser criados pela Câmara são MRM do Barreiro os seguintes:

Mercado 1.º de Maio;
Mercado 25 de Abril;
Mercado do Lavradão;
Mercado da Quinta da Lomba (Santo André);
Mercado da Penalva;
Mercado de Coína;
Mercado do Bairro das Palmeiras.

Artigo 3.º

Sectores do mercado

1 — Cada MRM será dividido em sectores, os quais agruparão tendencialmente todos os estabelecimentos do mesmo ramo de comércio.

2 — Nestes mercados podem ser criadas galerias comerciais com ou sem sector alimentar típico, cujos estabelecimentos terão sempre que possível uma entrada autónoma e poderão funcionar com um horário mais alargado.

Artigo 4.º

Espaços comerciais ou estabelecimentos

1 — Os lugares destinados à venda de produtos, bens ou serviços, designados por espaços comerciais ou estabelecimentos, são do seguinte tipo:

- 1) Lojas — espaços fechados com ou sem área privativa para permanência dos compradores que terão sempre que possível abertura para o exterior;
- 2) Mesas — espaços abertos sem área privativa para a permanência de compradores e sem contacto com a periferia do mercado;
- 3) Tabuleiros — bancas situadas na periferia do Mercado 1.º de Maio em espaço aberto cujos lugares se extinguirão quando vagarem.

2 — Nos MRM cada lugar será constituído por um conjunto de duas mesas ou por uma loja.

Artigo 5.º

Serviços de Apoio

1 — Cada MRM disporá, sempre que possível, e de acordo com as respectivas necessidades, de uma zona para instalação dos equipamentos complementares de apoio aos comerciantes, designadamente vestiários, armazéns, depósitos, instalações de frio, recolha de vasilhame e recolha de lixo.

2 — Os serviços comuns são geridos directamente pela Câmara ou concessionados parcialmente ou na sua totalidade.

3 — Em cada MRM existirão locais destinados à administração e quando possível aos serviços de inspecção sanitária.

Artigo 6.º

Competência da Câmara Municipal do Barreiro

1 — Compete à Câmara assegurar a gestão dos MRM e neles exercer os seus poderes de direcção, administração e fiscalização, designadamente:

- 1) Fazer cumprir o disposto no presente Regulamento e fiscalizar as actividades exercidas nos MRM;
- 2) Exercer a inspecção hígio-sanitária nos MRM;
- 3) Assegurar por si ou através de outrem a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a limpeza e conservação dos espaços comuns dos MRM;
- 4) Coordenar e orientar a promoção comercial e actividade publicitária nos MRM.

CAPÍTULO II

Concessão de ocupação dos espaços comerciais

Artigo 7.º

Titulares do direito de ocupação dos espaços comerciais

1 — Consideram-se titulares do direito de ocupação dos espaços comerciais nos MRM do Barreiro as pessoas singulares ou colectivas que, reunindo as condições exigidas pela legislação aplicável a pelo presente Regulamento, obtenham a correspondente concessão camarária.

2 — As concessões camarárias são, regra geral, onerosas e pessoais, não sendo aplicáveis às relações entre a Câmara e os titulares do direito de ocupação de espaço comercial as disposições legais relativas ao arrendamento comercial.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a atribuição de concessão camarária a pessoas colectivas.

4 — Salvo o disposto no artigo 12.º, é vedada a todo o concessionário a cedência da sua posição a terceiros, temporária ou definitivamente, mesmo a título gracioso.

Artigo 8.º

Atribuição dos títulos de ocupação

1 — Os espaços comerciais serão atribuídos através de arrematação em hasta pública ou por meio de proposta em carta fechada, somente a quem cumpra os requisitos legais e regulamentares correspondentes a sobre si não recaia nenhum impedimento para o exercício da actividade.

2 — Ao presidente da Câmara ou ao vereador com competência delegada incumbe propor, em cada caso, qual a modalidade a adoptar para efeitos de preenchimento dos espaços comerciais vagos.

3 — Em qualquer dos procedimentos mencionados no anterior n.º 1 será designado um júri, composto por três funcionários da Câmara.

4 — Com uma antecedência mínima de 20 dias o procedimento escolhido será anunciado por intermédio de editais aprovados pela Câmara, afixado nos lugares de estilo, na entrada dos MRM e publicado em jornal local de grande circulação no concelho do Barreiro.

Artigo 9.º

Sorteio de mesas do mercado 1.º de Maio

1 — Em vista da desocupação da área periférica ao Mercado 1.º de Maio a Câmara poderá proceder ao sorteio das mesas vagas no seu interior.

2 — Ao referido sorteio poderão concorrer somente os titulares do direito de ocupação dos tabuleiros, que se habilitarão exclusivamente à ocupação de uma mesa.

3 — A transferência será gratuita, apenas se verificando a actualização das taxas mensais.

4 — Os sorteados deverão ocupar a mesa que no sorteio lhes couber, no prazo de três dias, sob pena de decair o direito à ocupação da mesa.

5 — Ao sorteio é aplicável com as necessárias adaptações o previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 8.º do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Direito de preferência

1 — Os titulares do direito de ocupação de apenas três mesas ou menos no mesmo mercado terão nos procedimentos previstos no artigo 9 deste Regulamento e nas transmissões excepcionais aludidas no artigo 12, direito de preferência à(s) mesa(s) imediatamente contígua(s) à sua esquerda ou contígua(s) à sua direita, até serem titulares de um máximo de quatro mesas.

2 — Não é aplicável às lojas o direito de preferência estabelecido no número anterior.

Artigo 11.º

Concessão

1 — Verificada a conformidade legal do comerciante e uma vez adjudicado o espaço comercial ou autorizada a sua transmissão a Câmara Municipal emite uma concessão em nome do titular.

2 — Da concessão devem constar obrigatoriamente:

- 1) Identificação completa do titular;
- 2) Localização do domicílio ou da sede social;
- 3) Identificação do representante legal da pessoa colectiva que assume o lugar em carácter de permanência;
- 4) Identificação dos empregados e ou familiares que estão autorizados a colaborar com o titular;
- 5) Espaço que ocupa, sua dimensão, localização e mercado respectivo;
- 6) Ramo de actividade que está autorizado a exercer;
- 7) Horário de funcionamento do espaço;
- 8) Referência à forma como acedeu ao lugar;
- 9) Prazo limite do início da actividade;
- 10) Data da emissão da concessão.

Artigo 12.º

Transmissão excepcional

1 — Excepcionalmente podem as pessoas singulares titulares do direito de ocupação, mediante autorização da Câmara, ceder a terceiros os respectivos espaços comerciais desde que se verifique uma das seguintes circunstâncias:

- 1) Invalidez do titular, comprovada;
- 2) Redução a menos de 50% da capacidade física normal do mesmo, comprovada;
- 3) Outros motivos ponderosos e justificados verificados caso a caso, devidamente comprovados.

2 — A cedência a terceiros depende de autorização prévia da Câmara concedida por escrito.

3 — O titular do direito de ocupação que pretende ceder a sua posição a terceiros deverá requerê-lo por escrito à Câmara, indicando as razões por que o pretende fazer e o nome e sede social da pessoa a que pretende ceder o espaço.

4 — O requerimento deve ser acompanhado da documentação que informa estar o virtual cessionário no cumprimento das condições legais necessárias ao exercício da actividade.

5 — A Câmara pode condicionar a autorização da cedência ao cumprimento pelo virtual cessionário de determinadas condições, nomeadamente mudança de ramo de actividade, remodelação do espaço.

6 — Se o processo estiver correctamente instruído e a Câmara autorizar a cedência os serviços emitirão nova concessão em nome do cessionário.

7 — A transmissão ficará condicionada apenas à cedência de um máximo de quatro mesas por cada interessado, sem prejuízo do disposto no artigo 10, n.º 1, deste Regulamento, revertendo as outras se as houver para a Câmara Municipal sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

8 — A transmissão dos tabuleiros só operará caso não exista mesa vaga no interior do mercado, devendo, nas situações previstas no n.º 1 anterior, extinguir-se o(s) tabuleiro(s) e ser ocupada a mesa respectiva.

Artigo 13.º

Cálculo de cessão

1 — A transmissão da posição de concessionário prevista no artigo anterior será objecto de uma sobretaxa de valor diferente, consoante seja mesa ou loja.

2 — O valor da sobretaxa aludida no n.º 1 anterior será equivalente a 120 meses de ocupação do espaço comercial a ceder para lojas e mesas, com excepção das de fruta e hortaliças que será equivalente a 60 meses de ocupação, todas com base no valor das taxas em vigor à data da transmissão.

3 — Ficam dispensados do pagamento das taxas referentes nos números anteriores a transmissão para o cônjuge ou descendente até ao 2.º grau da linha recta.

Artigo 14.º

Transmissão por morte

1 — Por morte do concessionário das mesas, lojas ou tabuleiros, sem prejuízo do disposto no artigo 12.º, n.º 8, deste Regulamento, preferem o cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens, e na falta ou desinteresse deste os descendentes, preferindo-se de entre estes os mais próximos em grau.

2 — Em caso de concurso de descendentes do mesmo grau abre-se licitação entre estes, excepto se constituírem sociedade entre si.

3 — É aplicável o disposto no n.º 7 do artigo 12.º

4 — A transmissão referida deverá ser requerida pelos interessados no prazo de 60 dias a contar da data de verificação do óbito sob pena de caducidade do título de ocupação.

5 — No caso do título de ocupação vir a ser atribuído a um menor, poderá o respectivo representante legal requerer que a ocupação seja feita por um ajudante ou por um familiar sem necessidade da presença do menor, até à sua maioridade.

Artigo 15.º

Proibição da transmissão de pessoas colectivas

1 — O regime excepcional de transmissão constante nos artigos 12.º e 14.º do presente Regulamento não é aplicável por qualquer modo às pessoas colectivas titulares do direito de ocupação de espaços comerciais.

2 — Qualquer alteração do pacto social da pessoa colectiva deve ser comunicado à Câmara no prazo máximo de 30 dias após a sua verificação.

Artigo 16.º

Caducidade da concessão

1 — As concessões caducam:

- 1) Por morte do respectivo titular, salvo o disposto no artigo 13.º, ou por dissolução da pessoa colectiva;
- 2) Por alteração do objecto social quando a mesma não seja consentânea com a actividade no mercado;
- 3) Por renúncia voluntária do seu titular;
- 4) Por falta de pagamento de taxas por um período superior a dois meses;

- 5) Se o comerciante não iniciar a actividade no mercado no respectivo prazo;
- 6) Pelo incumprimento do estabelecido no artigo 15.º, n.º 2, deste Regulamento.

Artigo 17.º

Transferência e trocas de espaços comerciais

1 — É proibido aos titulares dos espaços comerciais trocarem ou transferirem total ou parcialmente mesas, lojas ou tabuleiros, fora dos casos previstos no presente Regulamento.

2 — Excepcionalmente, poderá a Câmara, por motivos de higiene ou salubridade, no interesse do serviço ou com vista ao reagrupamento de comerciantes com produtos de venda similares, designadamente nos casos do artigo 9.º, n.º 1, do presente Regulamento, promover a troca ou transferência de lugares.

CAPÍTULO III

Regime de realização de obras

Artigo 18.º

Obras da responsabilidade da Câmara

São da responsabilidade da Câmara as obras a realizar nas partes estruturais dos MRM e na parte exterior bem como nas zonas comuns, nos equipamentos de uso colectivo não concessionados e de um modo geral nos espaços não adjudicados ou transferidos.

Artigo 19.º

Obras a cargo dos comerciantes

1 — Todas as obras a realizar nos espaços comerciais serão integralmente custeadas pelos comerciantes que ocupam o respectivo lugar, sendo estas da sua inteira responsabilidade.

2 — As obras referidas no número anterior são destinadas a dotar e manter os espaços nas condições adequadas ao desempenho da respectiva actividade

Artigo 20.º

Pedido de autorização de obras

1 — As obras a realizar pelos comerciantes carecem de prévia autorização da Câmara.

2 — O pedido de autorização deverá ser efectuado através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara acompanhado dos elementos técnico necessários à sua apreciação.

3 — O processo será examinado pela Câmara e despachado no prazo máximo de 120 dias, caso esteja na posse de todos os elementos necessários, ou deverá indicar as alterações que julgue convenientes.

4 — As obras que causem prejuízos a terceiros, não cumpram os requisitos técnicos necessários ou não se enquadrem de forma adequada na estrutura e estilo do mercado respectivo serão recusadas.

5 — O projecto considera-se tacitamente aprovado se a Câmara o não recusar ou não apresentar qualquer exigência no prazo referido no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 21.º

Início da obra

A obra só pode ser iniciada com a emissão da respectiva licença.

Artigo 22.º

Embargo da obra

A Câmara poderá embargar a obra que esteja a ser realizada sem prévia autorização ou em desrespeito ao projecto aprovado.

Artigo 23.º

Vistoria

A Câmara será informada pelo comerciante da conclusão da obra a fim de proceder à vistoria que verificará a conformidade da mesma com o projecto aprovado.

Artigo 24.º

Reinício da actividade

1 — A Câmara notificará o comerciante do resultado da vistoria, devendo este reiniciar a actividade, em caso de conformidade com o projecto aprovado, no prazo máximo de três dias.

Artigo 25.º

Destino da obra

1 — O direito de levantamento das benfeitorias realizadas pelo comerciante, quando cesse a sua actividade no mercado, só poderá ser exercido se a retirada não causar prejuízo ao edifício e a Câmara assim o entenda.

2 — As obras realizadas pelos comerciantes que fiquem de modo permanente ligadas ao solo, paredes ou outros elementos integrantes do edifício ficam a pertencer ao mercado, não tendo a Câmara a obrigação de indemnizar ou reembolsar o comerciante.

Artigo 26.º

Direito dos comerciantes

Os comerciantes dos MRM têm direito:

- 1) A exercer a actividade no espaço de que são titulares;
- 2) A utilizar as zonas e equipamentos comuns do mercado, nomeadamente locais de armazenagem, máquinas de gelo, câmaras frigoríficas, de acordo com as condições a definir pela Câmara;
- 3) A usufruir dos serviços comuns garantidos pela Câmara, designadamente de limpeza, segurança, promoção e publicidade;
- 4) A frequentar as acções de formação promovidas pela Câmara, destinadas a comerciantes dos MRM;
- 5) A usar a insígnias dos MRM do Barreiro ao lado das da firma do respectivo comerciante ou em impressos, embalagens e material de publicidade,
- 6) A serem ouvidos através das comissões representativas;
- 7) Os demais consignados no presente Regulamento.

Artigo 27.º

Horários

1 — Os MRM funcionarão diariamente e estarão abertos ao público das 7 às 14 horas, sem prejuízo de outros horários que a CMB possa autorizar.

2 — Os comerciantes disporão do período de uma hora antes da abertura e uma hora a trinta minutos após o encerramento para entrada, acondicionamento, recolha e saída de mercadorias.

3 — Os MRM estarão encerrados aos domingos e dias feriados que a Câmara determinar.

4 — Poderá a Câmara proceder a alterações nos horários de funcionamento dos MRM ou determinar a fixação de horários específicos para cada mercado, de acordo com o n.º 1.

5 — Não é permitida a permanência nos MRM de pessoas estranhas aos serviços fora do respectivo horário de funcionamento.

Artigo 28.º

Horários especiais

1 — Os espaços comerciais com abertura para o exterior dos mercados, integrados ou não em galerias comerciais, podem estar abertos para além do horário geral dos mercados mas nunca além do estipulado no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, ou no Regulamento Municipal sobre horários de funcionamento de estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços.

2 — Os espaços comerciais autorizados a funcionar de acordo com o número anterior encerrarão o acesso ao interior do mercado pelas 14 horas.

3 — No Mercado 1.º de Maio os comerciantes dos talhos responsabilizam-se pela interdição do acesso de pessoas estranhas aos serviços do mercado, além daquele horário.

4 — Os comerciantes autorizados a funcionar no horário referido no n.º 1 do presente artigo obterão junto da Câmara, mapa de horário de funcionamento ao qual se sujeitam e pagarão o agravamento fixado no Regulamento de Taxas em vigor no Concelho do Barreiro.

Artigo 29.º

Direcção da actividade

1 — O titular da concessão de ocupação deve dirigir com efectividade e permanência no lugar o negócio desenvolvido no mercado, sem prejuízo das operações materiais ligadas à actividade poderem ser executadas por colaboradores.

2 — Quando a concessão pertença a uma pessoa colectiva deve esta designar o gerente ou equiparado que assume a permanência no lugar, devendo comunicá-lo à Câmara, em caso de mudança.

3 — Se, por motivo de doença prolongada a pessoa singular titular da concessão não puder temporariamente assegurar a direcção efectiva do lugar poderá, caso comprove tal facto, ser autorizada a fazer-se substituir por outra pessoa, por um período não superior a seis meses.

Artigo 30.º

Início da actividade

1 — O titular da concessão é obrigado a dar início à actividade no mercado no prazo máximo de 15 dias após a recepção do duplicado da concessão, sob pena de caducidade da mesma e sem direito a devolução das taxas já pagas e da importância da arrematação ou da proposta vencedora.

2 — Em casos excepcionais quando os espaços comerciais forem adjudicados em condições que não permitam a sua ocupação imediata deverá a CMB indicar a data do início da actividade.

Artigo 31.º

Abertura dos espaços comerciais

No período de abertura ao público os espaços comerciais devem manter-se abertos, salvo casos excepcionais devidamente autorizados.

Artigo 32.º

Encerramentos temporários

1 — Os espaços comerciais podem encerrar para férias durante 30 dias por ano.

2 — Poderão ainda os espaços comerciais ser encerrados por motivos de doença ou outras situações de natureza excepcional, devidamente comprovadas, autorizadas caso a caso, por períodos máximos de seis meses prorrogáveis por mais seis meses.

3 — O encerramento a que se reporta o artigo anterior não poderá exceder o prazo de seis meses, prorrogáveis por mais seis meses, mediante deliberação da Câmara.

4 — Independentemente da causa de encerramento, durante tal período são devidas as taxas regulamentares.

Artigo 33.º

Documentos

Os comerciantes devem conservar em seu poder e estão obrigados a exhibir às autoridades e fiscais municipais os documentos que provem, sendo caso disso, a aquisição dos produtos.

Artigo 34.º

Higiene

Os comerciantes devem apresentar-se inequivocamente limpos, sobretudo no que respeita ao vestuário e mãos, e devem cumprir rigorosamente as elementares regras de higiene.

Artigo 35.º

Vestuário

1 — Nos MRM os comerciantes e colaboradores deverão usar bata de acordo com a orientação da Câmara de cor adequada à espécie de produtos que transaccionam.

2 — As batas terão as seguintes cores:

- Verde — vendedores de hortofrutícolas;
- Branco — vendedores de carne, queijos, pão, doçaria;
- Azul — vendedores de peixe e bacalhau;
- Amarelo — vendedores de flores.

Os vendedores que transaccionem outro tipo de produtos, a cor da bata será definida por deliberação da Câmara.

3 — Os comerciantes e colaboradores deverão usar ao peito o cartão identificativo emitido pela Câmara.

4 — A entrada em vigor do disposto nos n.ºs 1 e 2 dependerá da deliberação da Câmara em relação a cada MRM.

Artigo 36.º

Taxas

1 — Os comerciantes estão obrigados a pagar mensalmente as taxas em vigor previstas no Regulamento de Taxas do Município do Barreiro.

2 — O pagamento de taxa de ocupação mensal deverá ser efectuado entre os dias 1 e 8 de cada mês, nos Serviços do Abastecimento Público.

Artigo 37.º

Exposição e embalagem de produtos

1 — A exposição dos produtos alimentares deve ser efectuada de forma a garantir a sua rigorosa higiene e conservação.

2 — No período de abertura ao público os produtos não podem permanecer nas áreas de circulação.

3 — Na embalagem de produtos alimentares só pode ser utilizado papel ou material plástico novos.

4 — Nos Mercados 1.º de Maio e 25 de Abril será permitida aos concessionários a utilização de um espaço de 0,5 m que rodeia os respectivos espaços para exposição de produtos, havendo para tal necessidade de fazer o pedido à Câmara e pagar a respectiva taxa.

Artigo 38.º

Afixação de preços, pesos e medidas

1 — Todos os produtos expostos devem ter indicação do preço de venda ao público, afixado de forma e em local bem visível, nos termos da respectiva legislação.

2 — Todos os instrumentos de pesagem e medição devem estar correctamente aferidos nos termos da legislação em vigor.

Artigo 39.º

Limpeza dos espaços comerciais

1 — A limpeza dos espaços comerciais é da inteira responsabilidade do titular do espaço comercial.

2 — Os espaços comerciais devem manter-se a todo o momento limpos de desperdícios ou resíduos, os quais deverão ser colocados em recipientes adequados a tal fim, fornecidos pela Câmara, sendo a responsabilidade da sua manutenção do titular do direito de ocupação do espaço comercial.

3 — Após o encerramento ao público do mercado o comerciante deve proceder à limpeza geral do seu espaço, bem como à do recipiente individual de recolha de resíduos que lhe for atribuído, podendo efectuar tais operações até às 15 horas e 30 minutos.

4 — Os comerciantes estão obrigados a cumprir as normas gerais em vigor sobre higiene e salubridade.

Artigo 40.º

Defesa do consumidor

1 — Cada mercado estará dotado de uma ou mais balanças pertença da Câmara na qual os consumidores podem verificar o peso dos produtos adquiridos.

2 — Em local bem visível existirá uma caixa de recolha de sugestões para uso dos consumidores.

Artigo 41.º

Inspecção hígio-sanitária

1 — Toda a actividade nos MRM está sujeita à inspecção hígio-sanitária por parte dos serviços competentes da Câmara a fim de assegurar a qualidade dos produtos, a higiene dos vendedores e limpeza dos espaços comerciais, expositores e outros utensílios de trabalho.

2 — Além da acção fiscalizadora da Câmara a actividade nos MRM está sujeita à fiscalização das autoridades sanitárias, policiais, administrativas e fiscais competentes.

3 — Quando a fiscalização municipal em serviço nos MRM suspeitar do estado de conservação dos géneros expostos não permitirá a sua venda e solicitará a presença imediata da autoridade de saúde competente.

Artigo 42.º

Deveres dos comerciantes

Além dos previstos no presente Regulamento são também deveres dos concessionários e colaboradores:

- 1) Cumprir o estabelecido na legislação que lhes diga respeito;
- 2) Não praticar actos de indisciplina;
- 3) Exibir o cartão de titular da concessão ou cartão de acesso bem como os demais documentos relativos à respectiva actividade quando solicitada por qualquer entidade competente;
- 4) Usar de urbanidade e respeito para com o público, trabalhadores e comerciantes do mercado e autoridades;
- 5) Participar em reuniões, visitas, cursos e outras actividades com vista à melhoria da qualidade do serviço prestado;
- 6) Não vender fora dos respectivos espaços comerciais;
- 7) Não colocar géneros e não ocupar espaços comerciais de outro comerciante;
- 8) Não deixar aberta qualquer torneira de uso colectivo e não utilizar a água para fins estranhos às actividades do mercado;
- 9) Não expor para venda nem vender géneros alimentícios em mau estado de conservação;
- 10) Não perturbar o bom funcionamento do mercado;
- 11) Não usar de práticas de concertação para aumento de preço dos produtos;
- 12) Não provocar ou molestar qualquer pessoa no mercado;
- 13) Não manter nem fazer-se acompanhar de animais dentro do mercado;
- 14) Não vender produtos diferentes daqueles para cuja venda se encontra autorizado;
- 15) Sendo caso disso, limpar o peixe e marisco de areias e outras substâncias;
- 16) Sendo caso disso vender o peixe inteiro ou às postas;
- 17) Facultativamente poderão os comerciantes celebrar seguimento relativo aos seus pertences e produtos.

Artigo 43.º

Deveres dos utentes dos mercados

Constituem deveres dos utentes dos MRM:

- 1) Acatar as determinações das autoridades fiscais, policiais ou administrativas em serviço nos mesmos;
- 2) Não se fazer acompanhar de animais dentro dos MRM;
- 3) Usar de urbanidade para com os comerciantes e trabalhadores dos espaços de venda bem como para com os funcionários municipais e autoridades competentes.

Artigo 44.º

Deveres dos funcionários dos mercados

Compete aos funcionários dos MRM além dos legalmente previstos:

- 1) Assegurar o correcto funcionamento dos MRM;
- 2) Velar pelo cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento, participando por escrito todas as ocorrências que se verifiquem;
- 3) Atender com urbanidade as reclamações do público, providenciando no que for justo e seja da sua competência, e comunicar às chefias ou ao vereador do pelouro os casos que não puder resolver;
- 4) Propor sugestões com vista à melhoria do funcionamento dos MRM;
- 5) Solicitar a intervenção da autoridade sanitária para a verificação dos géneros sobre os quais recaíam suspeitas de se encontrarem deteriorados e ordenar a suspensão preventiva da venda dos mesmos;
- 6) Cumprir todas as ordens e instruções dadas pela Câmara e serviços responsáveis de acordo com as competências e atribuições destes que estejam ou venham a ser definidas;
- 7) Inventariar os bens móveis existentes nos MRM pertença da Câmara.

CAPÍTULO V

Disciplina

Artigo 45.º

Fiscalização e competência

1 — A fiscalização do disposto no presente Regulamento é da competência da Câmara.

2 — A instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação de coimas ou de sanções acessórias são da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada nos termos do artigo 29.º, n.º 5, da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Artigo 46.º

Coimas

1 — As infracções ao disposto neste Regulamento constituem contra-ordenações puníveis com coimas e sendo caso disso com sanções acessórias.

2 — As coimas aplicáveis às infracções previstas no artigo 48.º, n.º 1, deste Regulamento, terão como limite mínimo 50 euros e máximo 200 euros.

3 — As infracções graves serão puníveis com coimas de 205 euros a 1000 euros.

4 — A moldura das coimas será elevada um terço nos seus limites mínimo e máximo no caso de infracção praticada por pessoa colectiva.

5 — A tentativa e a negligência são puníveis nos termos gerais.

Artigo 47.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente poderão ser aplicadas as sanções acessórias seguintes às infracções previstas nas alíneas do artigo 48.º, n.º 2, do presente Regulamento:

- 1) Perda de objectos pertencentes ao agente, apenas quando os objectos serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contra-ordenação, nos termos do artigo 21.º, n.º 1, alínea a), e artigo 21.º-A, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro;
- 2) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás da CMB) apenas quando a contra-ordenação tenha sido praticada no exercício ou por causa da actividade relativa às autorizações, licenças ou alvará referida ou por causa do funcionamento do estabelecimento nos termos do artigo 21.º, n.º 1, alínea g), e n.º 2, e artigo 21.º-A, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95 de 14 de Setembro;
- 3) Encerramento do espaço comercial cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença da CMB, apenas quando a contra-ordenação tenha sido praticada no exercício ou por causa da actividade relativa às autorizações, licenças ou alvarás referidos ou por causa do funcionamento do estabelecimento nos termos do artigo 21.º, n.º 1, alínea f), e n.º 2, e artigo 21.º-A, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 17 de Outubro, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

Artigo 48.º

Infracções

1 — São consideradas infracções, nomeadamente as seguintes:

- 1) Não cumprir os horários de funcionamento;
- 2) Não encerrar as portas para o interior do mercado no horário previsto, sendo caso disso;
- 3) Não efectuar limpezas nos espaços comerciais;
- 4) Ocupar espaços comuns;
- 5) Dificultar de alguma forma a circulação dos utentes;
- 6) Conspurcar as zonas comuns;
- 7) Não utilizar vestuário a que está obrigado;
- 8) Recusar exibir ou apresentar documentos pertinentes;
- 9) Infringir o artigo 34.º do presente Regulamento;
- 10) Infringir o artigo 37.º do presente Regulamento;
- 11) Infringir o artigo 38.º do presente Regulamento;

- 12) Infringir o artigo 42.º, alínea *d*), do presente Regulamento;
- 13) Infringir o artigo 42.º, alínea *f*), do presente Regulamento;
- 14) Infringir o artigo 42.º, alínea *g*), do presente Regulamento;
- 15) Infringir o artigo 42.º, alínea *h*), do presente Regulamento;
- 16) Infringir o artigo 42.º, alínea *i*), do presente Regulamento;
- 17) Infringir o artigo 42.º, alínea *j*), do presente Regulamento;
- 18) Infringir o artigo 42.º, alínea *l*), do presente Regulamento;
- 19) Infringir o artigo 42.º, alínea *n*), do presente Regulamento;
- 20) Infringir o artigo 42.º, alínea *o*), do presente Regulamento;
- 21) Infringir o artigo 42.º, alínea *p*), do presente Regulamento;
- 22) Infringir o artigo 42.º, alínea *q*) do presente Regulamento.

2 — São consideradas infracções graves e muito graves, nomeadamente as seguintes:

- 1) Cometer crimes contra a saúde pública que se reputam de muito graves;
- 2) Realizar obras sem a necessária autorização ou em desrespeito do artigo 18.º e seguintes deste Regulamento;
- 3) Ceder sem autorização o direito de ocupação a terceiros;
- 4) Utilizar o espaço comercial para fim diverso do autorizado;
- 5) Praticar actos de indisciplina que ponham em causa o normal funcionamento do mercado;
- 6) Não assegurar a direcção efectiva do estabelecimento;
- 7) A não abertura ao público do espaço comercial por mais de 30 dias em cada ano civil sem justificação e autorização prévia ou consentimento da Câmara;
- 8) Fazer uso de documentos falsos perante os serviços da Câmara;
- 9) Infringir o artigo 42.º, alínea *m*), do presente Regulamento;
- 10) Reincidir em qualquer infracção.

3 — O disposto na alínea *a*) do n.º 1 anterior não é aplicável aos concessionários dos espaços comerciais com abertura para o exterior dos mercados.

Artigo 49.º

Medidas e graduação das penas

A determinação do montante da coima e a aplicação de sanções acessórias far-se-á em função do grau de ilicitude da contra-ordenação, da culpa do agente, da situação económica do comerciante ou colaborador e do eventual benefício económico extraído do cometimento da infracção.

Artigo 50.º

Pagamento voluntário

É admitido o pagamento voluntário da coima, aplicada por força do presente Regulamento, mas sempre antes da decisão final, devendo em caso de reincidência em contra-ordenação perante a Câmara, ser liquidada pelo dobro do mínimo, triplicando-se o mínimo da coima com a repetição da reincidência.

Artigo 51.º

Processo e direito aplicável

Ao processamento da contra-ordenação é aplicável o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações que lhe sucederam.

Artigo 52.º

Dever de participação

O pessoal da Câmara ao serviço no mercado, logo que tenha conhecimento da prática de qualquer infracção por parte do comerciante, está obrigado a comunicá-lo nas imediatas 48 horas seguintes ao seu superior hierárquico.

Artigo 53.º

Direito de audição do arguido

Não poderá ser aplicada uma coima ou sanção acessória sem antes se ter assegurado ao arguido a possibilidade de manifestar a sua posição sobre a infracção pela qual se mostra indiciado.

Artigo 54.º

Registo das penas

As coimas e sanções acessórias aplicadas a cada comerciante e seus colaboradores são sempre registadas no processo individual do concessionário.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 55.º

Comissões representativas

1 — Nos MRM do Barreiro os comerciantes podem, querendo, constituir comissões representativas dos seus interesses em cada mercado.

2 — Às comissões compete, relativamente a cada mercado, pronunciarem-se sobre os assuntos colectivos dos comerciantes a pedido da Câmara ou por iniciativa própria.

Artigo 56.º

Revogação

É revogada a Postura dos Mercados aprovada pela Assembleia Municipal do Barreiro, em 7 de Dezembro de 1983, e alterado o Regulamento dos Mercados Retalhistas Municipais do Concelho do Barreiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 15 de Fevereiro de 2000.

Artigo 57.º

Casos omissos

Os casos omissos suscitados na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara com base na legislação em vigor.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da afixação do edital que o publicita e publicação no *Diário da República*, contando-se o período da *vacatio* da última das referidas publicações.

2 — As normas regulamentares e actos de que dependa deliberação de Câmara entrarão em vigor 15 dias após a publicação da respectiva deliberação.

CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Aviso n.º 2829/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo — técnico superior de 2.ª classe (área de geografia e planeamento regional).* — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou com Patrícia Alexandra Vieira Nascimento contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, válido pelo prazo de seis meses, eventualmente renovável para o exercício das funções correspondentes à categoria de técnico superior de 2.ª classe, com início a 3 de Fevereiro de 2003, a remunerar pelo índice 400, do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isentos de visto do Tribunal de Contas, segundo o disposto no artigo 3.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.)

5 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas*.

Aviso n.º 2830/2003 (2.ª série) — AP. — António José Martins de Sousa Lucas, presidente da Câmara Municipal da Batalha:

Torna público que, por deliberação do executivo de 13 de Fevereiro de 2003, e da Assembleia de 21 de Fevereiro de 2003, foi aprovado a inclusão de novas taxas no Regulamento e Tabela de

Taxas e Tarifas Municipais, no âmbito das transferências de competências dos governos civis para as autarquias, que fica a integrar o capítulo XVI da Tabela de Taxas.

7 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas*.

Tabela de Taxas e Tarifas Municipais

CAPÍTULO XVI

Artigo 81.º-A

Guarda-nocturno — taxa pela licença — 15 euros.
 Venda ambulante de lotarias — 0,56 euros.
 Realização de acampamentos ocasionais, por dia — 0,56 euros.
 Licença de exploração de máquinas eléctricas — por cada máquina:

Taxa pela licença anual — 85,50 euros;
 Taxa pela licença semestral — 50 euros.

Registo de máquinas — por cada máquina:

Taxa pelo registo — 85,50 euros;

Averbamento por transferência de propriedade — por cada:

Taxa pelo averbamento — 43,16 euros.

Segunda via do título de registo — por cada máquina:

Taxa pela segunda via do título — 29,05 euros.

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

Provas desportivas — taxa pelo licenciamento — 15,33 euros;
 Arraiáis, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — taxa pelo licenciamento — 11,60 euros;
 Fogueiras populares — taxa pelo licenciamento — 3,77 euros.
 Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda — 0,77 euros;
 Realização de fogueiras e queimadas — 0,77 euros;
 Realização de leilões em lugares públicos:

Sem fins lucrativos — 3,33 euros;
 Com fins lucrativos — 26,39 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Aviso n.º 2831/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do estabelecido no artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, torna-se público que a Câmara Municipal de Beja em sua reunião de 26 de Fevereiro de 2003 deliberou mandar executar a revisão do Plano Director Municipal de Beja:

Objectivos — adequação à evolução das condições económicas, sociais, culturais e ambientais que determinaram a elaboração do plano.

Tempo previsto para a revisão do plano — oito meses.

Mais se informa que durante um prazo de 30 dias poderão ser apresentadas sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do processo de revisão.

As sugestões deverão ser apresentadas por escrito e entregues no Departamento Técnico desta Câmara Municipal, Rua da Moeda, 2, Beja, ou enviadas pelo correio para a referida morada.

10 de Março de 2003. — O Vereador do Pelouro de Urbanismo e Urbanização, *Victor Paulo Soares Silva*.

Aviso n.º 2832/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho.* — Em cumprimento da alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que por meu despacho de 25 de Fevereiro de 2003 foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com os seguintes trabalhadores, por mais seis meses, com efeitos a partir das datas indicadas:

Maria Carmo Galhanas Catela — especialista de informática, grau 1, a partir de 1 de Abril de 2003.

João Carlos Conceição Rodrigues Costa — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, a partir de 3 de Abril de 2003.

12 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

Aviso n.º 2833/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho.* — Em cumprimento da alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que por meu despacho de 20 de Fevereiro de 2003 foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes trabalhadores, por mais seis meses, com efeitos a partir de 24 de Março de 2003:

Cantoneiros de limpeza:

Joaquim António Pereira Pepe.
 Fábio Manuel Panóias Pereira.
 Susana Carla Conceição Vitorino Correia.
 José Maria Ferreira Amaro.
 Joaquim Manuel Palminha Jesus Carrilho.

12 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

Rectificação n.º 218/2003 — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que o quadro de pessoal desta Câmara Municipal, publicado no apêndice n.º 4-A/2003 ao suplemento do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 8 de Janeiro de 2003, saiu com a seguinte incorrecção, que assim se rectifica:

Onde se lê «Lugares a preencher» deve ler-se «Lugares preenchidos»

13 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

Aviso n.º 2834/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 10 de Dezembro de 2002, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho a termo certo, por um ano, celebrado em 11 de Janeiro de 2002, com a assistente de acção educativa, Vera Lisa de Jesus Pereira de Moura, por mais um ano.

11 de Março de 2003. — A Vereadora em Regime de Permanência, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 2835/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento para Atribuição de Subsídios aos Organismos Associativos do Concelho de Carregal do Sal.* — Atilio dos Santos Nunes, presidente da Câmara Municipal de Carregal do Sal:

Torna público que, sob proposta da Câmara, a Assembleia Municipal de Carregal do Sal, na sua sessão ordinária realizada em 28 de Fevereiro de 2003, deliberou aprovar o Regulamento para Atribuição de Subsídios aos Organismos Associativos do Concelho de Carregal do Sal.

O Regulamento foi precedido de inquérito público e entrará em vigor após a sua publicação.

14 de Março de 2003. — O Presidente Câmara, *Atilio dos Santos Nunes*.

Regulamento para Atribuição de Subsídios aos Organismos Associativos do Concelho de Carregal do Sal

1 — Preâmbulo:

O associativismo, dada a sua relevância local, tem um papel de inegável valor não só na preservação e afirmação da realidade cultural como na dinamização de um conjunto de acções que em muito têm contribuído para cimentar laços de convivialidade entre associados e população em geral. O associativismo é, inquestionavelmente, um pilar de afirmação da vitalidade da sociedade civil. O concelho de Carregal do Sal apresenta um movimento associativo rico na sua diversidade.

Atenta a esta realidade, que muito preza, a Câmara Municipal pretende renovar o bom relacionamento e boa cooperação, actualizando o Regulamento, com a necessária participação das associações, que contempla a atribuição de subsídios, lançando, ao mesmo tempo, um desafio: que encontremos, em conjunto, formas de cooperação e de projecção do associativismo que traga, em consequência, a projecção qualitativa do próprio concelho. Por isso seria de toda a utilidade reflectirmos sobre a elaboração de uma carta associativa e a possibilidade de se constituir uma federação das associações do concelho com sede na vila de Carregal do Sal.

A Câmara assume-se, assim, como parceiro interessado no revigoramento contínuo do movimento associativo, disponibilizando-se a congregar esforços nesse sentido. Um dos apoios, sem dúvida importante, mas não único, é o financeiro, através do subsídio, que passa a ter a seguinte regulamentação:

2 — Condições obrigatórias para candidatura:

2.1 — Só poderão candidatar-se a apoios da Câmara Municipal as associações formais que reúnam, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- a) Estejam devidamente legalizadas;
- b) Tenham os órgãos sociais legalmente constituídos e em efectividade de funções;
- c) Apresentem plano de actividades e orçamento para o ano a que corresponde o pedido;
- d) Apresentem relatório e contas anuais devidamente aprovados.

2.2 — Também podem candidatar-se associações informais que reúnam os requisitos b), c) e d) do número anterior.

2.3 — A Câmara Municipal poderá fazer visitas de rotina às associações para se inteirar da sua realidade e confirmar informações recebidas.

2.4 — Falsas informações trarão, como consequência, o corte imediato da participação estabelecida e uma penalização que a Câmara decidirá.

2.5 — As associações humanitárias e ou assistenciais não se enquadram neste Regulamento.

3 — Documentos obrigatórios para candidatura:

3.1 — As associações obrigam-se, no acto de candidatura, a apresentar a seguinte documentação:

- a) Fotocópia do relatório e contas do ano anterior devidamente aprovado;
- b) Fotocópia do plano de actividades e orçamento.

3.2 — É facultativa a apresentação de outra documentação que a associação considere relevante.

3.3 — Caso existam dúvidas a Câmara Municipal poderá solicitar cópias de actas ou outra documentação que contribua para clarificar plenamente a decisão a tomar.

4 — Prazos para as candidaturas:

4.1 — A Câmara Municipal estabelecerá, anualmente, esses prazos informando atempadamente os interessados.

4.2 — Casos devidamente justificados poderão, excepcionalmente, ser deferidos fora dos prazos estipulados, nos quais se incluirão pedidos de subsídio extraordinário.

4.3 — Acentuar-se-á, gradualmente, a tendência para deferir apenas os pedidos que se enquadrem nos planos e orçamentos apresentados pelas associações dentro dos prazos estabelecidos.

5 — Critérios a considerar na atribuição dos subsídios:

5.1 — O presidente da Câmara ou o vereador em quem ele delegue esta atribuição terá em conta:

- a) A relevância do plano de actividades;
- b) Verbas movimentadas e consequente concretização do plano anterior;
- c) Actividades e ou modalidades;
- d) Número de intervenientes e ou praticantes;
- e) Número de associados com quotas actualizadas.

6 — Tipologia do apoio a atribuir:

6.1 — O apoio a atribuir pode revestir sete modalidades:

- a) Subsídio de manutenção;
- b) Subsídio para infra-estruturas;
- c) Subsídio para equipamentos;
- d) Subsídio para projectos de intervenção;

- e) Cedência do autocarro;
- f) Apoio técnico-logístico;
- g) Subsídio extraordinário.

6.2 — O subsídio de manutenção apresenta-se como uma ajuda financeira, de quantia variável, para responder aos gastos correntes, devidamente identificados, e que, em caso algum, deverá ultrapassar os 25% do total de gastos contabilizados.

6.2.1 — São gastos correntes contemplados neste apoio: o pagamento da luz, da água, do telefone, da limpeza e de alguns consumíveis de escritório (papel, material timbrado, material informático consumível).

6.3 — O subsídio para infra-estruturas contempla a definição de um quantitativo, para obras de raiz ou recuperação das existentes, nunca superior a 40% do valor orçado, apoiando, de preferência, as associações que tenham conseguido outras formas de comparticipação, quer de departamentos governamentais, quer apresentadas pela própria associação.

6.3.1 — Este apoio estará dependente da aprovação do projecto e da adequação do mesmo aos objectivos da associação promotora.

6.4 — O subsídio para equipamentos reveste o apoio financeiro para aquisição de bens móveis de imperiosa necessidade que serão listados e cujas facturas pró-forma acompanharão o processo de candidatura. Estão excluídos equipamentos de bar e restauração. O apoio não poderá ultrapassar os 35% do valor em questão e atender-se-á à preferência do n.º 6.3.

6.5 — Os projectos de intervenção são processos de intenção relativos a certas actividades, devidamente definidos em termos de objectivos, número de participantes, calendário e orçamento. Terão prioridade aqueles que se revistam de nítido interesse local. Os apoios serão analisados caso a caso.

6.6 — Na cedência do autocarro rege o regulamento do mesmo.

6.7 — O apoio técnico-logístico (que pode incluir equipamentos e pessoal), dadas as suas características, estará condicionado às disponibilidades do momento da solicitação.

6.8 — O subsídio extraordinário será atribuído excepcionalmente e em casos que pontualmente o justifiquem.

6.9 — Às associações informais estão vedadas as modalidades de apoio das alíneas b), c), f) e g) do n.º 6.1.

6.10 — Uma vez atribuído, o subsídio terá que ser efectivamente aplicado nas modalidades objecto de comparticipação, já que a Câmara Municipal poderá exigir relatórios e documentos comprovativos ou confrontar outros elementos de prova.

7 — Casos omissos — hipotéticos casos não enquadráveis no presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara.

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

Aviso n.º 2836/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que a Câmara Municipal de Coruche, deliberou por maioria, em reunião de 5 de Março de 2003, aprovar o projecto de Regulamento do Museu Municipal de Coruche e proceder à sua publicação no *Diário da República* para efeitos de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

18 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Dionísio Simão Mendes*.

Regulamento do Museu Municipal de Coruche

Preâmbulo

O Museu Municipal de Coruche, sendo serviço relevante pela sua função cultural, pelo valor dos bens patrimoniais que lhe estão confiados, pelo contributo que pode fornecer para a definição da imagem do município e para a atracção de públicos, necessita que toda a sua acção se encontre regulamentada.

Esta função cultural que o museu municipal permite executar constitui a concretização real da Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, bem como da competência municipal nesta sede atribuída pela Lei n.º 169/99.

Assim, o presente Regulamento disciplina forma de organização, gestão, relação com os outros serviços do município e com o público do museu municipal.

Nos termos do disposto no artigo 64.º, n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, vem a Câmara Municipal de Coruche aprovar a presente proposta de Regulamento.

CAPÍTULO I**O museu em geral****Artigo 1.º****Objecto**

O presente Regulamento tem como objecto o museu enquanto instituição ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, sem fins lucrativos e aberto ao público, que faz investigações sobre os testemunhos materiais do homem e do seu meio ambiente, ao mesmo tempo que os adquire, conserva e muito especialmente os expõe para fins de estudo, educação e recreio.

Artigo 2.º**Localização**

1 — O Museu Municipal de Coruche situa-se na Rua de Júlio Maria de Sousa, em Coruche.

2 — O museu poderá integrar diversos núcleos com localização diferente dentro do concelho de Coruche.

Artigo 3.º**Logotipo**

1 — O Museu Municipal tem logotipo próprio que retrata a imagem de Minerva, figura gravada numa pedra de anel datada do século I d.C.

2 — A utilização do logotipo deve obedecer ao disposto no anexo I do presente diploma.

Artigo 4.º**Dias e horário de funcionamento**

1 — O museu funciona de terça-feira a domingo, inclusive, e encerra todas as segundas-feiras e nos dias de feriado nacional e municipal.

2 — Sempre que se entenda conveniente para a prossecução do interesse público poderá o museu funcionar nas datas excluídas pelo número anterior do presente artigo.

3 — As salas de exposição do museu estão abertas ao público nos seguintes horários:

Período de verão — das 10 às 13 horas e das 14 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos;

Período de inverno — das 9 às 13 horas e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

4 — Este horário poderá ser modificado por despacho do presidente da Câmara Municipal, atendendo aos interesses da comunidade a servir.

5 — O acesso às salas de exposições só pode ser efectuado até quinze minutos antes da hora determinada para o encerramento das instalações.

Artigo 5.º**Preço**

1 — Salvo as excepções legalmente previstas, será cobrado, pela entrada no museu, um preço no valor de 50 cêntimos de euro.

2 — Este preço é actualizado anualmente por aplicação da taxa de inflação, arredondado para cêntimos de euro mais próximo.

3 — Poderá, por deliberação de Câmara, ser excepcionado ou alterado o valor previsto no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 6.º**Prestação de contas à Câmara Municipal**

Semanalmente, o funcionário responsável pela respectiva cobrança dará conta nos serviços de tesouraria da Câmara Municipal do valor arrecadado pela cobrança das entradas.

Artigo 7.º**Isenções**

1 — Será facultada a entrada gratuita:

- a) Aos menores acompanhados pelos seus pais ou educadores;
- b) Aos portadores do cartão jovem ou do cartão de estudante;
- c) A grupos escolares em visitas de estudo;

- d) A entidades ou grupos convidados pela direcção do museu ou pela Câmara Municipal;
- e) A sócios da APOM ou do ICOM;
- f) A pessoas com idade superior a 65 anos, mediante a apresentação de documento comprovativo;
- g) São também gratuitas as visitas colectivas promovidas e organizadas pelo próprio museu.

2 — Poderão também ser estabelecidos protocolos com entidades ou associações com vista à redução ou isenção do preço da entrada no museu.

3 — Para beneficiar da isenção prevista na alínea c) do número anterior, deverão as visitas ser marcadas com a antecedência mínima de 15 dias, através de contacto, por forma escrita, com o Serviço de Educação do Museu.

Artigo 8.º**Objectos**

Os visitantes serão, à entrada do museu, obrigados a entregar aos cuidados do funcionário responsável pela porta de entrada os sacos, guarda-chuvas ou quaisquer objectos volumosos.

Artigo 9.º**Proibições**

1 — No interior do museu é proibido:

- a) Comer e beber;
- b) Fumar;
- c) Introduzir animais de qualquer espécie.

2 — A limitação prevista na alínea a) do número anterior não se aplica à área da cafetaria, sempre que esta se encontre em funcionamento.

3 — A limitação prevista na alínea b) do n.º 1 do presente artigo não se aplica à área do pátio.

Artigo 10.º**Ordem e disciplina**

Todos os visitantes que perturbem o normal serviço do museu serão advertidos pelos funcionários e, no caso de desobediência, serão convidados a sair e, mantendo-se renitentes, entregues às autoridades policiais.

Artigo 11.º**Colecções que darão entrada no museu**

1 — Para além das colecções já existentes, darão entrada no museu:

- a) As espécies adquiridas pelas dotações orçamentais da Câmara Municipal;
- b) As obras adquiridas com verbas extraordinárias destinadas especialmente a esse fim;
- c) As obras resultantes de legados ou doações;
- d) As obras ou espécies adquiridas pelo rendimento de legados ou doações;
- e) As obras que, em virtude de disposições legais especiais, sejam consideradas propriedade do município;
- f) As espécies depositadas pelas autarquias locais e por pessoas singulares ou colectivas;
- g) Os materiais que resultem da actividade do museu.

2 — Nos termos da alínea f) do número anterior, o museu poderá aceitar em depósito os bens culturais que os possuidores queiram confiar-lhe, podendo, a todo o tempo, os depositantes levantar os objectos depositados, devendo, para o efeito, fazer a devida comunicação ao responsável técnico com, pelo menos, uma semana de antecedência, caso não se tenha estabelecido nenhuma cláusula especial.

Artigo 12.º**Inventariação de bens**

O museu organizará:

- a) O inventário das espécies existentes;
- b) O registo de novas entradas;
- c) O catálogo em fichas informatizadas de tipo uniforme.

Artigo 13.º

Publicações

1 — O museu promoverá, sempre que se considere oportuno, a publicação de catálogos e roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes, a reeditar periodicamente e destinados à venda ou à distribuição gratuita, conforme os casos.

2 — O museu editará publicações com vista à divulgação do património local, designadamente a colecção «Trajectos da História», e o boletim cultural, de periodicidade bienal.

3 — Os critérios de selecção editorial estarão a cargo da direcção do museu.

CAPÍTULO II

Pessoal do museu

Artigo 14.º

Pessoal

1 — O museu disporá do pessoal necessário, com as habilitações previstas na lei geral, para as diversas áreas de acção: conservação, investigação, educação, organização de exposições e outras actividades, guia e acompanhamento de visitantes, apoio administrativo e outras áreas que se entendam como convenientes para uma efectiva satisfação do interesse público.

2 — A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, determinará o contingente de funcionários que devem ser afectados ao serviço do museu.

CAPÍTULO III

Funcionamento do museu**Reproduções fotográficas e outras**

Artigo 15.º

Utilização de aparelhos fotográficos

1 — Os visitantes não estão autorizados a utilizar aparelhos fotográficos no interior do museu, podendo, contudo, fazer fotografias no pátio do mesmo.

2 — Os particulares podem requerer, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, a possibilidade de proceder à fotografia de obras no interior do museu, devendo o requerimento conter a intenção de uso de projectores ou do *flash* electrónico, discriminando a potência, filtro, tempo e distância que se pretende utilizar.

3 — O requerimento será deferido se for considerado pelo responsável técnico como tendo objectivos de estudo e sem fins lucrativos.

4 — A autorização não envolve o direito de serem removidos dos seus lugares os objectos expostos.

5 — A faculdade de remoção dos bens do local onde se encontram exige autorização expressa do responsável técnico do museu, devendo igualmente ser expressa a faculdade desta remoção ser efectuada pelo requerente.

6 — As obras e ou peças cujos direitos ainda não tenham sido transmitidos ao museu ou passado ao domínio público só podem ser reproduzidas com a autorização dos seus autores ou dos respectivos herdeiros.

7 — Juntamente com o deferimento do pedido, deverá o responsável técnico do museu indicar dia e hora em que poderão ser efectuadas as reproduções fotográficas que, em caso de inconveniência para o particular, poderão ser alterados.

Artigo 16.º

Condições de reprodução

A reprodução fotográfica, cinematográfica ou por via de vídeo de peças, obras de arte e painéis expositivos do museu, previstas no artigo anterior, obedecerá às seguintes condições:

- a) Os requerimentos para a reprodução fotográfica, cinematográfica ou em vídeo de bens do museu, estando no activo do museu ou no seu arquivo, devem ser apresentados

por forma escrita, datados e assinados, indicando o nome do interessado, a sua residência, a identificação do executante do trabalho, se diferente do requerente, o objecto a reproduzir e a finalidade da reprodução;

- b) Deverão ser apresentados tantos requerimentos quanto o número de finalidades para as quais se pretende a utilização da reprodução fotográfica;
- c) O requerimento poderá ser indeferido por motivos de inabilidade comprovada dos autores ou editores, por existência, no Centro de Documentação do Museu, de negativos de qualidade da obra ou das obras a reproduzir, ou por quaisquer outros motivos julgados convenientes ao interesse público;
- d) No trabalhos em que constem reproduções de bens pertença do museu, deverá constar, em lugar adequado, a menção da autorização concedida pelo Museu Municipal de Coruche;
- e) Os interessados devem entregar gratuitamente, ao museu, um exemplar do livro ou um duplicado da obra em que se reproduz a obra a ele pertencente; o não cumprimento desta condição terá como consequência a retirada de autorização para posteriores reproduções e publicações.

Artigo 17.º

Cedência de bens do museu

O museu não fornece equipamento de qualquer espécie para a execução de trabalhos fotográficos, nem é permitida a cedência de negativos para o exterior.

Venda de livros, reproduções e outras

Artigo 18.º

Réplicas ou reproduções efectuadas por particulares ou instituições

1 — É expressamente proibida, por particulares ou instituições, a execução de réplicas, reproduções, com fins lucrativos, dos objectos que integram as colecções do museu, sem prévia autorização do presidente da Câmara Municipal ou seu delegado, que no seu despacho especificará os termos da autorização.

2 — A autorização poderá incluir a faculdade de venda dos mesmos no interior do museu, caso em que será ouvida a direcção deste.

3 — O incumprimento do disposto no presente artigo constitui contra-ordenação punida com coima de 200 euros.

Artigo 19.º

Venda de bens de artesanato ou cópias de peças do museu

1 — A Câmara Municipal poderá autorizar o museu a promover a venda de edições ou reprodução de bens que integrem as suas colecções.

2 — Os objectos para venda estarão expostos ao público em zona imediatamente contígua à porta principal do museu, ou, caso tal não seja possível, em local delimitado para o efeito.

3 — Cabe ao funcionário em serviço de recepção assistir e assegurar a venda dos objectos expostos.

4 — Nos casos em que não exista preço de venda definido no presente Regulamento, o preço será atribuído por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Venda de edições ou réplicas de bens que integrem a colecção do museu

1 — A venda, por entidades exteriores ao município, de edições ou réplicas de bens que integrem a colecção do museu deverá ser autorizada pela Câmara Municipal após parecer da direcção técnica do museu.

2 — A intenção de venda deverá ser requerida pelo interessado, o qual deverá, no requerimento, indicar o preço mínimo de venda dos bens, o qual não poderá ser inferior ao preço praticado no museu acrescido de 5%.

CAPÍTULO IV

Empréstimo de peças

Artigo 21.º

Cedência das peças

1 — As peças que integram o acervo do Museu Municipal de Coruche destinam-se a ser expostas e estudadas.

2 — Salvo casos excepcionais decididos pelo presidente da Câmara Municipal, não poderão ser cedidas para exposições no exterior.

3 — Considera-se excepcional uma exposição que demonstre particular interesse para o museu ou para o município, ou quando a exposição se considere de importância fundamental, a nível nacional ou internacional, e em tal contexto a apresentação das peças do museu se julgue essencial e cuja cedência não desvirtue o valor das colecções do museu.

4 — Nos casos previstos no presente artigo, a entidade interessada na cedência deve propor as contrapartidas adequadas, que podem revestir diversas modalidades, designadamente:

- a) Reciprocidade — as entidades interessadas comprometem-se a ceder por empréstimo outras peças de que sejam proprietárias ou depositárias, a pedido do museu, para figurar em exposições organizadas por este;
- b) Mecenato — as entidades interessadas comprometem-se a financiar realizações do museu, como a edição de obras relativas às peças nele expostas, exposições, restauros de obras de arte das suas colecções, renovação de instalações ou equipamentos;
- c) Conservação e restauro — a conservação e ou restauro das peças cedidas serão custeadas pela entidade interessada na cedência.

Artigo 22.º

Manutenção das peças

1 — A entidade interessada no empréstimo deve empregar todos os meios necessários para garantir a segurança e a integridade das peças desde a sua saída do local onde se encontram no museu até ao seu regresso, tendo especial cuidado no seu manuseamento, transporte e exposição, podendo ser exigido o acompanhamento por técnicos do museu nas diversas operações.

2 — No caso de danos causados às peças cedidas será a entidade interessada responsável pelo pagamento dos mesmos.

3 — Para proceder ao levantamento da peça deverá a comodatária fazer prova de ter feito um seguro que cubra todos os riscos, desde o seu levantamento no museu municipal ao retorno ao mesmo local.

4 — A comodatária fica obrigada a fornecer ao museu pelo menos um exemplar de cada um dos catálogos das exposições em que as peças do museu se integrem.

5 — Os comodatários ficam autorizados a fazer reproduções fotográficas das peças para o efeito da sua inserção nos catálogos e roteiros das exposições, sendo-lhe vedado utilizá-las ou cedê-las para utilização com outras finalidades.

6 — Findas as exposições, as peças deverão ser prontamente devolvidas ao museu.

CAPÍTULO V

Exposição permanente

Artigo 23.º

Definição

Entende-se por exposição permanente a que se realiza na sala de exposição permanente, segue as orientações traçadas no projecto museológico e tem, em termos de periodicidade, um mínimo de três anos e um máximo de seis anos.

CAPÍTULO VI

Exposições temporárias

Artigo 24.º

Definição

1 — Entende-se por exposição temporária a que se realiza por um período de tempo inferior a um ano e se realiza num dos seguintes locais:

- a) A sala de exposição temporária;
- b) A galeria de exposição temporária;
- c) O pátio;
- d) Um *atelier*;
- e) A cafetaria;
- f) Áreas públicas de passagem.

2 — As exposições temporárias a realizar no museu municipal enquadram-se num programa global a apresentar à autarquia pelo responsável técnico no início de cada ano.

3 — As exposições a realizar poderão ser de vários tipos:

- a) Meramente didácticas;
- b) De obras de arte e do património, provenientes dos fundos do museu ou do exterior;
- c) De artistas actuais, individuais ou colectivas.

4 — O planeamento e a execução das exposições referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são da responsabilidade do museu, para as quais reservará datas privilegiadas, podendo obter, para a realização das mesmas, a colaboração de entidades exteriores, designadamente de escolas e de organismos públicos.

Artigo 25.º

Exposições a requerimento dos artistas

1 — Os artistas interessados em realizar exposições no museu deverão manifestar as suas pretensões até ao final do mês de Outubro, a fim de poderem ser incluídos na programação do ano seguinte.

2 — Esta pretensão deverá ser apresentada por forma escrita e entregue ao responsável técnico do museu, o qual a avaliará em conjunto com o currículo do artista e proporá à Câmara a sua realização, caso a qualidade e o interesse cultural da proposta disso seja merecedora.

3 — A duração destas exposições terá o mínimo de sete dias e o máximo de seis meses.

4 — O artista poderá requerer à Câmara Municipal a faculdade de venda dos bens expostos, sendo que os bens não poderão ser removidos até ao final da exposição.

5 — Nos casos previstos no artigo anterior, será celebrado um protocolo entre a Câmara Municipal e o artista pelo qual se definirá o valor da comissão a reverter para a edilidade.

Artigo 26.º

Exposições efectuadas por iniciativa municipal

O museu pode, após despacho do presidente da Câmara Municipal, tomar a iniciativa de dirigir convites a artistas ou a grupos de artistas com vista a promover a exposição das suas obras no museu em condições e datas a acordar.

Artigo 27.º

Despesas efectuadas com a exposição

1 — Salvo as exposições realizadas por iniciativa da Câmara Municipal, as despesas realizadas com as exposições individuais ou colectivas terão de ser suportadas pelo artista ou pelo seu representante promotor da exposição, que terá a liberdade de recorrer ao mecenato ou a outros meios de financiamento.

2 — Nos casos em que o responsável técnico do museu entenda que determinada exposição, promovida por um particular, se enquadra no projecto museológico do museu, poderá propor à Câmara Municipal a atribuição de um subsídio para esse efeito.

3 — Entre as despesas referidas no n.º 1 do presente artigo contam-se o transporte das obras para o local, a execução do catálogo ou guia da exposição, da faixa ou *placard* a afixar na fachada do museu com o anúncio do acontecimento, dos eventuais

cartazes e convites, assim como das horas extraordinárias a pagar aos vigilantes, quando se pretender que a exposição esteja aberta para além do normal horário de funcionamento do museu.

Artigo 28.º

Seguro

O museu não se responsabiliza pelos danos ou furto de obras expostas, devendo os artistas assumir os encargos com o respectivo seguro.

Artigo 29.º

Pagamento pela utilização do espaço

A cedência do espaço para a realização de exposições poderá ser compensada de uma das seguintes formas:

- a) Oferta de uma ou várias das obras expostas, seleccionadas por acordo entre o museu e o artista;
- b) Realização gratuita, segundo condições a acordar, de *ateliers* ou *workshops* dentro da área do artista;
- c) Por via de um preço a definir pela Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Montagem da exposição

1 — A montagem da exposição é efectuada com o apoio dos funcionários do museu municipal, devendo o artista colocar as obras nas referidas instalações com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, para que essa tarefa se execute dentro do normal horário de trabalho.

2 — O artista deve manifestar as suas pretensões ou pontos de vista em relação ao modo de expor as obras, os quais serão devidamente ponderados.

Artigo 31.º

Levantação das obras expostas

1 — No prazo de uma semana após o encerramento da exposição, os artistas ou os seus representantes deverão levantar no museu as obras que aí estiverem expostas.

2 — O levantamento das obras expostas só poderá ser feito depois de os artistas cumprirem todas as obrigações assumidas perante o museu municipal.

3 — Caso o artista não proceda ao levantamento das obras no prazo previsto no n.º 1 do presente artigo, o artista ficará obrigado ao pagamento de 100 euros diários por cada dia de incumprimento.

4 — O valor previsto no artigo anterior será actualizado anualmente de acordo com a taxa de inflação.

5 — Nos casos previstos no n.º 3 do presente artigo caberá ao artista a assunção dos encargos relativos ao seguro.

CAPÍTULO VII

Centro de documentação

Artigo 32.º

Definição

1 — O centro de documentação tem como objecto aglutinar toda a informação que resulta da investigação do museu, bem como todo o material ao nível do documento escrito, imagem, som, filme e digital que sobre o concelho exista ou venha a fazer-se, e também toda a documentação que, não tendo a ver directa ou indirectamente com o concelho, possa ser considerada potenciadora do conhecimento sobre aspectos ligados à investigação sobre Coruche.

2 — O centro de documentação disponibiliza, para além dos elementos referidos no n.º 1 do presente artigo, e com o objectivo específico de apoio às visitas guiadas, um conjunto de *dossiers* pedagógicos, centrados nos diversos quadros expositivos que compõem tanto a exposição permanente como as exposições temporárias.

Artigo 33.º

Horário

1 — O centro de documentação funciona com o mesmo horário que o museu, de terça a sexta-feira.

2 — Em casos excepcionais, e com requisição prévia de 48 horas, poderá funcionar durante a manhã de sábado, de acordo com o horário estabelecido para o funcionamento do museu.

Artigo 34.º

Utilização

1 — O centro de documentação pode ser utilizado por qualquer interessado.

2 — O centro de documentação só pode ser usado por 12 leitores simultaneamente, sendo que os restantes terão de aguardar a respectiva vez.

3 — No centro de documentação é permitido o trabalho em grupo, exigindo-se aos utilizadores o respeito dos limites impostos pelo bom senso e pela presença de outros utilizadores, designadamente por incumprimento das regras de silêncio.

4 — É proibido permanecer no centro de documentação para fins que não sejam de estudo individual ou colectivo e de leitura.

5 — O material presente no centro de documentação é de consulta presencial, devendo o leitor preencher uma ficha de registo contendo a sua identificação, profissão e idade, assim como os documentos que pretende consultar, a qual será entregue à funcionária.

6 — O leitor poderá consultar simultaneamente vários documentos.

7 — Para os efeitos do presente artigo, entende-se como consulta presencial a que se efectua na sala de leitura do centro de documentação e no horário de expediente.

8 — No caso de conflito entre dois particulares na consulta do mesmo documento, dar-se-á preferência a quem efectuou em primeiro lugar a inscrição.

9 — Caso exista um professor ou um aluno de qualquer comunidade escolar, dentre particulares em conflito, será dada preferência aos primeiros.

Artigo 35.º

Danos causados nos bens do centro de documentação

1 — Em caso de danificação dos documentos será o responsável pelos danos obrigado a repor a situação tal como se encontrava antes da verificação do dano.

2 — Para efeitos do presente artigo, considera-se danificação de um documento: dobrar, cortar ou rasgar, escrever ou riscar, desenhar, sublinhar ou molhar as suas folhas ou capas, bem como arrancar ou inutilizar quaisquer sinalizações postas pelo centro de documentação ou qualquer outro dano que possa lesar a integridade ou o manuseio do documento, seja qual for o suporte em que se apresenta.

3 — No caso de ser impossível a reposição da situação, será determinada uma indemnização atendendo ao valor real e histórico do bem danificado.

Artigo 36.º

Reproduções

1 — O museu poderá ceder reproduções de bens, dos quais detenha os direitos de autor, para fins de estudo, mediante requerimento escrito efectuado pelo particular ou instituição, pelas quais cobrará a importância fixada por deliberação da Câmara Municipal e afixada no centro de documentação.

2 — No caso de reproduções em papel, o número de cópias é limitado a 10 páginas.

3 — No caso de reproduções de fotografia ou diapositivo, no requerimento deverá ser indicado a fotografia ou diapositivo pretendido e o objectivo do pedido.

4 — Uma vez deferido o pedido pelo responsável técnico do museu, o uso das reproduções será exclusivamente aquele para o qual foi requerido, sendo certo que qualquer outra utilização carecerá de novo requerimento.

Artigo 37.º

Cedência de imagem de objecto existente no museu com fins lucrativos

1 — O centro de documentação poderá ceder imagens de objectos existentes no museu, dos quais detenha os direitos de autor, com fins lucrativos.

2 — As entidades que pretendam utilizar qualquer imagem na qual conste uma ou várias peças do museu para fins comerciais ou publicitários devem apresentar e acompanhar o seu requerimento, sob pena de indeferimento liminar, um esboço do trabalho e uma descrição dos fins a que se destina a fotografia.

3 — Sempre que entenda que os fins para os quais se pretende destinar a reprodução possam prejudicar o interesse público, o requerimento do particular poderá ser indeferido.

4 — As importâncias a pagar pela utilização das imagens de peças do museu atenderão à finalidade a que as mesmas se destinam e serão cobradas na tesouraria da Câmara Municipal, após a concessão de autorização, e anteriormente à cedência, nos termos da tabela prevista no artigo seguinte.

Artigo 38.º

Tabela de preços

1 — A tabela dos preços prevista no n.º 3 do artigo anterior é a seguinte:

- Cartazes — 125 euros;
- Capas de livros — 125 euros;
- Capas de discos — 250 euros;
- Cartões — 125 euros;
- Calendários — 250 euros.

2 — Caso a edição seja superior a 500 exemplares, os preços previstos no número anterior não serão aplicados, sendo fixado o valor a pagar por deliberação de Câmara.

3 — O valor previsto no presente artigo será aumentado anualmente de acordo com a taxa de inflação.

4 — Os casos omissos serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII

Auditório

Artigo 39.º

Objecto

1 — O Auditório José Labaredas destina-se fundamentalmente a apoiar actividades culturais e educativas promovidas pelo museu, pela Câmara Municipal, ou acções realizadas por outras entidades, as quais sejam consideradas pela Câmara de interesse para o município.

2 — Poderá ser também usado por outras entidades em acções que, pelo seu conteúdo ou modo de execução, não contrariem os objectivos da instituição municipal, não ofereçam riscos à segurança do património guardado no museu, nem impliquem encargos a suportar directa ou indirectamente pela Câmara, salvo em casos que esta, por decisão expressa, considere justificados.

Artigo 40.º

Cedência

1 — A cedência do auditório está subordinada ao seguinte procedimento:

- a) Pedido de utilização feito por pessoa singular ou colectiva, por forma escrita, com a antecedência mínima de 15 dias anterior ao evento, do qual deverão constar os seguintes elementos:
 - 1) Nome da entidade requerente;
 - 2) A data do evento;
 - 3) O fim a que destina;
 - 4) A hora de início e a provável hora de término;
 - 5) A pessoa responsável que representa a entidade requerente;
 - 6) Os meios audiovisuais disponíveis que deseja utilizar;
- b) Apreciação do pedido pelo presidente da Câmara Municipal e comunicação da decisão final até cinco dias antes do evento;
- c) Pagamento prévio, na tesouraria da Câmara Municipal, até quarenta e oito horas antes, do preço de ocupação definido em reunião de Câmara.

2 — A apreciação prevista na alínea b) atenderá à disponibilidade do espaço e do pessoal de apoio necessário para garantir o correcto desenrolar da acção e a segurança do museu, bem como à lotação do auditório.

3 — Poderá a Câmara Municipal solicitar elementos suplementares, para análise processual, se assim o considerar conveniente.

4 — O incumprimento do prazo previsto na alínea a) do n.º 1 do presente artigo não invalidará a apreciação da proposta por parte do presidente da Câmara se existirem razões de interesse público que o justifiquem.

Artigo 41.º

Preferência em caso de conflito

1 — A cedência do auditório é feita, em caso de conflito, de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Eventos promovidos pela autarquia ou apoiados por esta;
- b) Reconhecimento da instituição como promotora do interesse público, designadamente associações com fins culturais ou sociais;
- c) Entidades com sede social no concelho;
- d) O pedido entrado em primeiro lugar nos serviços municipais.

2 — A Câmara Municipal terá sempre precedência na utilização do auditório, podendo, por despacho do respectivo presidente, anular qualquer autorização, se colidir com a necessidade de utilização urgente pela mesma Câmara, devendo, neste caso, o despacho ser notificado aos requerentes até oito dias antes da realização prevista.

Artigo 42.º

Desistência

1 — As entidades requisitantes que desistam da utilização do auditório deverão comunicá-lo à Câmara Municipal com a antecedência mínima de cinco dias, sob pena de se considerarem devidos os valores correspondentes ao preço a pagar pela utilização, ainda que estivesse deferida a utilização a título gratuito.

Artigo 43.º

Utilização por escolas

1 — A utilização por parte das escolas será sempre condicionada ao acompanhamento de um professor e de um funcionário da escola expressamente destacado para vigilância e apoio à utilização das instalações.

2 — O professor acompanhante será sempre o primeiro a entrar no auditório e o último a sair.

3 — Quando o número de alunos for superior a 30 será obrigatório o acompanhamento das turmas por um professor a mais por cada 30 alunos a mais.

Artigo 44.º

Acesso ao recinto

1 — O acesso ao auditório só é permitido a quem possua convite, participe ou venha assistir à iniciativa quando esta for de livre acesso.

2 — A entrada no auditório depois do início da actividade só poderá acontecer nos casos em que essa entrada tardia não venha perturbar os trabalhos em curso.

3 — Caso não seja cumprido o previsto no artigo anterior poderá o funcionário de serviço expulsar o indivíduo faltoso do local.

Artigo 45.º

Preço

1 — O preço de utilização será actualizado anualmente, com arredondamento para a dezena de euros mais próxima, a tempo de ser aplicado no início do ano civil, tendo em conta a taxa de inflação verificada no ano anterior.

2 — Os valores a aplicar no ano corrente são os seguintes:

- Durante a semana, de terça a sábado, inclusive, no horário de funcionamento do museu — 125 euros por dia;
- Durante a semana, de terça a sábado, inclusive, fora do horário de funcionamento do museu — 60 euros por hora;
- Às segundas-feiras, feriados e domingos — 90 euros por hora.

Artigo 46.º

Cedência a título gratuito

1 — Para que a cedência possa ser feita a título gratuito, deverá verificar-se o seguinte procedimento:

- a) A gratuidade da cedência terá de ser expressamente requerida pelos interessados na mesma ocasião em que solicitam autorização para utilizar o auditório;

- b) O pedido de gratuidade deverá ser devidamente fundamentado, de modo a que seja claro o interesse da acção para o município ou para os seus habitantes;
- c) Caberá ao presidente da Câmara decidir a gratuidade da cedência, a qual poderá ser delegada num vereador.

2 — A cedência a título gratuito implica:

- a) A abertura a todo o público interessado nessas acções;
- b) O cumprimento da lotação do auditório;
- c) Que não poderá ser cobrada qualquer taxa de ingresso às pessoas que pretendam participar nas acções para que o auditório tenha sido cedido gratuitamente, salvo em actividades destinadas à angariação de fundos com objectivos filantrópicos ou culturais.

3 — O auditório não poderá ser cedido a título gratuito para realizações ligadas a interesses de carácter lucrativo ou de publicidade comercial.

4 — A utilização do espaço para fins diversos daqueles para os quais foi concedida a autorização obriga o prevaricador ao pagamento do preço acrescido de 500 euros.

5 — Poderá a Câmara Municipal decidir pelo não agravamento do preço, caso o fim para o qual tivesse sido utilizado o espaço fosse igualmente um fim considerado como prossecutor do interesse público e não tivesse prejudicado outro evento.

Artigo 47.º

Divulgação

As entidades a quem o auditório for cedido gratuitamente ficam obrigadas a mencionar, na documentação respeitante e no material de divulgação da actividade, que ela se realiza com o apoio da Câmara Municipal.

Artigo 48.º

Responsabilidade

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que eventualmente tenha lugar, os autores de quaisquer danos ou aqueles que violem o disposto no artigo 6.º do presente diploma, nomeadamente por via de alteração da ordem ou de atentado à moral, poderão ser expulsos do recinto pelo funcionário de serviço da CMC devidamente identificado.

2 — As entidades requisitantes do espaço tornam-se solidariamente responsáveis perante a autarquia pela existência de quaisquer danos que possam ocorrer no auditório municipal, independentemente de quem os tenha provocado, desde que tenham ocorrido durante o evento ou qualquer ensaio.

3 — À entidade cujo colaborador provoque danos no interior ou exterior do auditório ser-lhe-á retirada a preferência em termos hierárquicos de utilização do espaço, caso a tenha, pelo prazo de um ano.

Artigo 49.º

Manutenção

1 — As entidades utilizadoras são responsáveis pela manutenção do auditório em boas condições de higiene, limpeza e funcionalidade.

2 — O não cumprimento do disposto no número anterior importa o pagamento do preço pela utilização agravado em três vezes.

3 — No caso de cedência gratuita o agravamento incidirá sobre o valor mais baixo da tabela.

Artigo 50.º

Encargos adicionais

São da responsabilidade das entidades a quem o auditório for cedido todos os encargos com direitos de autor, licenças, taxas, vistos e outros previstos pela lei.

Artigo 51.º

Captação de som ou imagens

1 — A captação de som ou imagens das actividades a realizar no auditório carece de prévia autorização das entidades promotoras, bem como dos intervenientes das actividades, por forma a evitar qualquer violação dos direitos de autor.

2 — Carece sempre de autorização do presidente da Câmara e dos intervenientes a captação de imagens ou som quando as actividades sejam promovidas ou apoiadas pela CMC.

3 — A autorização é sempre dada por forma escrita.

4 — Poderão ser impostos limites à captação de imagens, que se poderão prender com o tempo disponível para essa captação, o momento da actividade em que podem ser captadas ou o local de onde podem ser captadas. Estas restrições constarão sempre da autorização.

Artigo 52.º

Representação da CMC

Perante os espectadores, os participantes nas actividades ou as entidades promotoras, o funcionário em serviço representa a CMC para os efeitos de esclarecimento de dúvidas, apresentação de reclamações, requisição de material ou apoio técnico previamente autorizado.

Artigo 53.º

Utilização de meios técnicos

1 — Poderá a CMC disponibilizar às entidades promotoras a utilização de equipamentos técnicos, designadamente meios de som ou vídeo.

2 — Os meios técnicos são sempre manuseados por um funcionário da Câmara Municipal de Coruche.

3 — Caso seja necessária a presença de técnicos nos ensaios, deverá ser igualmente requerida essa participação.

Artigo 54.º

Equipamento técnico

1 — A cedência do equipamento técnico do auditório do museu municipal a outros sectores do município deve ser atempadamente solicitada com um mínimo de vinte e quatro horas e o seu empréstimo estará condicionado às actividades do mesmo.

2 — O material deverá ser devolvido ao museu no prazo máximo de vinte e quatro horas após a realização do fim para o qual foi requisitado.

CAPÍTULO IX

Ateliers

Artigo 55.º

Definição

Para efeitos do presente capítulo, entendem-se como *ateliers* os espaços com características lúdico-didácticas onde exista um predomínio do fazer como potenciador do saber, tendo as seguintes finalidades e formas de utilização: objectivos lúdico-didácticos, devendo ser utilizado para *workshops* das mais variadas áreas, designadamente pintura, escultura, teatro, música, as quais podem ser dinamizadas preferencialmente pelo museu ou por outras entidades ou particulares.

Artigo 56.º

Utilização por entidades exteriores ao município

1 — A utilização dos *ateliers* deverá ser requerida perante projecto detalhado para o espaço até ao dia 15 do mês de Novembro do ano anterior ao qual se pretende fazer a utilização do espaço.

2 — Cabe ao presidente da Câmara Municipal, sob proposta da direcção do museu, a aceitação do requerimento do interessado.

3 — Poderá o *atelier* ser utilizado por convidados da Câmara Municipal.

Artigo 57.º

Despesas de utilização

1 — As despesas tidas com o funcionamento dos *ateliers* são suportadas pelos requerentes, salvo os realizados por convite municipal.

2 — Para pagamento das despesas referidas no número anterior poderão os requerentes recorrer ao mecenato ou a outros meios de financiamento.

3 — Para efeitos do presente artigo, entende-se como despesas: a remuneração do especialista ou artista, a aquisição de mate-

rial, o transporte de equipamento ou material, a execução de folhetos ou outros materiais impressos, eventuais cartazes e convites, assim como as horas extraordinárias a pagar aos vigilantes quando se pretender que o espaço esteja aberto para além do normal horário de funcionamento do museu.

Artigo 58.º

Bens existentes nos ateliers

A utilização por entidades exteriores ao município de bens existentes no interior dos *ateliers* ficará sujeita a autorização expressa pela Câmara Municipal e ao pagamento de um preço a fixar pela mesma entidade.

CAPÍTULO X

Cafetaria

Artigo 59.º

Concessão

1 — A cafetaria poderá ser concessionada a entidade exterior à Câmara.

2 — A Câmara Municipal deverá para o efeito publicitar, por edital, a intenção de proceder à concessão, a qual será sujeita a hasta pública.

3 — As condições de funcionamento e exploração do espaço serão estabelecidas no referido edital.

4 — Caso o concurso fique deserto, ou as propostas apresentadas não satisfaçam os interesses da Câmara, designadamente por serem de baixo preço, poderá a cafetaria ser utilizada para uso interno do museu, por funcionários, seguranças, público visitante e ou participante em eventos que sejam realizados pelo próprio museu ou por entidades exteriores.

5 — Caso a Câmara Municipal assim o entenda, poderá convidar entidades ou particulares exteriores ao município a fim de ser realizado um contrato de comodato para a exploração da cafetaria do museu.

6 — Nos casos previstos no presente artigo, deverá o concessionário ou comodatário permitir a realização de pequenos eventos culturais, designadamente pequenas exposições, sessões de poesia ou *ateliers* e *workshops*.

Artigo 60.º

Manutenção da cafetaria pela Câmara Municipal

1 — Caso se verifique o previsto no n.º 4 do artigo anterior, a contabilidade fica a cargo da direcção técnica do museu, cabendo-lhe, semanalmente, apresentar contas ao Serviço de Contabilidade da Câmara Municipal.

2 — Ao funcionário afecto ao serviço de cafetaria cabe-lhe ainda aprovisioná-la.

3 — Sempre que os eventos sejam realizados por entidades exteriores ao próprio museu deve o serviço de cafetaria continuar a ser executado por funcionário do museu.

4 — No caso previsto no número anterior, cabe à entidade promotora do evento o fornecimento da cafetaria, todas as despesas com a possível danificação do material pertença da cafetaria, bem como o pagamento à CMC do valor correspondente ao número de horas, para além do horário de funcionamento normal do museu, executadas pelo funcionário.

Artigo 61.º

Preçário

O preçário é anualmente actualizado por deliberação de Câmara e afixado no espaço em causa, sendo os valores equivalentes aos praticados no exterior.

Artigo 62.º

Acesso gratuito

Entidades, pessoas ou grupos convidados pela direcção do museu ou pela Câmara Municipal terão, em condições excepcionais, devidamente decididas pelo presidente da Câmara Municipal, acesso gratuito à cafetaria.

CAPÍTULO XI

Pátio

Artigo 63.º

Definição

1 — O pátio é um espaço central a céu aberto tendo como principal objectivo a dinamização cultural pela realização de eventos de vários níveis, designadamente teatro, espectáculos musicais, pequenas exposições e *workshops*.

2 — O espaço poderá igualmente ser afecto ao serviço de cafetaria.

Artigo 64.º

Utilização

Ao pátio aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 38.º a 51.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO XII

Disposições finais

Artigo 65.º

Delegação de poderes

O presidente da Câmara poderá delegar num vereador todas as suas competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 66.º

Omissões

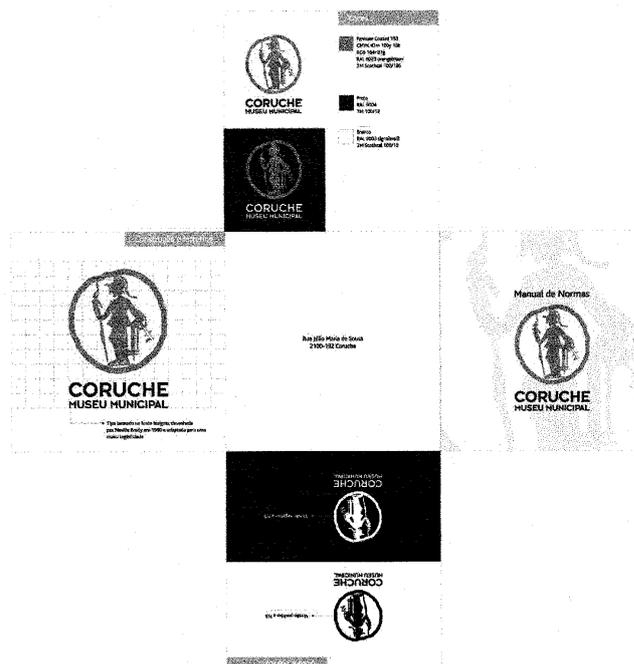
Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 67.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO I



8 — No caso de o requerente dos apoios previstos no presente Regulamento apresentar declaração comprovativa de se encontrar abrangido por qualquer dos outros apoios a que se reporta a cláusula terceira, fica dispensada a apresentação de toda a documentação prevista na cláusula anterior.

9 — A apreciação e a decisão de que os concorrentes aos apoios se encontram nas condições estabelecidas no presente Regulamento serão efectuadas pela Câmara Municipal, em sua reunião.

Cláusulas especiais

10 — Não será permitida a alienação ou oneração do imóvel objecto do apoio por um período de dois anos, devendo o concorrente fixar nele habitação permanente durante aquele período de tempo.

11 — Não poderá ser dado outro fim ao imóvel que não seja o habitacional do próprio ou dos elementos que compõem o agregado familiar.

12 — A Câmara Municipal poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar por qualquer meio de prova, idóneo comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos concorrentes ou da sua real situação económica e familiar.

13 — A Câmara Municipal organizará processos individuais compostos pelos seguintes elementos:

- a) Requerimento de candidatura;
- b) Planta de localização do imóvel;
- c) Fotografia do imóvel;
- d) Memória descritiva das obras a executar e respectiva listagem;
- e) Documento comprovativo da propriedade ou posse do imóvel ou autorização do respectivo proprietário, incluindo na situação prevista na alínea g) da cláusula 7;
- f) Declaração do IRS;
- g) Projecto aprovado pela Câmara Municipal ou autorização desta para as obras a realizar.

14 — Um técnico da Câmara Municipal fiscalizará as obras relativas aos projectos que vierem a ser devidamente licenciados ou às obras que vierem a ser autorizadas.

15 — Os casos omissos serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

16 — Os beneficiários ficam obrigados a assinar a declaração de compromisso em anexo ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

17 — O presente Regulamento, decorrido que esteja o período legal de apreciação pública, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação definitiva no *Diário da República*, nos termos legais.

ANEXO

Declaração de compromisso a que se reporta a cláusula 16 do Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo.

F ..., abaixo assinado, declara, por este meio, para os devidos e legais efeitos, sob compromisso de honra, que reúne todas as condições, de facto e de direito, previstas no Regulamento do Apoio Técnico à Habitação no Município do Corvo para poder beneficiar dos apoios nele contemplados, obrigando-se, por esta forma, a respeitar integralmente todas as condições no mesmo Regulamento estabelecidas para a percepção do apoio técnico requerido. (Data e assinatura).

Regulamento dos Apoios em Cedência de Materiais de Construção e Utilização de Maquinaria e Mão-de-Obra Municipais para Obras Particulares de Agregados Familiares Carenciados no Município do Corvo.

Considerando o novo quadro legal de atribuições das autarquias locais, primordialmente identificado com a Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e que aos municípios incumbe, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respectivas e, designadamente, no que tange ao desenvolvimento, à salubridade pública e à defesa e protecção do meio ambiente e da qualidade de vida do respectivo agregado populacional;

Considerando que à Câmara Municipal compete, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro,

ro, prestar apoio aos estratos sociais desfavorecidos, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal;

Considerando que uma habitação condigna representa um dos vectores base essenciais para a qualidade de vida dos munícipes; Considerando que um dos factores que condiciona ainda o desenvolvimento do município é o seu isolamento geográfico, no contexto da região;

Considerando que um significativo estrato da população, quer por motivos de ordem social-económica, quer por motivos de relativa instrução e real carência económica, só muito dificilmente consegue, de facto, colmatar as dificuldades estruturais em matéria de condições mínimas de salubridade habitacional;

Considerando que a Câmara Municipal não pode ficar alheia a essas dificuldades e pretende, desta forma, intervir no presente domínio, em termos de prossecução das suas atribuições e em ordem à melhoria das condições habitacionais inerentes aos agregados familiares comprovadamente mais carenciados;

A Câmara Municipal propõe, para aprovação por parte da Assembleia Municipal, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 13.º, n.º 2, alínea i), da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e 64.º, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, o seguinte projecto de Regulamento:

Cláusulas gerais

1 — O presente Regulamento estipula as condições a que obedece o processo de apoios em materiais de construção e utilização de maquinaria e mão-de-obra municipais, destinados à melhoria das condições habitacionais básicas dos agregados familiares mais carenciados no município.

2 — Os apoios a que se reporta a cláusula anterior serão sempre em espécie e destinam-se a contemplar as seguintes situações e outras de idêntica natureza:

- a) Substituição de coberturas (madeira e ou telhas), pinturas, reboco;
- b) Construção ou recuperação de instalações sanitárias;
- c) Ampliação de moradias;
- d) Construção ou conclusão de obras de casais jovens;
- e) Apoio à conclusão de obras paradas.

3 — Para efeitos dos apoios a conceder, serão contempladas as seguintes situações:

- a) Situações relativas a obras não abrangidas por programas de apoio do Governo Regional;
- b) Situações relativas a obras abrangidas por programas de apoio do Governo Regional, mas, neste caso, unicamente quando os apoios em causa se revelarem comprovadamente insuficientes para a sua realização.

4 — Os apoios a conceder irão sendo destinados aos agregados familiares mais carenciados à medida das solicitações entradas na Câmara Municipal, nas condições da cláusula n.º 6 e, no caso dos apoios em materiais, sempre limitados ao montante global da verba anualmente aprovada pelos órgãos municipais para o efeito.

5 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, poderão os mesmos órgãos municipais reforçar aquela verba, nos termos legais.

6 — São condições para acesso ao apoio em materiais, mão-de-obra e maquinaria, além do disposto na cláusula n.º 8:

- a) Residir na área do município há pelo menos um ano;
- b) O rendimento do agregado familiar ser igual ou inferior a 200 euros *per capita*, no caso de casal jovem, o rendimento do agregado familiar ser igual ou inferior a 500 euros *per capita* (entendendo-se por casal jovem aquele cuja soma das idades não ultrapasse 60);
- c) As obras encontrarem-se devidamente licenciadas ou autorizadas pela Câmara Municipal ou estarem isentas de licenciamento ou de autorização, nos termos legais;
- d) Quem, preenchendo os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, possuir um rendimento *per capita* familiar situado entre 200 e 300 euros, no caso de casal jovem, o rendimento *per capita* entre 500 a 600 euros, só terá direito a perceber unicamente apoios em maquinaria e em materiais, com excepção da areia;
- e) Quem, preenchendo os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, possuir um rendimento *per capita* familiar situado entre 300 e 500 euros, no caso de casal jovem, o rendimento *per capita* entre 600 a 700 euros só tem direito a apoios em maquinaria.

7 — Os encargos mensais permanentes do agregado familiar com a saúde e a habitação, e, bem assim, com despesas provenientes directamente de decisões judiciais, todos comprovadamente existentes, serão deduzidos ao rendimento identificado na alínea b) da cláusula anterior.

8 — Documentos que instruem o processo de candidatura aos apoios a conceder:

- a) Formulário de candidatura, em modelo a fornecer pela Câmara Municipal;
- b) Declaração de compromisso de honra em como o concorrente reúne as condições de acesso aos apoios identificadas nas alíneas a) a c), ou d) e e), consoante a situação, todas da cláusula n.º 6;
- c) Atestado de residência emitido pela Câmara Municipal comprovativo do disposto na alínea a) da cláusula n.º 6 e da composição do agregado familiar;
- d) Declaração de compromisso de não alienar o imóvel durante os dois anos subsequentes à percepção dos apoios e de nele habitar efectivamente com residência permanente pelo mesmo período de tempo;
- e) Fotocópia do bilhete de identidade e do número de contribuinte, devidamente actualizados;
- f) Declaração do rendimento mensal actual, emitida pela entidade patronal, ou apresentação da declaração de rendimentos anual (IRS) no caso de se tratar de trabalhador por conta própria;
- g) Projecto da obra, quando legalmente exigível;
- h) Quando necessário, apresentação do alvará de licença ou de autorização municipal que titula a execução das obras;
- i) Documento comprovativo da propriedade ou posse do imóvel ou autorização do respectivo proprietário.

9 — A apreciação e decisão de que os concorrentes aos apoios reúnem as condições estabelecidas no presente Regulamento será feita pela Câmara Municipal, em sua reunião.

Cláusulas especiais

10 — No caso de incumprimento do disposto na alínea e) da cláusula n.º 8, o infractor constitui-se no dever de indemnizar a autarquia, nos termos gerais de direito.

11 — Não poderá ser dado outro fim ao imóvel que não seja o habitacional do próprio, nem proceder a qualquer alteração arquitectónica não licenciada ou não autorizada em nenhuma das fachadas.

12 — A Câmara Municipal poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar por qualquer meio de prova idóneo comprovativo da veracidade das declarações apresentadas pelos concorrentes ou da sua real situação económica e familiar.

13 — No caso de verificação dolosa de falsas declarações, o concorrente terá imediatamente de repor os apoios em espécie concedidos, sem prejuízo da efectivação das responsabilidades civis ou criminais que ao caso houver lugar.

14 — Para efeitos do disposto na cláusula anterior, no caso de a reposição em espécie já não ser possível, o beneficiado indemnizará a autarquia, nos termos gerais de direito.

15 — A Câmara Municipal organizará processos individuais compostos pelos seguintes elementos:

- a) Requerimento de candidatura;
- b) Planta de localização do imóvel;
- c) Fotografia do imóvel;
- d) Memória descritiva das obras a executar e respectiva listagem;
- e) Documento comprovativo da propriedade ou posse do imóvel ou autorização do respectivo proprietário;
- f) Declaração do IRS;
- g) Projecto aprovado pela Câmara Municipal, quando necessário;
- h) Tipo, quantidades e valor global dos apoios concedidos por cada agregado familiar.

16 — Um técnico da Câmara Municipal fiscalizará as obras e os apoios concedidos serão disponibilizados em função das disponibilidades da Câmara Municipal e à medida do bom andamento das mesmas obras, em função do prazo de execução previsto.

17 — Os casos omissos serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

18 — Os beneficiários ficam obrigados a assinar a declaração de compromisso em anexo ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

19 — O presente Regulamento, decorrido que esteja o período legal de apreciação pública, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação definitiva no *Diário da República*, nos termos legais.

ANEXO

Declaração de compromisso a que se reporta a cláusula 18 do Regulamento dos Apoios em Cedência de Materiais de Construção e Utilização de Maquinaria e Mão-de-Obra Municipais para Obras Particulares de Agregados Familiares Carenciados no Município do Corvo.

F ..., abaixo assinado, declara, por este meio, para os devidos e legais efeitos, sob compromisso de honra, que reúne todas as condições, de facto e de direito, previstas no Regulamento dos Apoios em Cedência de Materiais de Construção e Utilização de Maquinaria e Mão-de-Obra Municipais para Obras Particulares de Agregados Familiares Carenciados no Município do Corvo, para poder beneficiar dos apoios nele contemplados, obrigando-se, por esta forma, a respeitar integralmente todas as condições no mesmo Regulamento estabelecidas para a percepção do apoio requerido. (Data e assinatura).

CÂMARA MUNICIPAL DO CRATO

Aviso n.º 2838/2003 (2.ª série) — AP. — *Inquérito público.* — Dr. José Correia da Luz, presidente da Câmara Municipal do Crato:

Nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, revisto pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, submete-se à aprovação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento Cartão Municipal do Idoso.

O referido projecto encontra-se exposto, para consulta, na secretaria municipal no horário normal de secretaria — manhã, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e tarde, das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões dentro do prazo de 30 dias.

7 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso n.º 2839/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Salvador Lopes Gomes Ferro, em 3 de Outubro de 2001, com a categoria de carpinteiro de limpos, pelo período de seis meses, por meu despacho datado de 13 de Fevereiro de 2003.

21 de Fevereiro de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 2840/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que terminam os contratos de trabalho a termo certo dos seguintes trabalhadores:

Nelson Alexandre Sargaço Matias — celebrado em 20 de Março de 2001 e termo em 19 de Março de 2003, com a categoria de cantoneiro de limpeza.

José Alberto Lázaro Godinho — celebrado em 20 de Março de 2001 e termo em 19 de Março de 2003, com a categoria de servente.

Natália Cristina Rego Rosário Quadrado — celebrado em 19 de Março de 2001 e termo em 18 de Março de 2003, com a categoria de cantoneiro de limpeza.

3 de Março de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 2841/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Mara Cláudia Velez Peres, em 4 de Outubro de 2001, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de seis meses, por meu despacho datado de 27 de Fevereiro de 2003.

5 de Março de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 2842/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Dora Cristina Cangalinho Berrucho, em 10 de Setembro de 2001, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe, pelo período de seis meses, por meu despacho datado de 27 de Fevereiro de 2003.

7 de Março de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ

Edital n.º 315/2003 (2.ª série) — AP. — António Baptista Duarte Silva, presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz:

Torna público, nos termos da alínea *j*) do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e da alínea *d*) do artigo 16.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, que, de acordo com as deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal da Figueira da Foz de 18 e 27 de Fevereiro de 2003, respectivamente, foram aprovadas as correcções e aditamentos ao Regulamento Municipal e Tabela de Taxas e Tarifas, com o conteúdo que segue em anexo.

6 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Duarte Silva*.

Regulamento e Tabela de Taxas e Tarifas

.....

Tabela de Taxas e Tarifas

| Designação | Valor (em euros) |
|---|------------------|
| | — |
| | — |
| CAPÍTULO V | |
| Cemitérios | |
| | — |
| | — |
| | — |
| Artigo 7.º | |
| | — |
| | — |
| | — |
| 2 — Municipais: | |
| <i>a)</i> | — |
| <i>b)</i> Por cada período de um ano ou fracção | 18,00 |

| Designação | Valor (em euros) |
|--|------------------|
| Artigo 8.º | |
| Ocupação de ossários municipais: | |
| 1 — | — |
| 2 — Por cada período de um ano ou fracção | 10,00 |
| | — |
| | — |
| | — |
| | — |
| Artigo 16.º | |
| Obras em jazigos e sarcófagos: | |
| 1 — Por área bruta de construção | 4,00 |
| 2 — Prazo de execução — por mês ou fracção | 6,00 |
| Observações: | |
| | |
| | |
| | |
| 5.ª O pagamento da transladação só será efectuado após a verificação das condições do cadáver. Se o cadáver estiver em condições de se efectuar a transladação é que se efectua o pagamento constante do artigo 13.º | |
| | |
| | |
| CAPÍTULO XI | |
| Mercados e feiras especiais | |
| SECÇÃO I | |
| Ocupação e utilização | |
| | |
| | |
| Artigo 28.º | |
| As taxas aplicáveis ao dia referentes aos n.ºs 2, 4 e 5 do artigo 27.º | 0,30 |
| Artigo 29.º | |
| A taxa aplicada ao dia referente ao n.º 3 do artigo 27.º (bancas de peixe) | 2,00 |
| Observações: | |
| | |
| | |
| 2.ª A utilização da área sem direito ao lugar será autorizada pelo encarregado, caso a caso, sendo o pagamento efectuado no próprio mercado nos termos dos artigos 28.º e 29.º | |
| | |
| | |

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Edital n.º 316/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, presidente em exercício da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que, nos termos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e no artigo 118.º do Código de

Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal do Fundão deliberou, em 27 de Fevereiro do ano corrente, submeter à apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*, o projecto de Regulamento Municipal e Tabela de Taxas e Licenças, cujo processo se encontra à disposição de todos os interessados na Secção de Atendimento e Apoio ao Município da Divisão Administrativa e Relações Públicas desta Câmara Municipal, no horário normal de expediente, e convida todos os municípios e interessados a formular as observações e sugestões que entendam convenientes, as quais podem ser apresentadas por escrito, e durante aquele prazo, na referida secção.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo deste município.

10 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

Regulamento Municipal e Tabela de Taxas e Licenças

A revisão do Regulamento de Taxas em vigor no município não resulta de simples liberalidade da Câmara Municipal numa tentativa de arrecadar mais receitas para o seu cofre, sendo, antes, consequência da substituição sistemática de regimes jurídicos a que se assistiu nos últimos anos e que na realidade constituem o universo de regimes jurídicos fundamentais para a realização dos objectivos da administração pública local, dos quais se destaca, a título meramente exemplificativo, o Regime Financeiro dos Municípios e Freguesias, estabelecido na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e que introduziu alterações substanciais ao regime de financiamento das autarquias. O novo Regime de Competências e Atribuições das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que aumenta o leque de competências das autarquias e, consequentemente, as despesas inerentes à realização e efectivação das mesmas, apenas, para citar alguns dos diplomas que motivaram a necessidade de criar, com alguma urgência, um novo Regulamento Municipal de Taxas compatível com os regimes previstos nos diplomas emanados dos órgãos do poder central, sob pena do cometimento de algumas ilegalidades.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento e tabela anexa aplicam-se a todas as actividades da Câmara no que se refere à prestação de serviços ou à concessão de licenças e autorizações aos particulares e por compensações devidas pelos particulares pelo exercício de actividade do seu interesse, quando não se encontrem abrangidas por regulamento específico.

Artigo 2.º

Leis habilitantes

O Regulamento e tabela anexa têm o seu suporte legal, genericamente, no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, conjugada com a alínea *e*) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea *b*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e especificamente, nos seguintes diplomas legais:

- a) Acções de arborização e rearborização com espécies florestais de rápido crescimento — Decreto-Lei n.º 175/88, de 17 de Maio;
- b) Acções de destruição de revestimento vegetal, de aterro ou escavação — Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril;
- c) Aferição e confeição de pesos e medidas — Decreto-Lei n.º 202/83, de 19 de Maio;
- d) Anúncios ou reclamos — Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto;
- e) Armas e ratoeiras de fogo, exercício da caça e alvarás de armeiro — Decreto-Lei n.º 37 313, de 21 de Fevereiro de 1949, alterado pelas Leis n.ºs 22/97, de 27 de Junho, e 93-A/97, de 22 de Agosto;
- f) Cemitérios — Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, e Decreto-Lei n.º 411/98, de 31 de Dezembro;

- g) Ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas — Decreto-Lei n.º 209/98, de 15 de Julho, e Decreto Regulamentar n.º 13/98, de 15 de Junho;
- h) Estacionamento e ocupação da via pública — Decreto n.º 36 270, de 9 de Maio de 1974; Decreto-Lei n.º 246/92, de 30 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 2/98, de 31 de Janeiro;
- i) Exploração de massas minerais (pedreiras e saibreiras) — Decreto-Lei n.º 89/90, de 16 de Março;
- j) Higiene e salubridade — Decreto-Lei n.º 286/86, de 6 de Setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 275/87, de 4 de Julho e Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro, Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de Outubro, Portaria n.º 971/94, de 29 de Outubro, e Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio;
- l) Horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais — Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto;
- m) Mercados e feiras — Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho;
- n) Publicidade — Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 74/93, de 10 de Março, 6/95, de 17 de Janeiro, e 275/98, de 9 de Setembro;
- o) Vendedores ambulantes — Decreto-Lei n.º 122/79, de 5 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 283/86, de 5 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 252/93, de 14 de Julho.

Artigo 3.º

Licenças, autorizações administrativas e outras

1 — As licenças, autorizações ou outras pretensões, poderão ser concedidas, precedendo apresentação de petição, acompanhado do respectivo processo, quando for caso disso, a qual deve conter:

- a) A indicação do órgão administrativo a que se dirige;
- b) A identificação do requerente, pela indicação do nome, número de contribuinte, profissão, residência, qualidade, e, facultativamente, o bilhete de identidade, data e respectivo serviço emissor;
- c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respectivos fundamentos de direito;
- d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
- e) A data e a assinatura do requerente, ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar.

2 — A petição pode ser feita através de requerimento, carta, telefax, correio electrónico ou, nos casos permitidos por lei, oralmente, devendo ser reduzida a auto, ou documento equivalente.

3 — Cada requerimento só poderá conter um pedido, salvo quanto a pedidos alternativos ou subsidiários.

4 — Os licenciamentos ou autorizações específicas serão regulados pelas respectivas leis e pelos capítulos e secções do presente Regulamento que tratam as respectivas matérias.

Artigo 4.º

Renovação de licenças e registos

1 — As renovações das licenças ou de registos anuais serão, obrigatoriamente, solicitados nos 30 dias anteriores à sua caducidade.

2 — Os pedidos poderão ser feitos nos termos previstos no artigo anterior.

3 — Excluem-se dos números anteriores todas as renovações de licenças abrangidas por legislação ou regulamento especial, caso em que prevalecerão as competentes normas.

4 — As licenças caducarão no último dia da respectiva validade, salvo no que se refere àquelas que tenham periodicidade anual, que terão o seu termo no dia 31 de Dezembro de cada ano.

5 — Nos casos previstos no número anterior o pedido de renovação far-se-á durante o mês de Dezembro.

Artigo 5.º

Actualização anual

1 — Os valores constantes da tabela anexa são actualizados, anualmente, através da aplicação de um coeficiente igual ao da percentagem da inflação ou IPC — índice de preços no Consumi-

dor previsto para o ano seguinte pelo Banco de Portugal ou Ministério das Finanças e, no caso de não ser o mesmo coeficiente, aquele que for mais elevado.

2 — Os serviços municipais competentes deverão proceder à actualização das taxas, no prazo máximo de trinta dias, após a publicitação dos valores indicados no n.º 1.

3 — O valor actualizado será sempre arredondado nos termos das regras contidas no artigo seguinte.

4 — A tabela actualizada será somente submetida ao conhecimento do órgão executivo, após o que será feita a respectiva publicitação por editais a afixar nos sítios da praxe, por prazo não inferior a 15 dias.

5 — A actualização só se tomará eficaz após o decurso do prazo de publicitação, mas nunca produzirá efeitos antes de decorridos 30 dias do fim da publicitação.

Artigo 6.º

Arredondamentos

O valor das taxas liquidadas será sempre expresso em euros, através de arredondamento para o euro superior.

Artigo 7.º

Documentos urgentes

1 — Sempre que os requerentes solicitem, por escrito, a emissão de certidões ou outros documentos, com carácter de urgência, serão as taxas acrescidas de um aumento de 50%, o que obriga à emissão.

2 — O documento emitido no prazo de quarenta e oito horas, a contar da data da respectiva entrada, desde que não haja lugar à elaboração de processo, contando-se, neste caso, o prazo atrás referido a contar da data em que tenha sido proferida decisão final.

Artigo 8.º

Buscas

1 — Sempre que o interessado numa certidão ou noutro documento, não indique o ano da emissão do documento original, ser-lhe-ão liquidadas buscas por cada ano de pesquisa, excluindo o ano da apresentação da petição ou aquele que é indicado pelo requerente.

2 — O limite máximo de buscas é de 20 anos.

3 — Não se aplicará o disposto nos números anteriores, sempre que os serviços estejam dotados de equipamentos informáticos, que permitam a rápida detecção dos elementos a certificar ou do documento solicitado.

Artigo 9.º

Restituição de documentos

1 — Sempre que os interessados requeiram a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis, ser-lhes-ão os mesmos restituídos.

2 — Os serviços municipais aceitarão fotocópias autenticadas, públicas-formas, ou certidões, em substituição de documentos originais.

3 — Iguamente serão recebidas fotocópias de documentos, desde que o funcionário certifique a sua conformidade com o documento original.

4 — As cópias extraídas nos serviços municipais, estão sujeitas ao pagamento das taxas que se mostrarem devidas.

Artigo 10.º

Envio de documentos

1 — Os documentos solicitados pelos interessados poderão ser-lhes remetidos por via postal, desde que estes tenham manifestado esta intenção, juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado, e tenham procedido ao pagamento das competentes taxas, nos casos em que a liquidação se possa efectuar.

2 — O eventual extravio da documentação enviada via CTT, nunca poderá ser imputada aos serviços municipais.

3 — Se for manifestada a intenção do documento ser enviado por correio, com cobrança de taxas, as despesas correrão todas por conta do requerente.

4 — Se o interessado desejar o envio sob registo postal com aviso de recepção, deverá juntar ao envelope referido no n.º 1 os respectivos impressos postais devidamente preenchidos.

Artigo 11.º

Contra-ordenações

1 — As infracções ao disposto no presente Regulamento e tabela anexa, e desde que não previstas em lei especial ou em local próprio deste Regulamento, constituem contra-ordenação punível com coima, nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

2 — As cornas a aplicar não podem ser superiores a 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado, nem exceder o montante das que forem impostas pelo Estado para contra-ordenação do mesmo tipo.

Artigo 12.º

Prescrição do procedimento contra-ordenacional

O procedimento por contra-ordenação extingue-se por efeito da prescrição logo que sobre a sua prática hajam decorrido os seguintes prazos:

- Dois anos, quando se trate de contra-ordenação a que seja aplicável uma coima superior a 5000 euros;
- Um ano nos restantes casos.

Artigo 13.º

Alvará

Alvará, é o título dos direitos conferidos aos particulares por deliberação do órgão ou decisão de titular do órgão, o qual é expedido pelo presidente da Câmara, sem prejuízo do instituto da delegação e subdelegação de competências.

CAPÍTULO II

Liquidação

SECÇÃO I

Generalidades

SUBSECÇÃO I

Liquidação

Artigo 14.º

Liquidação

1 — A liquidação de taxas é efectuada perante pretensão do requerente, a qual deve observar o disposto nos artigos 3.º e 4.º, e tem como suporte a tabela anexa a este Regulamento.

2 — A liquidação consiste na aplicação da taxa correspondente à matéria colectável, para a determinação do montante a pagar.

3 — Exceptua-se do disposto na primeira parte do n.º 1, as renovações automáticas, a que se refere o n.º 6 do artigo 4.º

Artigo 15.º

Prazos

A liquidação de taxas processa-se nos seguintes prazos:

- No acto de entrada do processo, nos casos em que tal esteja previsto;
- No momento anterior à apreciação do processo pela Câmara, ou por quem detenha poderes delegados ou subdelegados, nos casos de sujeição a deliberação ou decisão de processos de edificação ou de urbanização;
- No prazo de cinco dias, a contar da data da aprovação da pretensão do requerente, ou da formação do deferimento tácito.

Artigo 16.º

Aprovação das liquidações nos processos de licenciamento ou autorização de operações de edificação e de urbanização

1 — Os serviços competentes farão a liquidação das taxas devidas, antes de ser proferida deliberação ou decisão sobre o processo de licenciamento.

2 — O acto de aprovação das pretensões dos requerentes, incorporará a fixação dos montantes de taxas a pagar.

3 — O chefe da secção, ou o funcionário responsável, pelo apoio administrativo à unidade orgânica de urbanismo proferirá informação, em cada liquidação, declarativa de se terem observado todos os preceitos legais, condição essencial para a sua aprovação.

4 — Uma cópia da liquidação será enviada ao serviço competente para a emissão do documento de receita, se não for o mesmo que procedeu à liquidação.

Artigo 17.º

Liquidação adicional

1 — Quando se verifique que na liquidação ocorreu erro nos pressupostos, de que resultou cobrança de quantia inferior àquela que era devida, os serviços promoverão a respectiva liquidação adicional.

2 — Não será efectuada cobrança, desde que por esse motivo o montante de importância liquidada seja inferior em 5 euros.

Artigo 18.º

Deferimento tácito em edificação e urbanização

1 — Nos serviços competentes existirá uma cópia do presente Regulamento e tabela anexa à disposição do público, para as situações em que se verifique a formação do deferimento tácito, e os interessados queiram proceder à liquidação das taxas, se a Câmara o não fizer em tempo oportuno.

2 — Em locais bem visíveis, especialmente na tesouraria, será indicada a conta bancária, onde poderão ser depositadas as quantias liquidadas e referentes às taxas que forem devidas, pela edificação ou loteamento, incluídos no âmbito do número anterior.

3 — Perante situação de deferimento tácito, não se verificará qualquer redução no valor das taxas.

SUBSECÇÃO II

Notificações

Artigo 19.º

Notificações

1 — Diz-se notificação o acto pelo qual se leva um facto ao conhecimento de uma pessoa.

2 — Os actos praticados sobre taxas, licenças, autorizações e outros rendimentos, só produzem efeitos, em relação aos respectivos sujeitos passivos, quando estes sejam validamente notificados.

3 — As notificações conterão o autor do acto e se o mesmo foi praticado no âmbito de competência própria, delegada ou subdelegada, o conteúdo da deliberação ou decisão, os seus fundamentos, os meios de defesa, o prazo para reagir contra o acto notificado, a entidade para quem se poder reclamar ou recorrer, a advertência que o não pagamento no prazo estabelecido implicará a cobrança coerciva da dívida, acrescida dos respectivos encargos e serão acompanhadas da cópia da liquidação.

4 — As notificações serão efectuadas através de carta registada, salvo se for conveniente a notificação pessoal.

5 — As liquidações de taxas periódicas serão comunicadas por simples aviso postal.

6 — As pessoas colectivas e as sociedades serão notificadas nas pessoas dos seus administradores, gerentes, presidentes, ou cargos equiparados.

Artigo 20.º

Prazos

1 — Da liquidação será notificado o interessado, no prazo de 10 dias, para proceder ao respectivo pagamento, reclamar, interpor recurso ou, no caso de taxas provenientes da edificação ou urbanização, requerer a intervenção da comissão arbitral.

2 — O prazo do pagamento será de 30 dias, a contar da data da notificação.

SUBSECÇÃO III

Pagamento

Artigo 21.º

Pagamento voluntário

Chama-se pagamento voluntário aquele que é o efectuado até ao decurso do prazo de 30 dias, contado a partir da data da notificação.

Artigo 22.º

Falta de pagamento de taxas ou despesas

1 — O procedimento extingue-se pela falta de pagamento, no prazo devido, de quaisquer taxas ou despesas de que dependam a realização dos actos respectivos.

2 — Os interessados podem obstar à extinção do procedimento se realizarem o pagamento em dobro da quantia em falta nos 10 dias seguintes ao termo do prazo fixado para o seu pagamento.

3 — O n.º 1 não se aplica às situações previstas no artigo 23.º

Artigo 23.º

Documentos não reclamados

1 — Após a prestação de um serviço requerido serão os interessados notificados da respectiva liquidação, com indicação de que deverão proceder ao levantamento das guias de receita num prazo máximo de 30 dias, a contar da data da notificação.

2 — Decorrido o prazo referido no número anterior, sem que o pagamento se tenha verificado, serão os documentos de cobrança debitados ao tesoureiro municipal, para efeitos de cobrança virtual, acrescidos de juros de mora.

3 — Decorridos 30 dias, sem que se mostrem pagos os documentos debitados, o tesoureiro municipal extrairá certidão para efeitos de cobrança coerciva.

SUBSECÇÃO IV

Resolução de conflitos

Artigo 24.º

Comissão arbitral

1 — Para resolução dos conflitos emergentes da liquidação de taxas, relativas à edificação e urbanização, podem os interessados requerer a intervenção de uma comissão arbitral.

2 — A comissão arbitral é constituída por um representante da Câmara Municipal, um representante do interessado e um técnico, designado por cooptação, especialista na matéria sobre que incide o litígio, o qual preside.

3 — Na falta de acordo, será solicitado ao presidente do tribunal administrativo do círculo de Coimbra que proceda à designação do técnico.

4 — Verificando-se a existência de centros de arbitragem institucionalizada para a realização de arbitragens na matéria a que se refere o presente Regulamento, cabe à Câmara Municipal deliberar que os mesmos sejam por ele dirimidos, caso em que deixará de se aplicar os n.ºs 2 e 3 deste.

CAPÍTULO III

Da cobrança

Artigo 25.º

Cobrança eventual

1 — A cobrança é eventual quando, após a liquidação, as guias são entregues ao interessado que as apresentará na tesouraria municipal, a qual procederá à sua cobrança no próprio dia.

2 — No caso do interessado não proceder ao pagamento do documento de receita, será o mesmo anulado e emitida segunda via, que será debitada ao tesoureiro municipal, para efeitos de cobrança virtual, nesse mesmo dia, a partir do qual são devidos juros de mora.

Artigo 26.º

Cobrança virtual

A cobrança é virtual quando a tesouraria municipal é detentora dos documentos de receita, previamente debitada, cujos originais serão entregues ao interessado no acto do respectivo pagamento.

Artigo 27.º

Débito ao tesoureiro

Os documentos para cobrança virtual serão debitados ao tesoureiro, pelos respectivos serviços emissores, conforme disposto no Plano Oficial de Contas para a Administração Local (POCAL).

Artigo 28.º

Receitas agrupadas

1 — Sempre que existam para cobrança várias receitas, da mesma espécie e do mesmo valor, poderão debitar-se colectivamente, indicando-se: o número, o valor unitário e o valor global.

2 — Poderão substituir-se as guias de receita por vinhetas, simples ou auto-colantes, que serão fornecidas aos interessados comprovando assim o pagamento.

3 — As vinhetas e ou auto-colantes, devidamente numeradas, serão fornecidas, mediante requisição, aos serviços emissores pela tesouraria municipal, a quem as mesmas foram previamente debitadas.

4 — Os serviços ou funcionários encarregados da cobrança farão a entrega, semanalmente, salvo se prazo mais curto se mostrar aconselhável, das receitas provenientes da venda de vinhetas na tesouraria municipal, que as creditará na respectiva conta corrente.

5 — O livro de conta corrente será, obrigatoriamente, fiscalizado mensalmente pelo funcionário responsável pelo sector financeiro da Câmara, que nele aprorá a sua rubrica e data.

Artigo 29.º

Cobrança coerciva

1 — Cobrança coerciva é aquela que é realizada através do processo de execução fiscal, o qual seguirá a tramitação estabelecida no Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro.

2 — A competência para promover a execução fiscal pertence ao presidente do órgão executivo municipal, por força do n.º 2 do artigo 7.º do decreto-lei mencionado no número anterior, em conjugação com o n.º 1 do artigo 152.º do CPPT e n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com a redacção da Declaração de Rectificação n.º 13/98, de 14 de Agosto de 1998, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, de 25 de Agosto.

Artigo 30.º

Forma de pagamento

Os pagamentos poderão fazer-se para além do pagamento à boca do cofre, através de transferência bancária, cheque ou meios automáticos quando existentes, sendo para o efeito, indicado no documento de cobrança as referências necessárias para o efeito, nomeadamente o número da conta e respectiva instituição bancária.

Artigo 31.º

Título executivo

Só podem servir de base à execução fiscal os seguintes títulos executivos:

- Certidão extraída do título de cobrança relativa a taxas e outras receitas municipais;
- Certidão do acto administrativo que determina a dívida a ser paga;
- Qualquer outro título a que, por lei especial, seja atribuída força executiva.

Artigo 32.º

Restituições

1 — Sempre que os serviços municipais verifiquem que, por errada liquidação, foram cobradas ao município quantias em excesso, de-

verão propor a sua restituição, independentemente de reclamação do interessado.

2 — Não haverá lugar a restituição, desde que o montante a devolver seja de valor inferior a 5 euros.

CAPÍTULO IV

Cemitérios

Artigo 33.º

Ossários

1 — Pela ocupação temporária de ossários é devida uma taxa com periodicidade anual.

2 — A taxa de ocupação com carácter perpétuo, poderá ser paga em quatro prestações mensais, iguais e seguidas, sem qualquer encargo adicional.

3 — A falta de pagamento de qualquer das prestações, implica a obrigatoriedade de pagamento imediato de todas as prestações vencidas e vincendas, ou a transformação do carácter perpétuo em temporário, pelo período correspondente à valor das prestações já pagas, por opção do interessado.

Artigo 34.º

Transladação

A taxa de translação só será liquidada quando se trate de transferência de caixões ou de urnas, e não é acumulável com as taxas de exumação e inumação salvo, quanto a esta, se ela for realizada em sepultura.

Artigo 35.º

Obras de construção ou reparação em jazigos

Sempre que se pretenda construir um jazigo ou realizar reparações e ou modificações nos existentes, será o respectivo licenciamento regulado pelas normas aplicáveis do Regime Jurídico da Edificação e da Urbanização.

CAPÍTULO V

Actividades económicas

SECÇÃO I

Funcionamento de estabelecimentos

Artigo 36.º

Horário de funcionamento

1 — Os estabelecimentos ficam obrigados a observar os horários estabelecidos no respectivo regulamento municipal.

2 — Os proprietários são obrigados a manter afixado, e bem visível do exterior se tal for possível, o respectivo horário de funcionamento.

3 — Em caso de alargamento excepcional do horário, nos termos legais, o interessado terá que requerer, por uma única vez, a emissão, pela Câmara Municipal, do mapa contendo o horário.

SECÇÃO II

Licenciamentos sanitários

Artigo 37.º

Averbamentos

1 — Sempre que se verifique mudança de titular de direito de propriedade ou direito de exploração de estabelecimento, o novo titular dispõe de 30 dias, para requerer o averbamento do competente alvará, fazendo acompanhar o requerimento dos seguintes documentos:

- Alvará de licença, ou fotocópia autenticada, que o tenha substituído por motivo de extravio;

- b) Fotocópia da escritura de compra e venda, trespasse ou de cessação de exploração;
- c) Declaração, com a assinatura do anterior titular reconhecida por qualquer das formas permitidas por lei, autorizando a transferência de titularidade;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade e do número de contribuinte fiscal dos sujeitos do negócio jurídico;
- e) Fotocópia da declaração de início de actividade em nome do novo titular.

2 — São devidas as taxas previstas na tabela anexa.

3 — No caso de execução de obras de remodelação, terá que ser requerida licença de utilização, que substituirá o alvará até então em vigor.

CAPÍTULO VI

Infra-estruturas eléctricas, telefónicas, de televisão por cabo e de gás

Artigo 38.º

Infra-estruturas eléctricas, telefónicas, de televisão por cabo e de gás

1 — A utilização do subsolo, dos solos, sob redes viárias municipais ou de outros bens do domínio público municipal, pelos particulares e pelas entidades concessionárias da exploração de redes telefónicas e de electricidade, quando delas não estejam isentas por diploma legal, ficarão obrigadas ao pagamento das taxas estabelecidas na respectiva tabela.

2 — Para poder ser efectuada a correspondente liquidação de taxas deverão os requerimentos a solicitar o licenciamento ser acompanhados de:

- a) Planta de localização das infra-estruturas;
- b) Planta de medições.

3 — Sempre que as infra-estruturas viárias municipais já estejam detentoras das canalizações necessárias à instalações das infra-estruturas telefónicas e eléctricas, serão as mesmas taxas acrescidas de um adicional de 100%, durante um período de 10 anos.

4 — Na utilização do espaço aéreo, seguir-se-ão os procedimentos dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

CAPÍTULO VII

Dos prejuízos causados pela extracção de inertes

Artigo 39.º

Âmbito

O presente capítulo destina-se a estabelecer regras compensatórias pelos prejuízos causados nos bens do domínio público municipal, pela extracção de inertes, especialmente nas estradas e caminhos municipais.

Artigo 40.º

Definição de inerte

Consideram-se inertes todos os produtos extraídos de pedreiras, saibreas, leitos das linhas de água, solo e subsolo, designadamente pedras, saibro, areia, areão, burgau, godo, cascalho, e outros semelhantes.

Artigo 41.º

Incidência

1 — Fica sujeito ao pagamento da taxa todo o material inerte transportado, em viaturas de tara superior a 3500 kg, pelas estradas e caminhos municipais.

2 — Os prejuízos pela extracção de inertes em bens do domínio municipal, serão compensados através de negociação privada.

Artigo 42.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas será feita, em presença de declaração ou petição prévia do interessado, devendo conter:

- a) A identificação do interessado, nos termos do artigo 3.º;
- b) A identificação do fornecedor;

- c) A identificação do transportador;
- d) A matrícula da viatura transportadora, podendo indicar mais que uma viatura;
- e) A indicação dos materiais a transportar, expressos em toneladas, e, bem assim, os locais entre os quais se fará o transporte;
- f) O dia, ou dias, em que os transportes mencionados na alínea e) se farão.

2 — Sempre que seja solicitado, os interessados, e ou os fornecedores, apresentarão no serviço competente as facturas ou guias de remessa, de transporte.

3 — A solicitação a que se refere o número anterior, far-se-á por notificação, com observância do previsto no presente Regulamento e no Código do Procedimento Administrativo.

4 — A liquidação será feita, logo após a entrada da petição, sem necessidade de qualquer formalidade, incluindo decisão autorizadora.

Artigo 43.º

Pagamento

1 — O pagamento efectuar-se-á antes da realização do transporte.

2 — Se o transporte não se concretizar, por razões não imputáveis ao interessado, o valor das taxas será devolvido, mediante petição, devidamente fundamentada e comprovada.

Artigo 44.º

Contra-ordenações

A violação do disposto no presente capítulo será punida com coima, nos termos do disposto no artigo 11.º, com os seguintes limites:

- a) O transporte sem o alvará de licença, será punido com a coima mínima de 5 euros, por tonelada;
- b) A recusa de colaboração pelos fornecedores será punida com o montante mínimo de 250 euros.

CAPÍTULO VIII

Ocupação da via pública, do espaço aéreo e de outros bens dominiais municipais

Artigo 45.º

Ocupação da via pública

1 — A ocupação da via pública, a qualquer título, terá sempre carácter precário.

2 — Se a ocupação se destinar à instalação de equipamentos fixos, nomeadamente quiosques, bombas abastecedoras de combustíveis, ar e água, e semelhantes, e houver a presunção de que há mais que um interessado, será o licenciamento precedido de hasta pública.

3 — Sempre que, por motivos de interesse público, devidamente justificados, for cancelado o licenciamento, não conferirá tal acto qualquer direito de indemnização ao ocupante.

4 — No licenciamento de ocupação da via pública com condutas destinadas a infra-estruturas eléctricas, telefónicas, gás, televisão e passagens de água para rega, os interessados terão que proceder à reposição dos pavimentos, devendo, para tanto, prestar caução nos termos estabelecidos para a realização de empreitadas de obras públicas.

5 — As obras referidas no número anterior ficarão sujeitas a uma garantia estabelecida pela Câmara Municipal, com um máximo de cinco anos.

Artigo 46.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação da via pública por motivo de obras só poderá efectuar-se após o respectivo licenciamento.

2 — O prazo não poderá ser diferente do proposto pelo requerente, salvo por motivos devidamente fundamentados e de interesse público, mas não superior ao da licença ou autorização de execução das obras.

3 — Poderá, excepcionalmente, ser concedido um prazo mais alargado, não excedendo 30 dias, para remoção de entulhos e desmontagem de estaleiros.

4 — A ocupação da via pública com andaimes ou mangas de protecção só será permitida desde que daí não resultem transtornos para o trânsito excepto se for proposta e aceite solução alternativa.

5 — Sempre que a ocupação abranja a área destinada a passeios, só será licenciada a pretensão com a execução de passeios provisórios através de barreiras protectoras.

Artigo 47.º

Ocupação do espaço aéreo

1 — A ocupação do espaço aéreo só pode efectuar-se mediante prévio licenciamento municipal.

2 — A licença será concedida pelo tempo estritamente necessário e desde que não cause prejuízos ou transtornos ao público ou a terceiros, e, designadamente, no trânsito automóvel.

Artigo 48.º

Ocupação de outros bens dominiais

O disposto nos artigos anteriores do presente capítulo, aplicam-se, com as necessárias adaptações, à ocupação de outros bens do domínio municipal, quer ao nível de solo, subsolo ou espaço aéreo.

CAPÍTULO IX

Depósitos de sucata

Artigo 49.º

Licenciamento

1 — O licenciamento é feito mediante requerimento em duplicado, dirigido ao presidente da Câmara, instruído nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 268/98, de 28 de Agosto.

2 — A licença de instalação de depósitos de sucata é titulada pelo respectivo alvará.

Artigo 50.º

Localização

Os depósitos de sucata só podem ser instalados:

- Em parque de sucata de iniciativa da Câmara Municipal ou por esta autorizado;
- Em parques industriais previstos em instrumento de gestão territorial eficaz, desde que sejam compatíveis com os seus regulamentos de constituição e complementem as actividades industriais neles instaladas.

Artigo 51.º

Precariedade da licença

1 — A licença para instalação ou ampliação de depósitos de sucata tem carácter precário, por um período de sete anos.

2 — A licença pode ser renovada por prazos sucessivos de três anos.

3 — A renovação deverá ser requerida com, pelo menos, 60 dias de antecedência em relação ao termo do seu prazo de validade.

Artigo 52.º

Caducidade da licença

1 — A licença de instalação ou ampliação de depósitos de sucata em parque privado ou fora de parque industrial caduca se, no prazo de um ano a contar da data da sua emissão, o depósito de sucata não for instalado ou ampliado.

2 — Verificando-se a caducidade o alvará será apreendido pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO X

Isenções

Artigo 53.º

Isenções gerais

Estão isentos de taxas e licenças:

- O Estado e os seus institutos e organismos autónomos personalizados;
- As autarquias locais;
- As entidades concessionárias de obras ou serviços públicos, quando se reconduzam à prossecução do objecto da concessão;
- As entidades a quem a lei confira tal isenção;
- As petições e reclamações apresentadas ao abrigo da Lei n.º 43/90, de 10 de Agosto;
- Os pedidos de informação e as reclamações apresentados, nos termos do disposto no CPA;
- As pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e as instituições particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respectivos fins estatutários, que serão avaliados em presença dos respectivos estatutos;
- A inumação de indigentes, bem como as dos nado-mortos, a requisição dos serviços de saúde competentes;
- Os deficientes em relação aos velocípedes que se destinem ao seu próprio transporte.

2 — A Câmara Municipal pode isentar do pagamento de taxas ou licenças as empresas municipais e as fundações de iniciativa municipal.

3 — Poderão ainda ser isentas entidades ou indivíduos em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados pelos serviços da Câmara Municipal, da globalidade, ou parte, dos montantes das taxas e licenças, quando estejam em causa situações de insuficiência económica, de calamidade ou o desenvolvimento económico ou social do município.

4 — As deliberações da Câmara Municipal que reconheçam as isenções referidas no n.º 3, deverão fundamentar expressamente os motivos que levaram o órgão a tomá-las.

Artigo 54.º

Isenções específicas da edificação e urbanização

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, estão isentas de taxas, licenças e autorizações, as obras de conservação em imóveis classificados de interesse municipal, desde que exigidas pela Câmara Municipal.

2 — Estão ainda isentas de licença ou autorização:

- As obras de conservação;
- As obras de alteração no interior de edifícios não classificados ou suas fracções que não impliquem modificações da estrutura resistente dos edifícios, das cêrceas, das fachadas e da forma dos telhados;
- As obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza ou localização, tenham escassa relevância urbanística, a definir em regulamento autónomo;
- Os actos que tenham por efeito o destaque de uma única parcela, destinada a construção urbana, desde que se localize em perímetro urbano e reúna os requisitos das alíneas *a)* e *b)* do n.º 4 e n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

3 — Poderão ser isentos, mediante requerimento, os particulares, relativamente às obras que lhes sejam impostas pela Câmara Municipal e esta nelas tenha interesse, e desde que não se incluam no âmbito do n.º 1.

4 — As situações previstas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 2, ficam sujeitas ao regime de comunicação prévia prevista nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, enquanto as das alíneas *c)* e *d)* ficam sujeitas a apresentação de requerimento prévio.

5 — Estão isentas de taxas as obras de edificação e urbanização respeitantes à construção de habitação social, nos termos definidos na Portaria n.º 580/83, de 17 de Maio.

6 — Estão isentas de taxas as obras de edificação e urbanização respeitantes a prédios cujo estado de degradação ponha em risco a segurança de pessoas e bens, mediante prévia vistoria pelos serviços camarários.

CAPÍTULO XI

Das garantias

Artigo 55.º

Reclamação graciosa

1 — Da liquidação de taxas e licenças cabe reclamação para o órgão executivo, que procederá à sua apreciação e revisão do acto de liquidação se for caso disso.

2 — Perante recusa no provimento, no caso de matéria de edificação e urbanização, poderá haver recurso para a comissão arbitral a que se refere o artigo 24.º

Artigo 56.º

Prazo

A reclamação deve ser apresentada no prazo de 30 dias a contar:

- a) Da data da notificação da liquidação;
- b) Da data da publicitação do acto da liquidação.

CAPÍTULO XII

Disposições finais

Artigo 57.º

Pagamento a peritos

Os peritos que tomem parte em vistorias, avaliações ou outros serviços, serão pagos pelo orçamento municipal, sendo os honorários calculados nos termos do Código das Custas Judiciais.

Artigo 58.º

Impostos

1 — Sobre as taxas devidas pela prestação de serviços incluídos no Código do IVA, incidirão as taxas previstas neste, as quais serão devidas pelo utente, e pagas em simultâneo com a receita devida e liquidada.

2 — Sobre as licenças incidirá o respectivo imposto do selo;

3 — Será retido o IRS, se for devido, a incidir sobre os honorários que a Câmara Municipal tenha que pagar.

4 — As receitas provenientes de taxas de estacionamento e de prestação de serviços por utilização das salas de cinema, central de camionagem e mercados já incluirão o respectivo IVA à taxa prevista no respectivo Código.

Artigo 59.º

Arrematações

1 — Sempre que se presuma a existência de mais que um interessado em lugar, bem ou serviço é ser feita a adjudicação, através de recurso à hasta pública, para efeitos de arrematação.

2 — A base de licitação é calculada tendo por base os valores e as circunstâncias constantes da tabela de taxas.

3 — O produto da arrematação será entregue na tesouraria, no próprio dia ou, caso esta já se encontre encerrada, no dia seguinte.

Artigo 60.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública aos agentes de fiscalização municipal e demais funcionários ao serviço do município, cabendo-lhes participar as infracções de que tenham conhecimento.

2 — Sempre que as entidades fiscalizadoras verifiquem qualquer infracção ao disposto no presente Regulamento, levantarão auto

de notícia, que remeterão à Câmara Municipal ou entregarão nos respectivos serviços, no prazo de vinte e quatro horas.

3 — Os fornecedores dos inertes são obrigados a apresentar nos serviços municipais, e a facultar aos fiscais competentes, os elementos de facturação e as guias de remessa dos materiais fornecidos, e que sejam transportados para o exterior das explorações através das estradas e caminhos municipais.

Artigo 61.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todas as disposições anteriores sobre a matéria.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

As disposições contidas neste Regulamento e tabela anexa entram em vigor no dia 1 do primeiro mês, após o decurso do prazo de 15 dias a contar da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

ANEXO

Tabela de Taxas e Licenças do Município do Fundão

CAPÍTULO I

Taxas pela prestação de serviços e licenciamentos diversos

SECÇÃO I

Diversos

- 1 — Autos ou termos de qualquer espécie — cada — 5 euros.
- 2 — Averbamentos não previstos especialmente nesta tabela — 5 euros.
- 3 — Buscas, por cada ano — 1,50 euros.
- 4 — Certidões ou fotocópias autenticadas:
 - 4.1 — Certidões ou fotocópias não excedendo uma lauda ou face — 5 euros;
 - 4.2 — Por cada lauda ou face além da primeira — 1 euro;
 - 4.3 — Certidões de narrativa — 5 euros.
- 5 — Fornecimento de colecções de cópias ou outras reproduções de processos:
 - 5.1 — Por colecção — 2,50 euros;
 - 5.2 — Acresce por cada folha, ainda que incompleta — 0,15 euros.
 - 5.3 — Acresce por cada folha desenhada ou cópia heliográfica:
 - 5.3.1 — Até ao formato A2 (inclusive) — 2 euros;
 - 5.3.2 — Formatos superiores — 3,50 euros.
 - 5.4 — Fotocópia simples — cada — 0,15 euros.
 - 5.5 — Reproduções em suporte informático — unidade — 30 euros.
- 6 — Autenticação de documentos apresentados por particulares — cada folha — 2,50 euros.
- 7 — Elaboração a pedido dos interessados, de requerimentos ou a redução a auto de petições verbais — 2,50 euros.
- 8 — Emissão de pareceres:
 - 8.1 — Para acções de destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas — cada — 55 euros;
 - 8.2 — Para aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável — cada — 55 euros.
 - 8.3 — Sobre arborização ou rearborização com recurso a espécies de rápido crescimento:
 - 8.3.1 — Com áreas superiores a 50 ha e inferiores a 350 ha — cada — 55 euros;
 - 8.3.2 — Com áreas superiores a 350 ha — cada — 110 euros;
 - 8.3.3 — Para extracção de inertes — cada — 60 euros.
 - 8.4 — Outros fins — 15 euros.
- 9 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos para substituição de outros extraviados ou degradados, desde que não previstos noutros locais desta tabela — 11 euros.
 - 9.1 — Por cada página escrita além da primeira — 1 euro.
 - 9.2 — Acrescem as despesas referentes à publicidade do documento substituído.
- 10 — Restituição de documentos juntos a processos, desde que autorizada — cada — 1,50 euros.

- 11 — Rubricas em livros, processos ou documentos quando legalmente exigidas — cada — 0,15 euros.
- 12 — Serviços, informações ou actos não especialmente previstos nesta tabela — cada — 5 euros.
- 13 — Vistorias diversas, não especialmente previstas nesta tabela — 15 euros.
- 14 — Alvarás não especialmente contemplados nesta tabela — 5 euros.
- 15 — Averbamentos diversos — 2,50 euros.
- 16 — Afixação de editais a requerimento dos interessados — 8 euros.
- 17 — Utilização do brasão municipal:
 - 17.1 — Utilização comercial autorizada:
 - 17.1.1 — Ocasional (até um mês) — 25 euros;
 - 17.1.2 — Em suporte escrito, independentemente da natureza, ou material impresso — ano — 250 euros.
 - 17.2 — Outras utilizações, não comerciais e autorizadas:
 - 17.2.1 — Até um mês — 5 euros;
 - 17.2.2 — Por período superior àquele — 100 euros.
- 18 — Registos:
 - 18.1 — Registo de minas e nascentes de águas minero-medicinais — cada — 250 euros;
 - 18.2 — Registo de documentos avulsos — 2,50 euros.
- 19 — Requerimentos e petições de interesse particular — cada — 1,50 euros.
- 20 — Limpeza de fossas, por metro cúbico — 25 euros.

SECÇÃO II

Licenciamentos especiais

- 1 — Para acções de destruição de revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas — 40 euros.
- 2 — Para acções de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas do solo arável: desde que se destinem à florestação com espécies de crescimento rápido — por hectare ou fracção — 80 euros.
- 3 — Para exploração de massas minerais — 60 euros.
- 4 — Armeiros:
 - 4.1 — Concessão de alvarás — 85 euros;
 - 4.2 — Renovação de alvarás — 25 euros.
- 5 — Licença especial de ruído:
 - 5.1 — Por cada dia ou fracção — 25 euros.

SECÇÃO III

Higiene e salubridade

- 1 — Manutenção de canídeos e outros animais capturados na via pública, por animal e por cada período de vinte e quatro horas ou fracção — 5 euros.
- 2 — Remoção de veículos abandonados na via pública:
 - 2.1 — Veículos ligeiros — 50 euros;
 - 2.2 — Veículos pesados — 100 euros;
 - 2.3 — Ciclomotores e outros.
- 3 — Ocupação do parque municipal:
 - 3.1 — Veículo ligeiro — dia — 10 euros;
 - 3.2 — Veículo pesado — dia — 15 euros;
 - 3.3 — Ciclomotores e outros — 5 euros.
- 4 — Vistorias a unidades móveis de produtos alimentares — 80 euros.
- 5 — Averbamento em nome de novo titular — 50% da taxa inicial,
- 6 — Aditamentos — 25% da taxa inicial,
- 7 — Fotocópias autenticadas de alvarás — 15 euros.

CAPÍTULO II

Cemitérios

- 1 — Inumação de covais:
 - 1.1 — Sepulturas temporárias — cada — 75 euros;
 - 1.2 — Sepulturas perpétuas — cada — 150 euros.
- 2 — Inumações em jazigos particulares — cada — 300 euros.
- 3 — Ocupação de ossários municipais:
 - 3.1 — Cada ano ou fracção — 25 euros;
 - 3.2 — Com carácter perpétuo — 300 euros.
- 4 — Depósito transitório de caixões:
 - 4.1 — Por dia ou fracção — 10 euros.

- 5 — Exumação:
 - 5.1 — Por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério — 20 euros.
- 6 — Concessão de terrenos:
 - 6.1 — Para sepultura perpétua — 1000 euros;
 - 6.2 — Para jazigos e por metro quadrado — 500 euros.
- 7 — Trasladação — 15 euros.
- 8 — Construção de bordadura e sua conservação — 30 euros.
- 9 — Colocação de cruz, chapa ou grades — 10 euros.
- 10 — Averbamento em alvará de concessão de terrenos em nome do novo proprietário:
 - 10.1 — Classes sucessíveis, nos termos das alíneas a) e e) do artigo 2133.º do CC:
 - 10.1.1 — Para jazigos — 25 euros;
 - 10.1.2 — Para sepulturas perpétuas ou ossários — 15 euros.
 - 10.2 — Averbamentos de transmissões para pessoas diferentes:
 - 10.2.1 — Para jazigos — 320 euros;
 - 10.2.2 — Para sepulturas perpétuas ou ossários — 200 euros.
- 11 — Remoção de cobertura em covais — 15 euros.
- 12 — Ocupação de sepultura reservada para além do período de inumação, a requerimento do interessado e só quando a disponibilidade do terreno o permitir:
 - 12.1 — Sepultura de 1 m, por ano — 5 euros.
 - 12.1 — Sepultura de 1 m, por cinco anos — 15 euros.
 - 12.1 — Sepultura de 2 m, por ano — 10 euros.
 - 12.1 — Sepultura de 2 m, por cinco anos — 30 euros.

CAPÍTULO III

Ocupação da via pública, de terrenos municipais ou de domínio público

- 1 — Ocupação de espaço aéreo na via pública:
 - 1.1 — Alpendres fixos ou articulados, toldos ou similares, não integrados nos edifícios, por metro quadrado ou fracção e por ano — 7 euros.
 - 2 — Passarelas e outras ocupações:
 - 2.1 — Por metro quadrado ou fracção de projecção, por ano — 10 euros;
 - 2.2 — Antenas ou espias atravessando a via pública, por ano — 20 euros;
 - 2.3 — Fios telefónicos ou eléctricos, por metro ou fracção e por ano — 5 euros.
 - 3 — Construções ou instalações especiais no solo ou no subsolo:
 - 3.1 — Depósitos subterrâneos — por metro cúbico ou fracção e por ano — 15 euros;
 - 3.2 — Pavilhões, quiosques e similares, por metro quadrado ou fracção e por mês 20 euros;
 - 3.3 — Outras construções ou instalações especiais no solo ou no subsolo, por metro quadrado ou metro cúbico e por ano — 10 euros;
 - 3.4 — Outras instalações especiais, no solo ou subsolo, fora dos limites urbanos, por metro quadrado ou metro cúbico e por ano — 1 euro;
 - 3.5 — Construções autorizadas a título precário, por metro quadrado e por ano — 10 euros;
 - 3.6 — Tubos, condutas, cabos e similares, por metro linear e por ano — 7,50 euros.
- 4 — Ocupações diversas:
 - 4.1 — Mesas e cadeiras, por metro quadrado ou fracção e por mês — 1,50 euros;
 - 4.2 — Tubos, condutas, cabos, condutores e similares, por metro linear — 5 euros;
 - 4.3 — Dispositivo destinado a anúncios e reclames — 10 euros;
 - 4.4 — Outras ocupações, por metro quadrado, metro linear ou fracção e por mês — 5 euros.
- 5 — Estações ou antenas transmissoras de sinal, por ano e por cada — 5000 euros.

CAPÍTULO IV

Condução e registo de ciclomotores

- 1 — De condução:
 - 1.1 — De ciclomotor — 15 euros;
 - 1.2 — De tractor agrícola e motocultivador — 20 euros.
- 2 — Matrícula ou registo (incluindo chapa e livrete):
 - 2.1 — De ciclomotor e motociclo — 15 euros;
 - 2.2 — De tractor agrícola — 20 euros.

3 — Segundas vias de licença de condução, de livretes de registo ou de chapas:

3.1 — De licenças de condução ou livretes — 12,50 euros;

3.2 — De chapas — 12 euros.

4 — Transferência de propriedade:

4.1 — Ciclomotor e motociclo tractor agrícola — 12,50 euros;

4.2 — Averbamentos (nome, morada, etc.) — 15 euros;

5 — Realização de exame — 30 euros.

CAPÍTULO V

Publicidade

1 — Publicidade sonora e luminosa:

1.1 — Aparelhos emitindo para a via pública com fins de propaganda comercial:

1.1.1 — Por dia — 7 euros;

1.1.2 — Por semana — 35 euros;

1.1.3 — Por mês — 150 euros.

2 — Publicidade em estabelecimentos:

2.1 — Vitrinas, mostradores ou semelhantes destinados à exposição dos artigos, por metro quadrado ou fracção e por ano — 10 euros.

3 — Anúncios luminosos, incluindo frisos, por metro quadrado ou fracção e por ano — 30 euros.

4 — Publicidade nos veículos, cartazes e letreiros a afixar nas vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes confinando com a via pública ou desta visível, onde não haja o indicativo de ser proibida aquela afixação e outros meios de publicidade não referida nos artigos anteriores:

4.1 — Por mês ou fracção — 10 euros;

4.2 — Por ano — 50 euros.

5 — Exibição transitória de publicidade em carro, avião ou por qualquer outra forma, por cada anúncio ou reclamo:

5.1 — Por dia — 5 euros;

5.2 — Por semana — 25 euros.

6 — Distribuição de impressos publicitários na via pública, por dia e por milhar — 15 euros.

7 — Placas de afixação proibida, por unidade e por ano — 10 euros.

CAPÍTULO VI

Estacionamento de veículos

1 — Estacionamento proibido, a requerimento de particulares além do pagamento da chapa, por ano e por lugar — 30 euros.

2 — Estacionamento reservado para diversos fins além do pagamento dos sinais, por ano e por lugar — 500 euros.

3 — Estacionamento controlado por parquímetros, por hora — 0,50 euros.

CAPÍTULO VII

Feiras, mercados e mercado municipal

1 — Lojas:

1.1 — Talhos, por mês — 150 euros.

1.2 — Outras, por mês — 100 euros.

2 — Bancas:

2.1 — Exteriores, por metro linear e por dia — 1,50 euros;

2.2 — Interiores, por metro linear e por mês — 15 euros.

3 — Bancas de venda de queijo, por dia — 4 euros.

4 — Lugares de venda nos mercados ou feiras, por metro quadrado, por mês — 3 euros.

5 — Cartão de utente:

3.1 — Emissão — 20 euros;

3.2 — Renovação — 10 euros.

6 — Utilização de frigorífico, por caixa, por dia — 1 euro.

CAPÍTULO VIII

Instalações abastecedoras de carburantes

1 — Bombas de carburantes líquidos instaladas:

1.1 — Inteiramente na via pública — 1000 euros;

1.2 — Na via pública mas com depósito em propriedade particular — 750 euros;

1.3 — Em propriedade particular mas com depósito na via pública — 420 euros;

1.4 — Inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública — 400 euros.

Edital n.º 317/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, presidente em exercício da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público que, nos termos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal do Fundão deliberou, em 27 de Fevereiro do ano corrente, submeter à apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*, o projecto de Regulamento Municipal de Ocupação da Via Pública, do Mobiliário Urbano, do Trânsito e da Publicidade, cujo processo se encontra à disposição de todos os interessados na Secção de Atendimento e Apoio ao Município da Divisão Administrativa e Relações Públicas desta Câmara Municipal, no horário normal de expediente, e convida todos os munícipes e interessados a formular as observações e sugestões que entendam convenientes, as quais podem ser apresentadas por escrito, e durante aquele prazo, na referida secção.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo deste município.

10 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

Regulamento Municipal de Ocupação da Via Pública, do Mobiliário Urbano, do Trânsito e da Publicidade

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), e n.º 7, alínea *b*), e artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro; Decreto n.º 36 270, de 9 de Maio de 1974; Decreto-Lei n.º 246/92, de 30 de Outubro; Decreto-Lei n.º 2/98, de 31 de Janeiro; Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 74/93, de 10 de Março, 6/95, de 17 de Janeiro, e 275/98, de 9 de Setembro.

O presente Regulamento visa contribuir para um melhor ordenamento e qualidade do espaço público e satisfazer as exigências cada vez maiores dos cidadãos na melhoria da sua qualidade de vida.

As transformações urbanas entretanto operadas no território municipal, levaram a que o município se preocupe em definir regras de ocupação da via pública e direitos e deveres dos respectivos titulares e de exploração do espaço público, quer pela autarquia quer pelos particulares, tendo em vista rentabilizar investimentos realizados nessa área, sem perder de vista a componente social dos mesmos.

LIVRO I

Parte geral

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a toda a ocupação, qualquer que seja o meio de instalação utilizado, do solo, do subsolo ou o espaço aéreo, e disciplina as condições de ocupação e utilização privativa de espaços do domínio público municipal ou a ele afectos.

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

3 — Tem ainda por objecto o ordenamento da utilização das vias em que se aplica, por veículos motorizados ou não, estabelecendo as regras a observar pelos seus utilizadores.

Artigo 2.º

Via pública

Para efeitos de aplicação deste Regulamento entende-se por via pública todos os espaços do domínio público municipal ou a ele afectos.

Artigo 3.º

Mobiliário urbano

1 — Por mobiliário urbano entende-se todo o elemento ou conjunto de elementos que, a título precário, é instalado na via pública com vista à valorização e utilização dos espaços atendendo a critérios estéticos, de funcionalidade e polivalência nas suas componentes ambiental, cultural e social e comunicacional.

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

3 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento inclui-se no conceito de mobiliário urbano, quaisquer outros elementos que ocupem a via pública, nomeadamente, esplanadas adjacentes a estabelecimentos de hotelaria ou similares.

Artigo 4.º

Adequação

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

Artigo 5.º

Legislação

Compete à Câmara Municipal deliberar sobre sinalização das vias públicas, sob a sua jurisdição, nos termos do Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 6.º

Entidades fiscalizadoras

A fiscalização das infracções ao presente Regulamento são da competência da fiscalização municipal e demais autoridades administrativas e policiais, de acordo com as suas competências, nomeadamente nos termos do artigo 7.º do Decreto Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro.

Artigo 7.º

Dúvidas

As dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação das disposições deste Regulamento resolver-se-ão por despacho do presidente da Câmara de que há recurso para o órgão.

Artigo 8.º

Materiais

Não podem ser utilizados materiais proibidos por lei.

Artigo 9.º

Contagem dos prazos

Todos os prazos referidos no presente Regulamento são contínuos aplicando-se à sua contagem as regras do Código Civil.

CAPÍTULO II

Contra-Ordenações

SECÇÃO I

Do mobiliário urbano

Artigo 10.º

Fiscalização e instrução

1 — A competência para a fiscalização do cumprimento do presente Regulamento, para a instrução dos processos de contra-

-ordenação e aplicação de coimas, pertence à Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer um dos seus membros.

2 — O disposto no número anterior não importa nem prejudica a competência fiscalizadora das entidades policiais.

Artigo 11.º

Contra-ordenações

Constitui contra-ordenação, ainda que por negligência:

- A ocupação da via pública desprovida de licença ou para além da validade desta;
- A actuação, como interposta pessoa, visando obtenção de licença nos casos em que a mesma seria vedada ao mandante;
- A permissão da utilização de licença por outrem;
- A realização de obras, transmissão ou cedência da exploração de actividade concessionada pela Câmara Municipal do Fundão sem autorização prévia desta,
- A adulteração do mobiliário urbanos ou a alteração da sua colocação;
- A não remoção tempestiva, nas situações referidas no artigo 14.º;
- A inobservância na construção e na utilização dos condicionamentos de aprovação.

Artigo 12.º

Coimas

1 — As coimas aplicáveis às infracções referidas nas alíneas do artigo anterior são função do salário mínimo nacional (SMN) para os trabalhadores da indústria, vigente à data da sua prática, e têm os limites seguintes:

- De 1,5 a 5 vezes o SMN, no caso da alínea *b*);
- De 1 a 4,5 vezes o SMN, no caso das alíneas *a*), *c*), *d*) e *f*);
- De metade a três vezes o SMN, no caso das alíneas *e*), *g*) e *h*);
- Da décima parte a 1,5 vezes o SMN, nos casos da alínea *i*).

2 — Quando o infractor for pessoa colectiva, os limites mínimo e máximo das coimas são elevados para o dobro.

SECÇÃO II

Do trânsito e da publicidade

Artigo 13.º

Contra-ordenações

1 — O não cumprimento das disposições constantes no presente Regulamento, no que respeita ao trânsito e à publicidade, constitui infracção, punível com coima no montante mínimo de 50 euros e no máximo de um valor correspondente a 10 vezes o salário mínimo nacional dos trabalhadores da indústria.

2 — Em caso de reincidência o valor mínimo da coima é equivalente a duas vezes o SMN.

3 — Os infractores, seus cúmplices ou participantes são solidariamente responsáveis pela reparação dos prejuízos causados a terceiros.

4 — Ao montante da coima, às sanções acessórias e às regras de processo aplicam-se as disposições constantes na legislação em vigor.

5 — A aplicação das coimas e sanções acessórias compete ao presidente da Câmara, revertendo o respectivo produto para a Câmara Municipal do Fundão.

Artigo 14.º

Medida da coima

A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este obteve ou pretendeu obter.

LIVRO II**Da ocupação da via pública****CAPÍTULO I****Aprovação e ocupação****SECÇÃO I****Disposições gerais****Artigo 15.º****Critérios gerais**

1 — A colocação de mobiliário urbano na via pública depende de licenciamento municipal que será sempre precedido de.

2 — Caso se trate de iniciativa de pessoa colectiva de direito público, a ocupação da via pública carece apenas de aprovação do mobiliário, nos termos referidos no número anterior.

SECÇÃO II**Aprovação****Artigo 16.º****Tipos**

1 — Os elementos do mobiliário urbano deverão corresponder a tipos aprovados pela Câmara, de acordo com o disposto no presente Regulamento.

2 — Os casos excepcionais serão apreciados pela Câmara Municipal.

Artigo 17.º**Modelos**

1 — É obrigatória a adopção dos modelos pré-aprovados.

2 — Em casos devidamente justificados poderão ser aprovados modelos de mobiliário urbano, não enquadrados no número anterior.

SECÇÃO III**Ocupação****Artigo 18.º****Licenciamento**

A emissão de licença de ocupação da via pública por colocação de mobiliário urbano precederá, sempre, a emissão de licença de obras e não dispensa as demais licenças exigíveis.

Artigo 19.º**Titulares**

1 — A licença de ocupação por quiosques ou bancas é reservada a pessoas singulares.

2 — Cada pessoa apenas poderá ser titular de uma única licença de instalação de quiosque, banca ou esplanada contígua a estabelecimento hoteleiro ou similar.

Artigo 20.º**Regime de licenciamento e aprovação**

1 — A licença de ocupação da via pública por colocação de mobiliário urbano será sempre concedida a título precário, pelo prazo de um ano, expirando em 31 de Dezembro do ano a que se reporta, podendo a Câmara Municipal do Fundão emitir licença por período superior, fixando, se assim o entender, as condições que ache adequadas.

2 — As licenças anuais são renováveis.

3 — No caso da ocupação da via pública estar directamente relacionada com a exploração de uma actividade principal, prevalece o regime desta última.

Artigo 21.º**Licenciamento circunstancial**

O licenciamento de ocupações da via pública por colocação de mobiliário urbano que assuma características não previstas neste Regulamento será apreciado casuisticamente pela Câmara Municipal.

Artigo 22.º**Intransmissibilidade**

A licença de ocupação da via pública por colocação de mobiliário urbano é intransmissível, ficando vedada ao seu titular a cedência da sua utilização, a qualquer título, podendo, contudo, a Câmara Municipal do Fundão, em resposta a requerimento devidamente fundamentado, autorizar a substituição.

Artigo 23.º**Cancelamento**

1 — A licença de ocupação da via pública por colocação de mobiliário urbano será cancelada:

- a) Quando o seu titular não der início à actividade para que se encontra licenciado no prazo de 30 dias contados a partir da emissão da licença ou do termo do prazo que lhe tenha sido fixado para efectuação de obras de instalação ou conservação;
- b) Quando o seu titular não liquidar a taxa devida, nos termos do Regulamento de Taxas e Licenças, em vigor no município;
- c) Quando o seu titular incumprir as obrigações resultantes deste Regulamento.

2 — O cancelamento da licença não confere ao seu titular direito a qualquer indemnização.

Artigo 24.º**Alterações ao licenciamento**

O presidente da Câmara ou o vereador com competências delegadas poderá ordenar a transferência de qualquer elemento de mobiliário urbano para outro local quando imperativos de reordenamento do espaço ou razões de interesse público o justificarem.

SECÇÃO IV**Regime de licenciamento****Artigo 25.º****Requerimentos**

1 — O licenciamento de ocupação da via pública por colocação de mobiliário urbano deverá ser solicitado à Câmara, mediante requerimento dirigido ao seu presidente, com antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para início da ocupação.

2 — O requerimento deverá conter as seguintes menções:

- a) Nome, morada, número de contribuinte fiscal do requerente;
- b) Local onde pretende efectuar a ocupação (planta do local);
- c) Identificação dos meios e ou artigos a utilizar na ocupação (projecto e memória descritiva).

3 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Desenho em escala 1:100 que indique, com precisão, a área e a volumetria a utilizar; e com a perspectiva do que se pretende;
- b) Memória descritiva referindo os materiais a utilizar;
- c) Autorização do proprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos, sempre que o meio de ocupação seja fixado ou instalado em propriedade alheia ou tal autorização seja necessária;
- d) A qualidade invocada pelo requerente com a cópia do título que comprove;
- e) O espaço circundante cuja limpeza fica a cargo do requerente.

4 — As formalidades exigidas nas alíneas anteriores poderão ser alteradas por despacho do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada.

5 — A solicitação do requerente, o licenciamento poderá ser precedido de pedido de viabilidade, do qual deverão constar, para além da indicação do uso, os elementos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2.

Artigo 26.º

Menções especiais

1 — O requerimento deverá ainda mencionar, quando for caso disso:

- a) As ligações à rede de água, saneamento, electricidade ou outra, de acordo com as normas aplicáveis à actividade a desenvolver;
- b) Os dispositivos de armazenamento adequados;
- c) Os dispositivos necessários à recolha de resíduos provenientes da actividade desenvolvida.

2 — As ligações referidas na alínea a) do n.º 1, serão da conta do requerente e carecem das necessárias autorizações.

Artigo 27.º

Consultas

Durante o processo de apreciação, a Câmara promove as consultas que entenda necessárias.

Artigo 28.º

Processo

1 — Os processos de ocupação da via pública por colocação de mobiliário urbano são apreciados pelo Departamento de Urbanismo, que deverá ter em conta a respectiva localização, atendendo a:

- a) Locais de estacionamento e vias de circulação;
- b) Espaços verdes;
- c) Áreas enquadradas em zonas de salvaguarda do património.

2 — Finda a instrução do processo, será o mesmo presente a despacho do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada.

3 — Após a decisão, no caso desta ser favorável, os serviços competentes da Câmara, na presença do titular, efectuarão a demarcação exacta, no local, do elemento a instalar do que será lavrada acta, e com esta será emitida a respectiva licença.

Artigo 29.º

Garantia

1 — Com o pagamento da licença de ocupação por colocação de mobiliário urbano será exigida caução ou garantia bancária destinada a assegurar o ressarcimento de eventuais danos causados ao município.

2 — O valor da caução ou da garantia bancária referidas no número anterior será de valor equivalente ao dobro da taxa correspondente ao período de ocupação autorizado e prevalecerá até à cessação da ocupação ou da reparação dos danos pelo mesmo causados, vigorando o que for mais longo.

CAPÍTULO II

Deveres dos titulares da licença

Artigo 30.º

Conservação e apresentação do mobiliário

O titular de licença deve conservar o mobiliário urbano que utiliza, bem como o espaço circundante, nas melhores condições de apresentação, higiene e arrumação.

Artigo 31.º

Obras de conservação

1 — O titular de licença deve proceder à realização de obras de conservação do mobiliário que utiliza, com a periodicidade necessária.

2 — A realização de obras de conservação que impliquem alteração do projecto aprovado, carece de prévia autorização municipal.

Artigo 32.º

Utilização

O titular de licença não pode suspender o exercício da actividade, salvo em casos devidamente fundamentados ou, até ao limite de 22 dias úteis por ano, no caso de ser pessoa singular.

Artigo 32.º

Remoção

1 — Ocorrendo caducidade, cancelamento da licença ou determinação de transferência do mobiliário urbano para o local diverso, o titular deverá proceder, a expensas suas, à necessária remoção no prazo de 30 dias, após notificação municipal.

2 — Em caso de recusa ou inércia do titular, a Câmara procederá à remoção e armazenamento, a expensas daquele, valor que consta na notificação referida no n.º 1.

3 — A restituição do mobiliário removido e do seu conteúdo far-se-á mediante o pagamento das taxas em vigor relativas à remoção, transporte e armazenamento.

4 — Da eventual perda ou deterioração do mobiliário ou do seu conteúdo não emerge qualquer direito a indemnização.

CAPÍTULO III

Publicidade

Artigo 33.º

Publicidade em elementos de mobiliário urbano

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

2 — Na decisão de aprovação será definida a forma, situação, superfície e os espaços de mobiliário susceptíveis de serem utilizados como suporte de mensagens publicitárias.

3 — A afixação de mensagens publicitárias a que se refere o n.º 1, fica sujeita às normas contidas na regulamentação em vigor sobre publicidade.

Artigo 34.º

Reserva de espaço

O título de licenciamento de elementos de mobiliário urbano pode determinar a reserva de algum ou alguns espaços publicitários para a difusão de mensagens relativas às actividades do município ou outras apoiadas por este.

Artigo 35.º

Exclusivos

A Câmara poderá conceder, nos termos da lei, exclusivos de exploração de publicidade em determinados elementos de mobiliário urbano ou mesmo no fornecimento deste.

LIVRO III

Do mobiliário urbano

CAPÍTULO I

Noções gerais

SECÇÃO I

Mobiliário urbano

Artigo 36.º

Definição

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento serão definidos exclusivamente os seguintes tipos de mobiliário urbano:

- a) Esplanadas;
- b) Quiosques;
- c) Bancas.

2 — Relativamente a toldos, alpendres e exposições definem-se unicamente os limites da respectiva ocupação.

SUBSECÇÃO I

Esplanadas

Artigo 37.º

Noção

1 — Entende-se por esplanada o espaço da via pública destinado a apoiar estabelecimentos de hotelaria ou similares e quiosques, constituído fundamentalmente por mesas e cadeiras.

2 — A esplanada pode ser fechada ou aberta consoante dispoña ou não de uma estrutura envolvente de protecção, que deverá ser amovível.

Artigo 38.º

Limites

1 — A ocupação não pode prejudicar a circulação de veículos ou peões, reservando sempre um corredor de largura não inferior a 2 m contado:

- a) A partir do rebordo exterior do lancil do passeio, em passeios sem 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 esplanadas 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 — Excepcionalmente poderão ser excedidos os limites previstos no n.º 2 quando não se prejudique o acesso a terceiros, devendo o requerimento ser acompanhado das necessárias autorizações.

4 — As esplanadas fechadas não podem ocupar mais de metade da largura do passeio.

Artigo 39.º

Formalidades

1 — Para além do disposto no artigo 25.º, o pedido de licenciamento será acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Declaração do requerente, responsabilizando-se por eventuais danos causados na via pública;
- b) Cópia do alvará de licenciamento sanitário do estabelecimento;
- c) Fotografia do local (a cores);
- d) Projecto à escala mínima de 1/100 que deve incluir planta, cortes (estes com indicação da largura do passeio e

assinalando a eventual existência de candeeiros, árvores ou outros elementos), alçado ou fotomontagem de integração no edifício.

2 — Os elementos referidos na alínea d) do número anterior, deverão ser entregues em quadruplicado.

Artigo 40.º

Estrados

1 — A utilização de estrados só poderá ser autorizada se estes forem construídos em madeira e constituídos por módulos com área máxima de 3 m².

2 — A altura máxima dos estrados será definida pela cota máxima da soleira da porta de entrada.

3 — Em qualquer caso o estrado só poderá ser autorizado quando o desnível do pavimento for superior a 5%.

Artigo 41.º

Guarda-ventos

1 — A instalação de guarda-ventos pode ser autorizada:

- a) Se instalados junto a esplanadas e durante a época do seu funcionamento;
- b) Se não ocultar referências de interesse público nem prejudicar direitos de terceiros nem 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, em qualquer caso, superior a 3,5 m;
- e) Os vidros utilizados deverão ser inquebráveis, lisos e transparentes e não poderão exceder as seguinte dimensões:

Altura — 135 cm;
Largura — 100 cm.

- 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) Quando exista uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 0,60 m, contada a partir do solo.

SUBSECÇÃO II

Quiosques

Artigo 42.º

Definição

Entende-se por quiosque o elemento de mobiliário urbano de estrutura e construção aligeirada, cujo volume se articula através de quatro partes distintas: base, balcão, corpo e cobertura.

Artigo 43.º

Limites

1 — A instalação de quiosques deve respeitar os limites definidos no n.º 1 do artigo 38.º deste Regulamento.

2 — Podem ser realizados concursos públicos para atribuição de locais para instalação de quiosques.

Artigo 44.º

Utilização

Nos quiosques poderá ser autorizado o exercício da actividade de comércio de:

- a) Jornais, revistas, tabacos e lotarias;
- b) Venda de flores;
- c) Alimentos pré-embalados e bebidas em recipientes não reutilizáveis.

SUBSECÇÃO III

Bancas

Artigo 45.º

Noção

1 — Entende-se por banca toda a estrutura amovível de pequena dimensão, fixa ao solo, que não possa ser englobada na noção de quiosque.

2 — Nas bancas só poderão ser exercidos os ramos de comércio ou serviços de:

- a) Venda de jornais, revistas e lotaria;
- b) Artesanato;
- c) Engraxadores.

Artigo 46.º

Instalação

1 — A autorização para a instalação de bancas, qualquer que seja o ramo exercido nos termos do n.º 2 do artigo anterior, só é concedida quando a ocupação:

- a) Garantir um corredor livre para o trânsito de peões, de largura não inferior a 2 m;
- b) Se fizer a partir do plano marginal das edificações próximas, não podendo situar-se a meio dos passeios, nem perto do lancil dos mesmos;
- c) Não dificultar o acesso a estabelecimentos ou edifícios em geral, nem se localizar a uma distância inferior a 1,5 m das respectivas entradas;
- d) Se verificar uma distância superior a 1,5 m de esplanadas, vitrines de estabelecimentos, excepto se, prejudicando terceiros, for autorizado por estes ou, de um modo geral, de outras ocupações ou obstáculos existentes na via pública.

SUBSECÇÃO IV

Toldos, alpendres e expositores

Artigo 47.º

Limites

1 — Na instalação de toldos, alpendres ou palas e respectivas sanefas, observar-se-ão os seguintes limites:

- a) Em passeio de largura superior a 2 m a ocupação deverá sempre deixar livre um espaço não inferior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;
- b) Em passeios de largura inferior a 2 m a ocupação deverá sempre deixar livre um espaço não inferior a 0,40 m em relação ao limite externo do passeio;
- c) Em caso algum a ocupação pode exceder o balanço de 3 m, bem como, lateralmente, os limites das instalações pertencentes ao respectivo estabelecimento;
- d) O limite inferior das sanefas dos toldos deverá ficar a uma distância do solo igual ou superior a 2 m.

2 — Salvo o caso de inexistência de passeios ou quando a largura deste seja inferior a 2 m, na instalação de expositores destinadas a apoio de estabelecimentos, observar-se-ão os seguintes limites:

- a) A ocupação não pode prejudicar o trânsito de peões, deixando sempre livre, para esse efeito, um corredor de largura não inferior a 2 m, definido entre o lancil e a zona ocupada;
- b) A ocupação não pode exceder 0,60 m ou 0,80 m a partir do plano marginal da edificação, conforme a largura do passeio for até 5 m ou superior, respectivamente;
- c) A distância do plano inferior dos expositores ao pavimento será, no mínimo, de 0,40 m sempre que se trate de produtos alimentares, não podendo, em nenhum caso, a altura das instalações exceder 1,20 m a partir do solo;
- d) A colocação dos expositores não pode, em qualquer caso, dificultar o acesso livre e directo ao próprio estabelecimento em toda a largura do vão da entrada, nem prejudicar o acesso ao prédio em que o estabelecimento se integre ou os prédios adjacentes.

3 — A instalação de grandes expositores destinados à promoção de marcas, campanhas de sensibilização ou quaisquer outros eventos desde que:

- a) Seja colocado em sítio previamente definido;
- b) As estruturas de apoio ou quaisquer dos elementos expostos não excedem a altura de 5 m;
- c) Toda a zona marginal da via pública esteja 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.

Artigo 48.º

Zonas especiais

1 — O mobiliário urbano, terá em conta as normas, recomendações e as necessárias autorizações ou pareceres do Instituto Português do Património Arquitectónico e Arqueológico (IPPAR) quando for instalado em:

- a) Imóveis classificados, em vias de classificação ou abrangidos por zonas de protecção das mesmas;
- b) Núcleos antigos delimitados (aglomerados de nível 1) e respectivas áreas periféricas de protecção.

LIVRO III

Do trânsito

CAPÍTULO I

Objecto

Artigo 49.º

Âmbito

1 — Os condutores de veículos automóveis, motociclos, velocípedes e de veículos de tracção animal, ficam obrigados ao cumprimento das disposições de trânsito estabelecidas pelo presente Regulamento.

2 — Em tudo o que for omissso no presente Regulamento, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo 50.º

Interdições

1 — Em todos os arruamentos da cidade é proibido o estacionamento dos veículos longos.

2 — É proibido o estacionamento na via pública de reboques e semi-reboques quando não atrelados aos respectivos veículos tractores, excepto nos locais devidamente demarcados para o efeito.

3 — É proibido o estacionamento a veículos ou reboques destinados à venda ambulante de quaisquer bens ou produtos, sem que para o efeito sejam portadores da respectiva licença emitida pela Câmara Municipal.

4 — É proibido o estacionamento, na via pública, de veículos automóveis para venda.

Artigo 51.º

Veículos publicitários

Os veículos em serviço de propaganda, com excepção da propaganda eleitoral, de distribuição de impressos, e de exibição de reclamos não poderão circular ou estacionar nas vias públicas do concelho, sem a respectiva licença emitida pela Câmara Municipal.

Artigo 52.º

Proibições

1 — A reparação, pintura e lavagem de veículos, bem como a afinação dos seus aparelhos acústicos, são proibidos na via pública.

2 — É proibido causar danos, sujidade ou estorvilhos por qualquer forma ou meio, na via pública.

CAPÍTULO II

Veículos de aluguer

Artigo 53.º

Táxis

Os automóveis ligeiros de aluguer para transporte de passageiros, letra A ou táxis, quando em serviço, só poderão ser estacionados em praça de serviço de aluguer oficialmente aprovada, sendo neste caso, obrigatório a presença do condutor junto do respectivo veículo.

Artigo 54.º

De transporte de mercadorias

Os veículos de aluguer para transporte de mercadorias, quando em serviço, só poderão ser estacionados em praça de serviço de aluguer oficialmente aprovada, sendo neste caso, obrigatório a presença do condutor junto do respectivo veículo.

CAPÍTULO III

Parques de estacionamento

Artigo 55.º

Demarcação

1 — A Câmara Municipal procederá:

- a) À instalação de parques de estacionamento em locais convenientes, com ou sem aparelho contador de tempo;
- b) À demarcação de locais de estacionamento junto de passeios, com ou sem aparelhos contadores de tempo, em artérias cujo tráfego o justifique.

2 — A Câmara poderá afectar os parques ou locais de estacionamento a veículos de certa espécie ou determinados serviços públicos.

3 — A interdição temporária de qualquer parque ou local de estacionamento é determinada pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Lugares privativos de estacionamento

Artigo 56.º

Obrigatoriedade de licença

A utilização de lugares privativos para estacionamento de veículos automóveis fica sujeito a licenciamento camarário, nos termos e demais condições estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 57.º

Requerimento

1 — A atribuição das licenças referidas no artigo anterior depende de requerimento a dirigir ao presidente da Câmara.

2 — O requerimento deve conter, além da identificação do requerente, o respectivo número fiscal de contribuinte, a indicação da freguesia e local pretendido, o número de lugares a ocupar, as características gerais de utilização, bem como quaisquer outros elementos cuja apresentação seja exigida para cada caso.

Artigo 58.º

Menções

Decorrido o processo de apreciação e obtido o despacho favorável, será emitida a respectiva licença com a indicação de todas as condições impostas para a utilização, cuja violação importa a aplicação de coima bem como ser retirada a licença.

Artigo 59.º

Duração

As licenças serão concedidas por períodos de um ano, caducando sempre no fim do ano civil, salvo aprovação do pedido de renovação da mesma, formulado por escrito até 30 dias antes do fim do ano.

Artigo 60.º

Limites

1 — A utilização dos lugares privativos, pagos, está sujeita a um horário pré-definido compreendido entre as 8 horas e as 20 horas.

2 — A todas as entidades cuja actividade implique utilização de estacionamento nocturno, poder-lhes-á ser atribuído um horário de ocupação para estacionamento durante as 24 horas, sendo devido um acréscimo de 25% relativamente ao valor fixado pela utilização diurna.

Artigo 61.º

Sanções

1 — A utilização de lugares de estacionamento privativo sem a respectiva licença determina o bloqueamento e reboque da viatura e é punida com a multa prevista no Código da Estrada.

LIVRO IV

Da publicidade

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 62.º

Âmbito material

1 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo de promover o fornecimento de bens ou serviços, incluindo direitos e obrigações.

2 — Também se considera publicidade qualquer forma de comunicação seja qual for o suporte ou meio a utilizar que vise promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições.

3 — Está excluída do âmbito de aplicação deste Regulamento a propaganda de natureza política.

Artigo 63.º

Definições

1 — Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

- a) Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens e ou publicidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;
- b) Anúncio iluminado — todo o suporte sobre o qual se faça incidir intencionalmente um foco de luz;
- c) Anúncio luminoso — todo o suporte que emite luz própria;
- d) Bandeirola — todo o suporte afixado em poste ou candeeiro;
- e) Cartaz — toda a mensagem publicitária de propaganda inscrita em papel, tela ou plástico para afixação;
- f) Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso;
- g) Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária aplicada directamente nas fachadas dos edifícios, constituída pelo conjunto formado por suportes não luminosos, individuais para cada letra ou símbolo;
- h) Mupi — tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade, podendo, em alguns casos, conter também informação;
- i) Painel — suporte constituído por moldura e respectiva estrutura fixado directamente no solo;
- j) Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento;
- l) Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária nas faces;

- m) Toldo — toda a cobertura amovível que sirva para abrigar do sol ou da chuva e onde estejam afixadas mensagens publicitárias, aplicáveis a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais;
- n) Unidades móveis publicitárias — veículos utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária.

2 — Todos os instrumentos, veículos, meios ou objectos utilizados para transmitir mensagens que não abrangidas no âmbito da propagação política não incluídas no número anterior são, para efeitos deste Regulamento, considerados outros suportes publicitários.

CAPÍTULO II

Licenciamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 64.º

Licenciamento prévio

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bens ou espaços do domínio público ou a ele afectos, ou deles visíveis, fica sujeita a licenciamento prévio pela Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as referências a marcas, objectos e bens ou produtos no interior de estabelecimentos ou nas suas montras de exposição e neles comercializados, bem como a menção, no exterior, a serviços de segurança.

SECÇÃO II

Objectivos

Artigo 65.º

Objectivos do licenciamento

O licenciamento da publicidade deve prosseguir os seguintes objectivos:

- a) Não provocar obstrução de perspectivas panorâmicas, afectar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros susceptíveis de serem classificados pelas entidades públicas, bem como jardins e espaços verdes;
- c) Não causar prejuízos a terceiros;
- d) Não afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária;
- e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os de sinalização de tráfego;
- f) Não prejudicar a circulação de peões, designadamente dos deficientes.

SECÇÃO III

Limites ao licenciamento

Artigo 66.º

Limites de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico

Não podem ser emitidas licenças para afixação de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico, nomeadamente:

- a) Imóveis classificados;
- b) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;
- c) Imóveis contemplados com prémios de arquitectura;
- d) Imóveis classificados de interesse municipal;
- e) Templos ou cemitérios;
- f) Árvores em jardins e espaços verdes.

2 — As limitações previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior podem ser derogadas sempre que a mensagem se circunscreva à identificação da actividade exercida nos imóveis em causa e daquele que a exerce.

Artigo 67.º

Limites impostos pela segurança pública e pela circulação de pessoas e veículos

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não pode ser licenciada sempre que isso prejudique:

- a) A segurança de pessoas ou bens, nomeadamente, em circulação rodoviária;
- b) A iluminação pública;
- c) A visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito;
- d) A circulação de peões, especialmente dos deficientes;
- e) A circulação de veículos, em virtude de inscrições, mensagens, formatos ou cores ou localização dos respectivos suportes poderem induzir em erro os condutores.

2 — Não pode, igualmente, ser licenciada a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que estas se situem:

- a) A menos de 80 cm em relação ao limite exterior do passeio incluindo o lancil, nos casos em que o haja, quando aquele tiver largura superior a 1,20 m, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel e ou existência ou previsão de equipamento urbano o justifiquem;
- b) A menos de 40 cm em relação ao limite exterior do passeio incluindo o lancil, nos casos em que o haja, quando aquele tiver largura inferior a 1,20 m;
- c) Em postes ou candeeiros de betão;
- d) Em sinais de trânsito ou semáforos;
- e) Em ilhas para peões ou para suporte de sinalização;
- f) A menos de 10 m do início ou do fim de placas centrais.

3 — As limitações referidas no número anterior podem não ser respeitadas sempre que daí não resulte qualquer perigo ou prejuízo para o trânsito ou para os peões.

Artigo 68.º

Limites estéticos e ambientais

Não podem ser emitidas licenças para a afixação, inscrição ou distribuição de mensagens publicitárias que, por si só, ou através dos meios ou suportes que utilizam, afectem a estética ou ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros, nomeadamente:

- a) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante que atravessem a via pública;
- b) Cartazes ou afins afixados sem suporte autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes, em paragens de autocarros, vidrões e contentores de resíduos ou mobiliário urbano não a esse fim destinado;
- c) Afectem a salubridade e condições de vivência dos espaços públicos;
- d) Excedam a frente do estabelecimento;
- e) Violam qualquer lei ou regulamento.

CAPÍTULO III

Processo de licenciamento

Artigo 69.º

Requerimento inicial

1 — A emissão de licença de publicidade depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara.

2 — O licenciamento para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias através de meios ou suportes que, por si só, exijam licenciamento ou autorização para obras de construção civil deve ser requerido, cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

4 — Os restantes meios ou suportes, cujo fim principal seja a publicidade, estão apenas sujeitos a licenciamento para esta.

Artigo 70.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deve conter obrigatoriamente:

- a) O nome, a identificação fiscal e a residência ou sede do requerente;
- b) A indicação exacta do local, do meio e do suporte a utilizar;
- c) O período de utilização pretendido.

2 — Ao requerimento e em duplicado deve ser junto:

- a) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma e cores;
- b) Desenho do meio ou suporte e do anúncio ou reclamo que se pretende fazer, com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação;
- c) Fotografia a cores indicando o local previsto para a afixação, colocada em folha A4;
- d) Planta de localização com identificação do local previsto para a instalação, à escala 1:1000 ou 1:200, excepto se aquele for inequivocamente descrito por arruamento e número de polícia.

3 — Quando a implantação pretendida se situe em zonas de jurisdição de outras entidades ou zonas de protecção a monumentos nacionais e imóveis de interesse público, os elementos referidos no número anterior devem ser entregues em quadruplicado.

4 — Deve, igualmente, ser junto com o requerimento documento autêntico ou autenticado comprovativo de que o requerente é proprietário, co-proprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens afectos ao domínio privado, público ou cooperativo, onde se pretende fixar, inscrever ou divulgar a mensagem publicitária, que permitam o que se requer, sob pena de indeferimento.

Artigo 71.º

Ortografia

1 — As mensagens publicitárias são escritas, primordialmente, em língua portuguesa, devendo os termos estrangeiros eventualmente existentes ser precedidos de tradução.

2 — A inclusão de palavras estrangeiras poderá, no entanto, justificar-se:

- a) Quando se trata de marcas registadas ou denominações de firmas;
- b) Quando se trate de nomes de figurantes ou de títulos ou tipos de espectáculos cinematográficos, teatrais, de variedades ou desportivos.

Artigo 72.º

Prazo de licença

1 — A licença será atribuída até ao termo do ano civil a que reporta o licenciamento.

2 — A pedido do requerente pode ser concedida por prazo inferior.

3 — As licenças requeridas para afixação, inscrição ou difusão de mensagem publicitária relativa a evento a ocorrer em data determinada, caducarão nessa data.

Artigo 73.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 74.º

Deferimento

1 — Em caso de deferimento pela Câmara Municipal deve incluir-se na notificação referida no artigo anterior a indicação do prazo para levantamento da licença e pagamento da taxa respectiva.

2 — O deferimento do pedido de licenciamento caduca se não for levantada a licença e paga a taxa dentro do prazo referido no aviso de pagamento.

3 — A licença deve especificar, para além das outras obrigações e condições a cumprir pelo seu titular:

- a) O prazo de duração;
- b) A obrigação de cumprir os regulamentos e demais legislação aplicável.

4 — O titular só pode exercer os direitos que lhe são conferidos pelo licenciamento depois do pagamento da taxa referida no artigo 16.º

Artigo 75.º

Renovação

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

- a) A Câmara Municipal notificar o titular de decisão em sentido contrário por escrito até 31 de Janeiro do ano a que se reporta;
- b) O titular comunicar por escrito à Câmara Municipal a intenção de não renovação até 31 de Janeiro do ano a que se refere.

Artigo 76.º

Revogação

A licença para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada sempre que:

- a) Situações excepcionais de imperioso interesse público, devidamente fundamentadas, o exijam;
- b) O titular da licença não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado em virtude do licenciamento;
- c) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação sem licença municipal, dos anúncios ou reclamos para os quais haja sido concedida licença.

Artigo 77.º

Indeferimento

1 — O pedido de licenciamento é liminarmente indeferido se não constarem do requerimento os elementos obrigatórios.

2 — O pedido de licenciamento é indeferido se:

- a) For ofensivo da ordem pública e dos bons costumes, ou for susceptível de prejudicar a segurança ou tranquilidade públicas, em função do local a que se destina a afixação de publicidade;
- b) Não respeitar as regras estabelecidas neste Regulamento ou em lei aplicável.

CAPÍTULO IV

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Chapas, placas, tabuletas e similares

Artigo 78.º

Condições de aplicação das chapas

As chapas não poderão localizar-se acima do nível do 1.º andar dos edifícios, não podendo a sua maior dimensão exceder os 60 cm e a sua máxima saliência os 3 cm.

Artigo 79.º

Condições de aplicação das placas

As placas não poderão:

- a) Sobrepor gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas;
- b) Ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas;
- c) Exceder, na sua maior dimensão, 1,50 m.

Artigo 80.º

Condições de aplicação das tabuletas

As tabuletas não poderão:

- a) Ser afixadas a menos de 3 m de outras previamente licenciadas;
- b) Distar menos de 2,60 m do solo;
- c) Exceder o balanço de 1,50 m em relação ao plano marginal do edifício e ou 40 cm da vertical do limite exterior do passeio;
- d) Exceder a saliência máxima de 5 cm.

Artigo 81.º

Condições de aplicação de letras soltas ou símbolos

1 — As letras soltas ou símbolos não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas, devendo ser aplicadas directamente sobre o paramento das paredes.

2 — Não poderão exceder 40 cm de altura e 10 cm de saliência.

SECÇÃO II

Painéis, mupis e similares

Artigo 82.º

Distâncias dos painéis

A distância entre a moldura dos painéis e o solo não poderá ser inferior a 2,20 m.

Artigo 83.º

Afixação em tapumes, vedações e elementos congêneres

1 — Quando afixados em tapumes ou vedações, os painéis devem dispor-se a distâncias regulares.

2 — Os painéis devem ser nivelados, excepto quando o tapume, ou vedação se localize em arruamento inclinado ou desnivelado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

Artigo 84.º

Dimensões

1 — Os painéis devem têm 4 m de largura por 3 m de altura ou 8 m de largura por 3 m de altura.

2 — Excepcionalmente, podem ser licenciados painéis com outras dimensões, desde que se justificado e não sejam postos em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

Artigo 85.º

Saliências

Os painéis podem ter saliências parciais, desde que estas não ultrapassem, na sua totalidade, 1 m para o exterior na área central e 1 m de superfície e 50 cm de balanço em relação ao seu plano.

Artigo 86.º

Estruturas

1 — A estrutura de suporte deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente e estética locais.

2 — A estrutura não pode, em caso algum, manter-se no local sem mensagem publicitária.

3 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 40 cm×20 cm.

SECÇÃO III

Bandeiras

Artigo 87.º

Condições de instalação

1 — As bandeiras têm de permanecer oscilantes e devem ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima.

2 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 10 cm×5 cm.

Artigo 88.º

Distâncias

1 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeira não pode ser inferior a 2 m.

2 — A distância entre a parte inferior da bandeira e o solo não pode ser inferior a 3 m.

3 — A distância entre bandeiras afixadas ao longo das vias não pode ser inferior a 50 m.

SECÇÃO IV

Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e similares

Artigo 89.º

Balanço e altura

Os anúncios a que se refere a presente secção colocados em saliência sobre fachadas:

- a) Não podem exceder o balanço total de 1,5 m e devem ficar afastados, no mínimo, 50 cm ao limite exterior do passeio;
- b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor que 2,60 m, todavia se o balanço não for superior a 15 cm, a distância entre a parte inferior do anúncio e o solo não pode ser menor que 2 m.

Artigo 90.º

Enquadramento, estrutura, termo de responsabilidade e seguro

1 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados e electrónicos ou similares instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afectos ao domínio público, devem ficar encobertos, tanto quanto possível, e ser pintados com a cor que lhes dê menor destaque.

2 — Sempre que a instalação tiver lugar mais de 4 m acima do solo deve ser, obrigatoriamente, junto ao requerimento inicial, um termo de responsabilidade assinado por técnico urbanista.

3 — Sempre que a instalação tenha lugar na cobertura de edifício, deverá ser junto ao requerimento um estudo de estabilidade do anúncio, elaborado por técnico urbanista.

4 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil ou depósito de caução igual a 10 vezes o salário mínimo nacional para os trabalhadores da indústria.

SECÇÃO V

Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção

Artigo 91.º

Licenciamento

As unidades móveis publicitárias carecem, para actuar como tal no concelho do Fundão, de licenciamento prévio da Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 92.º

Autorização e seguro

Sempre que o suporte utilizado exceda as dimensões do veículo devem ser obrigatoriamente juntos ao requerimento inicial autorização emitida pela entidade competente e seguro de responsabilidade civil.

Artigo 93.º

Outros suportes publicitários

Todos os outros suportes publicitários estão sujeitos ao regime de licenciamento previstos no presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Remoção, conservação e depósito

Artigo 94.º

Remoção

Quando os titulares dos meios ou suportes de publicidade não procederem à sua remoção voluntária no prazo indicado em notificação, a Câmara Municipal procede à sua remoção coerciva, imputando os custos àqueles, não se responsabilizando por eventuais danos que dela possam advir.

Artigo 95.º

Conservação

Todos os suportes publicitários deverão permanecer em boas condições de conservação, podendo a Câmara Municipal, caso tal não se verifique, notificar o titular da licença para que execute os trabalhos necessários à sua conservação sob pena de revogação.

Artigo 105.º

Depósito

Caso a Câmara Municipal venha a proceder à remoção dos suportes ou meios, nos termos previstos no presente capítulo, os titulares da licença têm 15 dias para os levantar sob pena de reverterem a favor do município.

LIVRO V

Disposições finais

CAPÍTULO I

Taxas

Artigo 96.º

Ocupação da via pública e mobiliário urbano

1 — São aplicáveis ao licenciamento e renovações previstas neste Regulamento as taxas estabelecidas na Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

2 — Salvo disposição legal em contrário, as entidades legalmente isentas do pagamento de taxas às autarquias não estão isentas do licenciamento a que se refere este Regulamento.

Artigo 97.º

Trânsito

1 — A ocupação de um lugar privativo, está sujeita ao pagamento de uma taxa anual de 1000 euros.

2 — A taxa de instalação de sinalização vertical em cada lugar é de 100 euros.

3 — Pode a Câmara Municipal do Fundão fixar que certas ruas têm uma sobrecarga ou desconto até 50%.

4 — Quando a licença de utilização do lugar privativo se iniciar no decorrer do ano civil, a taxa será determinada proporcionalmente aos meses que faltam até ao final do ano a que disser respeito.

5 — Estas taxas são actualizadas anualmente do mesmo modo que a tabela de taxas e licenças.

CAPÍTULO II

Disposições transitórias

Artigo 98.º

Norma transitória

Salvo casos excepcionais devidamente fundamentados e apreciados pelos serviços municipais, as ocupações já existentes ficam

sujeitas ao disposto no presente Regulamento, devendo a sua regularização processar-se no prazo de um ano após a sua entrada em vigor.

Artigo 99.º

Norma revogatória

São derrogadas todas as disposições regulamentares vigentes, incompatíveis com o presente Regulamento.

Artigo 100.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor decorridos 30 dias sobre a sua publicação nos termos legais.

CÂMARA MUNICIPAL DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 2843/2003 (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, torna-se público que, ao abrigo do disposto do artigo 18.º e 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 nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e por despacho exarado em 3 de Março de 2003, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo certo, na carreira/categoria de operário qualificado, carpinteiro, por um período de seis meses, com início em 14 de Abril de 2003 e termo em 13 de Outubro de 2003, com António dos Santos Peraboa. [Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

3 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Cachucho Rocha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 2844/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vice-presidente da Câmara de 2 de Dezembro de 2002, renovei, nos termos da lei em vigor, pelo período de seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, com Alda do Nascimento Ferreira Fernandes, Leonel Augusto Carvalho, Márcio Alexandre Pereira Padrão, Maria Elisa Bartolomeu Gonçalves Pinto, Ramiro Manuel Caseiro dos Santos e Susana Cristina Madureira Pires, na categoria de auxiliar administrativo e com Ernestina do Nascimento Ruivo Parreira e Maria Leonida Moura Ochôa, na categoria de bilheteiro.

[Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com o artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

11 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Beraldino José Vilarinho Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 2845/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação do contrato de trabalho a termo certo, nos termos dos artigos 14.º, 18.º e 20.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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião de 20 de Junho de 2002, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de mais um ano, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Marta Maria de Sousa e Silva de Miranda Pereira Mota e Silva, como técnico superior de engenharia agrícola, com início em 4 de Março de 2003, a ser remunerado pelo escalão 1, índice 310, do NSRFP. (Isentos de visto do Tribunal de Contas.)

5 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

Listagem n.º 181/2003 — AP. — Lista de adjudicações de obras públicas no ano de 2002, de acordo com o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

| Designação da obra | Tipo de procedimento | Entidade adjudicatária | Valor da adjudicação (em euros) |
|---|-----------------------------------|---|---------------------------------|
| Remodelação e reconversão do Parque dos Mártires do Colonialismo | Concurso público | ENGIL — Sociedade de Construção Civil, S. A. | 1 645 204,14 |
| Remodelação da rede de abastecimento de água ao Pero Neto | Concurso limitado | António Emílio Gomes & Filhos, L. ^{da} | 82 907,46 |
| Reformulação de diversas infra-estruturas enterradas na Avenida do Dr. José Vareda | Concurso limitado | Manuel Gomes António, L. ^{da} | 66 882,13 |
| Remodelação da rede de abastecimento de água à Zona da Pedra e Fonte Santa | Concurso limitado | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 60 505,62 |
| Colector doméstico na Estrada dos Picassinos — Maceira | Concurso limitado | Manuel Gomes António, L. ^{da} | 44 350,90 |
| Colector doméstico na Rua do Pero Neto | Concurso limitado | António Emílio Gomes & Filhos, L. ^{da} | 56 096,95 |
| Beneficiação da estrada do Pero Neto — troço entre a Charneca da Amieira e o limite do concelho. | Concurso limitado | António Emílio Gomes & Filhos, L. ^{da} | 91 069,05 |
| Execução de colector doméstico na Rua do Bico Garcia | Concurso limitado | Civilvias — Construções Civis, L. ^{da} | 36 943,50 |
| Substituição da cobertura nos blocos L e M da CMMG | Concurso limitado | J. Carreira Soares, S. A. | 19 854,00 |
| Substituição da cobertura dos blocos 5, 7 e 9 da Fundação Salazar | Concurso limitado | J. Carreira Soares, S. A. | 14 160,00 |
| Arranjo paisagístico da cerca e da circular interna do centro tradicional — infra-estruturas eléctricas e telefónicas subterrâneas — POLIS. | Concurso limitado | Matos & Neves, L. ^{da} | 109 248,50 |
| Estrada Atlântica — alargamento da ponte da Ribeira de São Pedro | Concurso limitado | Construções Pragosa, S. A. | 44 951,40 |
| Regularização da Rua do Brejo, que liga a Moita ao Camarnal | Concurso limitado | Manuel Gomes António, L. ^{da} | 33 622,35 |
| Arranjos paisagísticos da cerca e da circular interna ao centro tradicional — infra-estruturas eléctricas — POLIS. | Concurso limitado | Irmãos Heleno, L. ^{da} | 43 708,04 |
| Pavimentação da Rua do Lavadouro — Moita | Concurso limitado | Construções Pragosa, S. A. | 18 911,10 |
| Reabilitação dos edifícios do Parque dos Mártires do Colonialismo — POLIS | Concurso limitado | Encosta, S. A. | 78 500,04 |
| Rede de saneamento doméstico nas Ruas da Lagoa e do Rego Zona Garcia | Ajuste directo com consulta | Civilvias, L. ^{da} | 24 584,31 |
| Construção de muro em Casal Galego | Ajuste directo | Areil, L. ^{da} | 4 009,39 |
| Reabilitação do antigo posto de turismo na Marinha Grande | Ajuste directo com consulta | Rodrigues & Irmão, L. ^{da} | 24 213,43 |
| Execução de base para a estátua do Vidraceiro | Ajuste directo com consulta | Outeirobra, L. ^{da} | 5 232,38 |
| Execução de trabalhos diversos no Cinema Vieira de Leiria | Ajuste directo com consulta | J. Carreira Soares, S. A. | 9 789,44 |
| Execução de arranjos exteriores na nova casa mortuária | Ajuste directo com consulta | Delfim Jesus Martins & Irmão, L. ^{da} | 13 621,39 |
| Ampliação e fecho de malha da rede de águas nas Ruas G e H dos Talhões — Vieira de Leiria | Ajuste directo | Construções Cunha dos Anjos, L. ^{da} | 4 791,86 |
| Ampliação da rede de abastecimento de água à Charneca da Amieira | Ajuste directo com consulta | António Emílio Gomes & Filhos, L. ^{da} | 10 371,17 |
| Reparação de um fogo no bloco 3 — Fundação Salazar | Ajuste directo com consulta | Rodrigues & Irmão, L. ^{da} | 6 451,11 |
| Colocação de <i>tout-venant</i> em várias Ruas dos Talhões — Vieira de Leiria | Ajuste directo com consulta | Construções Cunha dos Anjos, L. ^{da} | 22 986,26 |
| Execução de trabalhos diversos no rés-do-chão do antigo edifício da PSP | Ajuste directo com consulta | J. Carreira Soares, S. A. | 14 845,41 |
| Pavimentação da vala do colector doméstico na Rua do Bico — Garcia | Ajuste directo com consulta | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 10 500,00 |
| Pavimentação da vala do colector doméstico da Rua da Carregueiras — Garcia | Ajuste directo com consulta | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 10 327,50 |
| Execução de colector pluvial na Fonte Santa | Ajuste directo com consulta | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 8 723,60 |
| Assentamento de azulejo no Estádio Municipal da Marinha Grande | Ajuste directo | Areil, L. ^{da} | 2 450,59 |
| Pavimentação da Travessa e Rua da Fonte Elvira — Vieira de Leiria | Ajuste directo com consulta | Manuel Gomes António, L. ^{da} | 24 539,86 |
| Pavimentação da rua frente à Escola Primária Fonte Santa | Ajuste directo com consulta | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 10 152,35 |
| Execução de trabalhos diversos no edifício dos Arcos | Ajuste directo | Rodrigues & Irmão, L. ^{da} | 4 828,36 |
| Colector pluvial da Rua das Raízes — Marinha Grande | Ajuste directo com consulta | Brigada Relâmpago, L. ^{da} | 18 354,40 |
| Pavimentação da Travessa de José Rodrigues e continuação da Rua das Rosas — Pedra de Baixo | Ajuste directo com consulta | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 16 756,00 |
| Execução de trabalhos diversos na mediateca da Escola João Beare | Ajuste directo com consulta | Areil, L. ^{da} | 21 773,96 |
| Beneficiação dos passeios na Avenida do Farol — São Pedro de Moel | Ajuste directo com consulta | Construção Pragosa, S. A. | 24 935,00 |
| Execução da conduta elevatória da Pedra | Ajuste directo com consulta | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 21 768,40 |
| Reparação da cobertura da capela da Casa Museu Afonso Lopes Vieira | Ajuste directo | Outeirobra, L. ^{da} | 4 927,30 |
| Substituição da cobertura da Escola EB da Albergaria | Ajuste directo com consulta | JSDF, L. ^{da} | 11 470,00 |
| Substituição da cobertura da Escola EB da Praia da Vieira | Ajuste directo com consulta | J. Carreira Soares, S. A. | 23 980,55 |
| Reparações diversas na Escola EB de Pero Neto | Ajuste directo com consulta | Outeirobra, L. ^{da} | 11 537,30 |
| Pavimentação das valas do colector doméstico nas Ruas F, M e N dos Talhões | Ajuste directo com consulta | Matos & Neves, L. ^{da} | 14 769,17 |

| Designação da obra | Tipo de procedimento | Entidade adjudicatária | Valor da adjudicação (em euros) |
|---|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| Execução de sinalização horizontal na estrada principal Trutas — Amieira | Ajuste directo com consulta | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 23 890,90 |
| Iluminação da área envolvente ao Mercado Municipal e Largo de Ilídio de Carvalho | Ajuste directo com consulta | Manuel Baptista Pereira | 13 450,50 |
| Remodelação da rede de distribuição interna de água aos blocos L e M — 1.ª fase | Ajuste directo com consulta | Quirino Carmide Coelho, L. ^{da} | 12 771,50 |
| Execução de colector pluvial na Rua da Sede e na Travessa da Rua da Sede — Pero Neto | Ajuste directo com consulta | António Emílio Gomes & Filhos, L. ^{da} | 19 379,62 |
| Substituição da cobertura da cantina da Escola da Embra | Ajuste directo com consulta | Areil, L. ^{da} | 14 109,00 |
| Mudança de emissário doméstico na Rua da Portela — Marinha Grande | Ajuste directo com consulta | Brigada Relâmpago, L. ^{da} | 5 882,29 |
| Pavimentação da Rua do Carvoeiro — Charneca da Amieira | Ajuste directo com consulta | António Emílio Gomes & Filhos, L. ^{da} | 7 449,00 |
| Reparação de calçadas em diversos arruamentos do concelho | Ajuste directo com consulta | Pavipetra, L. ^{da} | 23 370,75 |
| Execução de lombas e reparações de pavimentos em Picassinos | Ajuste directo | Matos & Neves, L. ^{da} | 4 655,66 |
| Execução de vedação entre a piscina de Vieira de Leiria e a Escola Secundária José Loureiro Botas. | Ajuste directo | Areil, L. ^{da} | 4 867,50 |
| Substituição de pavimento e armários de cozinha no 4.º esquerdo do bloco L da CMMG | Ajuste directo | Outeirobra, L. ^{da} | 3 286,00 |
| Pavimentação da Rua Manuel Ferreira — Camarnal | Ajuste directo com consulta | Pasolis, L. ^{da} | 8 256,00 |
| Execução de ramais em diversas ruas da Marinha Grande | Ajuste directo | Brigada Relâmpago, L. ^{da} | 4 702,98 |
| Arranjo paisagístico da cerca e da circular interna ao centro tradicional — beneficiação da zona envolvente aos bombeiros e da Portela — POLIS. | Ajuste directo com consulta | Matos & Neves, L. ^{da} | 24 350,00 |
| Reparação de colector pluvial na Rua Aníbal Bettencourt — São Pedro de Moel | Ajuste directo com consulta | Escavatterra — Escavações e Terraplanagens, L. ^{da} | 17 670,00 |
| Execução de perfuração direccional na EN 242 | Ajuste directo com consulta | Aquino & Rodrigues, S. A. | 24 615,90 |
| Execução de colector doméstico e ampliação da conduta de água na Rua do Foinho — Vieira de Leiria. | Ajuste directo | Matos & Neves, L. ^{da} | 4 982,03 |
| Execução de gabinetes no Estádio Municipal | Ajuste directo | Editejo, S. A. | 1 120,00 |
| Execução de colector doméstico na Rua Fernando Baridó e na Rua da Serração | Ajuste directo com consulta | Civilvias — Construção e Vias, L. ^{da} | 24 879,49 |
| Pequenas reparações do pavimento em diversos arruamentos do concelho | Ajuste directo com consulta | Matos & Neves, L. ^{da} | 23 580,00 |
| Beneficiação de passeios no Camarnal | Ajuste directo | Pavicortes, L. ^{da} | 4 987,30 |
| Execução de passeadeiras sobrelevadas na Estrada de Pero Neto | Ajuste directo | António Emílio Gomes & Filhos, L. ^{da} | 2 693,52 |
| Colector pluvial no troço inicial da Estrada da Garcia | Trabalhos a mais | Brigada Relâmpago, L. ^{da} | 1 057,42 |
| Reparação de um fogo no bloco 3 da Fundação Salazar | Trabalhos a mais | Rodrigues, Irmãos, L. ^{da} | 1 262,98 |
| Execução de colector doméstico e conduta elevatória na Rua 32 — Casal Galego | Trabalhos a mais | Brigada Relâmpago, L. ^{da} | 3 668,00 |
| Execução de arranjos exteriores na nova casa mortuária | Trabalhos a mais | Delfim de Jesus Martins & Irmão, L. ^{da} | 1 219,65 |
| Reabilitação do antigo posto de turismo da Marinha Grande | Trabalhos a mais | Rodrigues, Irmãos, L. ^{da} | 4 115,01 |
| Remodelação do Edifício dos Arcos | Trabalhos a mais | Rodrigues, Irmãos, L. ^{da} | 15 853,94 |
| Saneamento e pavimentação da Rua G dos Talhões — Vieira de Leiria | Trabalhos a mais | Construções Cunha dos Anjos, L. ^{da} | 3 991,18 |
| Construção da nova casa mortuária | Trabalhos a mais | Outeirobra, L. ^{da} | 15 430,77 |
| Construção do arquivo municipal da Marinha Grande | Trabalhos a mais | A Encosta, S. A. | 41 375,47 |
| Beneficiação da Estrada do Pero Neto | Trabalhos a mais | António Emílio Gomes & Filhos, L. ^{da} | 43 208,41 |
| Estrada Atlântica | Trabalhos a mais | Construções Pragosa, S. A. | 38 480,46 |
| Construção do subsistema dos Talhões em Vieira de Leiria | Trabalhos a mais | Construções Cunha dos Anjos, L. ^{da} | 28 923,69 |
| Execução de infra-estruturas e arruamentos da área envolvente da Cerca | Trabalhos a mais | Matos & Neves, L. ^{da} | 149 877,15 |

1) A referência, no tipo de procedimento, a concurso limitado reporta-se, se nada se disser em contrário, ao concurso limitado sem publicação de anúncio.

14 de Março de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Armando Gonçalves Constâncio dos Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 2846/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a prazo.* — Torna-se público que, de acordo com o despacho do presidente da Câmara datado de 12 de Março de 2003 e em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 401/91, de 17 de Outubro, foi renovado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 20.º do citado diploma, com Denisa Susana Teixeira de Carvalho (técnico superior de 2.ª classe, arquitecto).

13 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 2847/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a prazo.* — Torna-se público que, de acordo com o despacho do presidente da Câmara datado de 12 de Março de 2003 e em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 401/91, de 17 de Outubro, foi renovado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 20.º do citado diploma, com Luís Miguel Pimentel de Brito Pais Cabral (auxiliar de serviços gerais).

13 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FRADES

Edital n.º 318/2003 (2.ª série) — AP. — Carlos Tavares Rodrigues, licenciado, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades:

Torna público que, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra, para apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente no *Diário da República*, 2.ª série, a proposta de Regulamento Municipal de Publicidade, aprovado em reunião de Câmara realizada em 25 de Fevereiro de 2003 e apreciado na sessão da Assembleia Municipal realizada em 28 de Fevereiro de 2003.

Mais torna público que a aludida proposta de Regulamento poderá ser consultada durante o horário normal de expediente, na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara de Oliveira de Frades.

Por ser verdade e para que conste, passei o presente edital e outros de igual teor, que vou assinar e fazer afixar nos lugares do costume.

11 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Tavares Rodrigues*.

Projecto de Regulamento da Publicidade

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio, veio proibir a afixação de publicidade na proximidade das estradas nacionais fora dos aglomerados urbanos, mantendo-se em vigor, quanto aos casos não abrangidos pelo disposto nos diplomas citados, o preceituado na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto.

Nestes termos, continua a pertencer às câmaras municipais a tarefa de regulamentar o licenciamento da publicidade nos respectivos municípios, incluindo os troços de estradas nacionais inseridos em aglomerados urbanos.

Nos últimos anos tem-se verificado um aumento da actividade publicitária no município de Oliveira de Frades, quer ao nível dos suportes publicitários, quer do número da concorrência de empresas a operar no mercado, o que impõe a definição de uma disciplina normativa rigorosa da actividade publicitária.

Assim, há que estabelecer regras, neste domínio, por forma a que se demonstre à população e às empresas intervenientes no sector que a publicidade visa, em última análise, salvaguardar o indispensável equilíbrio entre a actividade publicitária e as exigências ditadas pelo interesse público como sejam, nomeadamente, a estética, a segurança e o enquadramento urbanístico e ambiental.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com os artigos 53.º, n.º 2, alínea *a)*, e 64.º, n.º 6, alínea *a)*, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto (com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto), e Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril (com as alterações do Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio).

Artigo 2.º

Objecto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os meios ou suportes de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias na área do município de Oliveira de Frades.

2 — Não integram o âmbito deste Regulamento a afixação, inscrição ou difusão de:

- a) Propaganda política;
- b) Mensagens e dizeres divulgados através de éditos, avisos, notificações e demais formas de sensibilização que se relacionem, directa ou indirectamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;
- c) Difusão de comunicados, notas officiosas e demais esclarecimentos que se prendam com a actividade de órgãos de soberania;
- d) A publicidade de espectáculos públicos com carácter cultural e autorizados pelas autoridades competentes;
- e) Outros dizeres que resultem de imposição legal.

Artigo 3.º

Conceito de publicidade

1 — Considera-se publicidade, para efeitos do presente Regulamento, qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo directo ou indirecto de:

- a) Promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços;
- b) Promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições.

2 — Considera-se, também, publicidade qualquer forma de comunicação da administração pública, não prevista no número anterior, que tenha por objectivo, directo ou indirecto, promover o fornecimento de bens ou serviços.

CAPÍTULO II

Regime e procedimento de licenciamento

Artigo 4.º

Licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias depende de prévio licenciamento da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, podendo esta delegar ao presidente da Câmara com a faculdade de subdelegação.

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

- a) Os anúncios ou reclamos colocados ou afixados dentro dos estabelecimentos ou no interior das montras de exposição destes, quando forem respeitantes a produtos ali fabricados e ou comercializados;
- b) Os anúncios colocados ou afixados em prédios urbanos com a simples indicação de venda ou arrendamento;
- c) Os dizeres que resultem de imposição legal;
- d) A indicação de marcas, do preço ou da qualidade, colocada nos artigos de venda;

- e) Os anúncios respeitantes a serviços de transportes colectivos públicos;
- f) Placas proibindo a afixação de cartazes ou de estacionamento, quando da iniciativa pública.

Artigo 5.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento deve ser formulado em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, apresentado em duplicado e do qual devem constar:

- a) O nome ou a designação, a identificação fiscal e a residência ou a sede do requerente e a indicação da qualidade em requer a licença;
- b) A indicação do tipo de publicidade;
- c) A identificação exacta do local a utilizar na afixação, inscrição ou difusão da mensagem publicitária;
- d) O período pretendido para a licença.

2 — Ao pedido de licenciamento devem ser juntos, em duplicado:

- a) Memória descritiva do projecto, com indicação dos materiais, forma e cores;
- b) Desenho do suporte publicitário, com indicação da forma, dimensões e ou balanço para a afixação;
- c) Fotografias a cores com o formato mínimo de 10 cm × 15 cm, indicando o local previsto para a afixação, apresentadas em suporte de papel A4;
- d) Fotomontagem esclarecedora do pretendido quanto à afixação do suporte publicitário, apresentada em suporte de papel A4;
- e) Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal à escala mínima de 1/1000 ou 1/10 000, quando disponível, com indicação do local ou do edifício previsto para a afixação bem como do suporte/dispositivo onde será afixado;
- f) No caso de suportes publicitários a colocar em fachada de edifícios, deve apresentar-se desenho dos alçados de conjunto numa extensão de 10 m para cada um dos lados, desenho do alçado e corte cotado, esclarecedor do pretendido, à escala mínima de 1/100 ou 1/50 com a integração do suporte publicitário e com indicação dos materiais, cores e texturas a utilizar;
- g) Outros documentos que o requerente considere adequados a complementar os anteriores e a esclarecer a sua pretensão.

3 — O pedido de licenciamento deve ser acompanhado de licença, autorização ou outro qualquer título legalmente exigido para o exercício da actividade a publicitar.

4 — O pedido de licenciamento deve ser ainda instruído com documento comprovativo de que o requerente é proprietário, locatário ou titular de outros direitos sobre o bem ou bens onde pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária.

5 — Ao pedido de licenciamento deve ser junta a autorização do proprietário do bem ou bens, ou da assembleia de condóminos, onde se pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária, se o requerente não for titular de qualquer dos direitos referidos no número anterior.

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

Artigo 6.º

Elementos complementares

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

2 — A falta da indicação e ou apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados, no prazo que lhe for estabelecido, no âmbito do número anterior, implica o arquivamento do processo.

Artigo 7.º

Pareceres

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária esteja sob a jurisdi-

ção de outra entidade, deve a Câmara Municipal solicitar, nos 30 dias seguintes à entrada do requerimento, ou nos 15 dias seguintes à junção dos elementos complementares a que se refere o artigo 6.º parecer sob o pedido de licenciamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal pode, sempre que julgar necessário para a tomada de decisão, solicitar pareceres às entidades que tiver por conveniente do ponto de vista dos interesses e valores a acautelar no licenciamento.

3 — Os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 30 dias a contar da data do officio respectivo, findo o qual pode o procedimento prosseguir.

4 — O prazo dado no número anterior interrompe o prazo geral.

Artigo 8.º

Consulta ao IPPAR

O licenciamento da afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em zonas de protecção a imóveis classificados ou em vias de classificação, é precedido de consulta ao IPPAR, nos termos do artigo 7.º

Artigo 9.º

Condicionantes e proibições ao licenciamento

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

- a) Prejudicar a estética ou o ambiente dos lugares ou a paisagem ou provocar a obstrução de perspectivas panorâmicas;
- b) Prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros passíveis de classificação pelas entidades públicas;
- c) Provocar o incorrecto enquadramento e integração dos elementos de publicidade propostos no edifício, nomeadamente quanto a cores, forma, dimensões, proporções, escala e materiais;
- d) Afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária;
- e) Prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro e emergência;
- f) Apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização informativa, ou prejudicar a sua visibilidade;
- g) Prejudicar a circulação de peões, designadamente de deficientes;
- h) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas;
- i) Provocar ruído para além dos limites impostos pela legislação reguladora do ruído.

2 — Sem prejuízo do estabelecido no número anterior não é autorizada:

- a) A utilização de panfletos ou meios semelhantes projectados ou lançados por meios terrestres ou aéreos;
- b) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em edifícios públicos, sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais, templos, cemitérios, árvores, sinais de trânsito e elementos do mobiliário urbano;
- c) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico;
- d) A afixação de cartazes ou afins sem suporte próprio através de colagem ou outros meios semelhantes, salvo nos casos indicados no artigo 37.º do presente Regulamento;
- e) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que violem o estabelecido no Código da Publicidade.

Artigo 10.º

Publicidade nas vias municipais

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a publicidade a afixar ou a inscrever nas imediações das vias municipais fora das áreas urbanas, desde que não visível de estradas nacionais, deve obedecer aos seguintes condicionamentos:

- a) Nas estradas municipais deve ser colocada a uma distância mínima de 6 m do eixo;
- b) Nos caminhos municipais a publicidade deve ser colocada a uma distância mínima de 4,5 m do seu eixo;
- c) Excepto se apensa a edifício pré-existente, com distância inferior, caso essa publicidade se lhe destine.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, os condicionamentos previstos nas alíneas do número anterior não são aplicáveis aos seguintes meios de publicidade:

- a) De interesse cultural ou turístico, relacionado com eventos de interesse público e por um período de tempo não superior a 30 dias;
- b) Que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos, públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

3 — Ainda sem prejuízo do mesmo artigo 8.º e do n.º 1 do presente artigo, é proibida a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nas rotundas, dentro e fora das áreas urbanas, com excepção dos meios de publicidade que se destinem a identificar edifícios públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

Artigo 11.º

Indeferimento

Constituem motivos de indeferimento do pedido de licenciamento:

- a) A violação de disposições legais e regulamentares e ou normas técnicas gerais e específicas, designadamente das previstas neste Regulamento;
- b) A verificação de impedimentos ou proibições previstas nos artigos 8.º e 9.º

Artigo 12.º

Audiência dos interessados

Previamente à decisão final do pedido de licenciamento e sempre que os elementos constantes do procedimento conduzam a uma decisão desfavorável, proceder-se-á à prévia audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 13.º

Decisão final

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser proferido no prazo de 30 dias, contados da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão, nos termos dos artigos 5.º, 6.º e 7.º

2 — Em caso de deferimento, a notificação da decisão deve incluir a indicação do local e do prazo para o levantamento do alvará de licença e para o pagamento da taxa respectiva.

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

Artigo 14.º

Prazo e renovação da licença

1 — A licença será atribuída até ao termo do ano civil a que reporta o licenciamento.

2 — A pedido do requerente, a licença pode ser requerida por prazo inferior.

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

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

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

Artigo 15.º

Obrigações do titular da licença

Constituem obrigações do titular da licença de publicidade:

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

- b) Retirar a mensagem publicitária e respectivo suporte, findo que seja o prazo de validade da licença e caso não haja renovação automática;
- c) Repor o local ou espaço de afixação, inscrição ou difusão da publicidade na situação em que se encontrava antes da emissão da licença;
- d) Cumprir as prescrições estipuladas no alvará de licenciamento.

Artigo 16.º

Revogação da licença

A licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada a todo o tempo pela Câmara Municipal sempre que:

- a) Excepcionais razões de interesse público o exijam;
- b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito, nomeadamente as obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento;
- c) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedida a licença, salvo no caso de painéis publicitários de exploração comercial;
- d) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação do suporte publicitário para a qual haja sido concedida a licença.

Artigo 17.º

Licenciamento cumulativo

Nos casos em que a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias exija a execução de obras de construção civil sujeitas a licença ou a autorização, deve esta ser requerida, cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 18.º

Remoção dos suportes publicitários

1 — Em caso de caducidade ou de revogação da licença, deve o respectivo titular proceder à remoção dos suportes publicitários no prazo de 10 dias contados, respectivamente, da cessação da licença ou da notificação do acto de revogação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a Câmara Municipal ordenar a remoção dos suportes publicitários sempre que se verifique qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) Afixação, inscrição ou difusão de publicidade sem prévio licenciamento ou em desconformidade com o estipulado neste Regulamento;
- b) Desrespeito pelos termos do alvará de licenciamento, nomeadamente alteração do meio difusor, do conteúdo da mensagem publicitária ou do material autorizado a ser utilizado para a sua afixação ou inscrição, exceptuando-se o caso de substituição das mensagens em painéis publicitários de exploração comercial.

3 — Para efeitos do número anterior, deve a Câmara Municipal notificar o infractor, fixando-lhe o prazo de 10 dias para proceder à remoção do suporte publicitário.

4 — Caso o titular da licença ou o infractor não tenha procedido, dentro do prazo fixado, à remoção dos suportes publicitários, pode a Câmara Municipal efectuar a remoção.

5 — Sempre que a Câmara Municipal proceda à remoção dos suportes publicitários, nos termos do presente artigo, o titular da licença ou o infractor é responsável pelo pagamento de todas as despesas correspondentes.

Artigo 19.º

Publicidade abusiva

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior da eventual aplicação de coimas e sanções acessórias a Câmara Municipal pode, independentemente de prévia notificação, proceder à remoção de suportes publicitários sempre que tenha havido utilização abusiva do espaço público ou se verifique a existência de perigo eminente para a segurança de pessoas e bens.

2 — Os proprietários ou titulares de outros direitos sobre os locais onde forem afixadas, inscritas ou difundidas mensagens pu-

blicitárias em violação do preceituado no presente Regulamento podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar e remover os suportes utilizados.

Artigo 20.º

Regime de concessão

O município poderá conceder, mediante concurso, o exclusivo para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias na área do município.

Artigo 21.º

Taxas

1 — Pelas licenças de publicidade ou sua renovação são devidas as taxas estabelecidas na tabela anexa ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — As taxas são liquidadas com o deferimento do pedido de licenciamento e pagas antes do levantamento do alvará de licença.

3 — No caso de renovação automática da licença, o pagamento da respectiva taxa, será durante o mês de Novembro de cada ano:

- a) Sempre que o pagamento das taxas seja efectuado fora dos prazos fixados para o efeito, sofrerão as mesmas um agravamento de 30%;
- b) No caso da falta de pagamento das taxas já ter sido atuada, seguir-se-á o correspondente processo de contra-ordenação, sem prejuízo da aplicação da alínea anterior.

4 — De todas as taxas cobradas no município será emitido documento próprio, comprovativo do seu pagamento, que deverá ser conservado pelo titular da licença durante o seu período de validade.

5 — O não pagamento da taxa até 31 de Dezembro do ano seguinte àquele em que a licença esteve paga, determina a sua caducidade.

Artigo 22.º

Isenções

1 — Estão isentos de taxas:

- a) O Estado e seus institutos, organismos autónomos, personalizados, bem como as pessoas colectivas de direito público, de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto;
- b) As entidades a quem a lei confira tal isenção.

2 — Poderão ainda estar isentos do pagamento de taxas, total ou parcialmente:

- a) As pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;
- b) As associações patronais, religiosas, culturais, desportivas ou recreativas legalmente constituídas, e as comissões fabriqueiras de igrejas e capelas pelas actividades que se destinem, directamente à realização dos seus fins estatutários;
- c) As instituições particulares de solidariedade social legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários.

3 — As isenções referidas no número anterior não dispensam o requerimento à Câmara Municipal das necessárias licenças.

4 — Relativamente às entidades mencionadas no n.º 2 devem ainda requerer, fundamentadamente, a isenção das respectivas taxas.

5 — As isenções referidas no n.º 2 serão concedidas por deliberação da Câmara Municipal, podendo esta delegar no presidente da Câmara com a faculdade de subdelegação, mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a concessão da isenção.

6 — As isenções previstas no presente artigo não autorizam os beneficiários a utilizar meios susceptíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

CAPÍTULO III

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e outros semelhantes

Artigo 23.º

Definições e dimensões

1 — Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

- a) Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso;
- b) Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível com ou sem emolduramento;
- c) Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas de edifícios, com mensagem publicitária nas faces;
- d) Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária não luminosa directamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas.

Artigo 24.º

Condições de aplicação de chapas

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

Artigo 25.º

Condições de aplicação de placas

1 — Não podem exceder a altura dos gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas.

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

Artigo 26.º

Condições de aplicação das tabuletas

1 — Não podem ser afixadas tabuletas a menos de 3 m de outra tabuleta, previamente licenciada.

2 — A colocação de tabuletas em balanço total ou parcial sobre espaços de domínio público só será concedida se forem observadas as seguintes distâncias:

- a) Distância mínima do bordo exterior das tabuletas em relação ao solo — 2,40 m;
- b) Distância máxima do bordo exterior das tabuletas em relação à vertical do passeio — 0,50 m.

Artigo 27.º

Condições de aplicação das letras soltas ou símbolos

1 — Não podem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

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

SECÇÃO II

Painéis, mupis e semelhantes

Artigo 28.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

- a) Painel — suporte constituído por moldura e estrutura directamente fixada no solo;
- b) Mupi — tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade, podendo, em alguns casos, conter também informações.

Artigo 29.º

Condições de instalação

1 — Não podem ser afixados em edifícios (salvo em casos excepcionais devidamente reconhecidos pela Câmara Municipal), nem serem colocados em frente de vãos dos mesmos.

2 — Quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congéneres, os painéis deverão ser sempre nivelados.

3 — A estrutura de suporte deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente e estética do local.

4 — O painel conterá obrigatoriamente no canto inferior direito uma placa identificativa da entidade requerente.

5 — Após o deferimento do pedido, o levantamento do respectivo alvará de licença fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da instalação e pela manutenção destes suportes publicitários.

Artigo 30.º

Dimensão dos painéis

1 — Os painéis devem ter de largura no mínimo de 2 m e no máximo de 8 m e de altura o mínimo de 1 m e no máximo de 3 m.

2 — Podem, a título excepcional, ser licenciados painéis com outras dimensões, desde que não seja posto em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

3 — A altura mínima entre a aresta inferior dos painéis e a cota do passeio ou do solo, não poderá ser inferior a 2,50 m.

Artigo 31.º

Outras disposições

1 — Os suportes publicitários não poderão manter-se no local sem publicidade por mais de 30 dias, devendo o respectivo titular proceder, no prazo de oito dias a contar da notificação, à sua remoção, sob pena da Câmara Municipal poder proceder à mesma, debitando-lhe todos os custos.

2 — É obrigatório a colocação nos dispositivos gráficos e ou publicitários, em local visível, da identificação do titular da respectiva licença.

SECÇÃO III

Bandeirolas

Artigo 32.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por bandeirola todo o suporte afixado em poste, candeeiro ou outra estrutura semelhante.

Artigo 33.º

Condições de instalação

1 — As bandeirolas só podem ser colocadas em posição perpendicular à via.

2 — A distância entre a parte inferior das bandeirolas e o solo não pode ser inferior a 2 m havendo passeios ou 3 m inexistindo passeios.

SECÇÃO IV

Faixas, pendões e outros semelhantes

Artigo 34.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por faixas, pendões e outros semelhantes, todo o meio publicitário, constituído por tecido ou tela, fixado temporariamente em poste, candeeiro ou outro semelhante.

Artigo 35.º

Condições de instalação

A colocação de faixas, pendões e outros semelhantes não pode constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária, devendo a distância entre a parte inferior e o solo não ser inferior a 5 m.

CAPÍTULO V

Cartazes, dísticos colantes e outros semelhantes

Artigo 36.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por cartaz, dístico colante e outros semelhantes, todo o meio publicitário temporário, constituído por papel ou tela, colocado ou por outro meio afixado directamente em local que confine com a via pública.

Artigo 37.º

Condições de aplicação

Só poderão ser afixados cartazes, dísticos colantes ou outros semelhantes, nos seguintes locais:

- Tapumes ou outras vedações provisórias pertença dos interessados ou com autorização devidamente comprovada dos titulares do direito sobre os mesmos;
- Locais de domínio público ou privado devidamente autorizados para o efeito.

SECÇÃO VI

Toldos

Artigo 38.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por toldo toda a cobertura amovível que sirva para abrigar do sol ou da chuva, podendo conter mensagens publicitárias, aplicável a vãos de portas, janelas, vitrines e montras.

Artigo 39.º

Condições de aplicação e de manutenção

1 — A colocação de toldos terá em conta o disposto na legislação e regulamentação de natureza urbanística e obedecerá às seguintes condições:

- A aresta inferior da pala ou da sanefa frontal deverá distar no mínimo 2 m do chão;
- A configuração do toldo deverá ter em conta o ambiente e a estética do local em que se situa o estabelecimento.

2 — É obrigatório manter os toldos em bom estado de conservação e limpeza.

SECÇÃO VII

Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes

Artigo 40.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- Anúncio luminoso — todo o suporte que emita luz própria;
- Anúncio iluminado — todo o suporte sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
- Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens e ou com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo.

Artigo 41.º

Condições de aplicação

A colocação dos anúncios a que se refere o artigo anterior, sobre o espaço do domínio público deve respeitar as seguintes distâncias mínimas:

- a) Distância da parte inferior dos anúncios em relação ao solo — 2 m;
- b) Distância medida na horizontal dos anúncios em relação ao bordo exterior do lancil do passeio — 0,50 m;
- c) Distância medida na horizontal do plano exterior dos anúncios em relação à faixa de rodagem se delimita por pintura, berma e ou valeta (caso não existe passeio) — 0,50 m.

Artigo 42.º

Estrutura

1 — As estruturas ou suportes dos anúncios luminosos, iluminados, electrónicos ou semelhantes instalados em edifícios e em espaços afectos ao domínio público devem ser na cor mais adequada ao ambiente e estética local.

2 — Após o levantamento da respectiva licença, o titular é responsável por todos os danos resultantes da instalação e manutenção dos dispositivos publicitários.

SECÇÃO VIII

Publicidade sonora

Artigo 43.º

Condições de licenciamento

1 — A difusão de publicidade através de meios sonoros fixos ou móveis é objecto de licenciamento temporário, devendo observar a legislação em vigor, nomeadamente a legislação sobre o ruído, o Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro.

2 — A difusão de publicidade sonora não está sujeita a licenciamento municipal por ocasião de festas tradicionais, sem prejuízo do respeito pelos limites referidos no número anterior.

3 — É expressamente proibida a utilização de publicidade sonora por vendedores ambulantes e feirantes.

SECÇÃO IX

Unidades móveis publicitárias e veículos automóveis

Artigo 44.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento são consideradas unidades móveis publicitárias os veículos e ou os atrelados utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária.

Artigo 45.º

Limites

As unidades móveis poderão fazer uso de material sonoro respeitando os limites estabelecidos na legislação aplicável a actividades ruidosas.

Artigo 46.º

Estacionamento

1 — As unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas no mesmo local público por período superior a duas horas.

2 — A unidade móvel que seja também emissora de som não pode estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiver o equipamento de som desligado, ou devidamente autorizado.

Artigo 47.º

Autorização e seguro

1 — Sempre que o suporte publicitário exceda as dimensões do veículo, ou seja um atrelado, é obrigatoriamente junto ao requerimento inicial, a que se refere o artigo 5.º, uma autorização emitida pela entidade competente que deverá estar de acordo com o Código da Estrada.

2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil.

3 — Será obrigatório a colocação em local bem visível do número de alvará de licença e a identificação do respectivo titular.

Artigo 48.º

Entidade competente para o licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em veículos automóveis e ou atrelados, transportes públicos e outros que circulem na área do município, carece de licenciamento prévio pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento e da demais legislação aplicável, sempre que o proprietário ou possuidor do veículo ali tenha residência, sede, delegação ou outra qualquer forma de representação.

2 — Não constitui mensagem publicitária a inscrição ou afixação do nome, firma ou denominação.

Artigo 49.º

Cálculo da publicidade

A publicidade por afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em veículos automóveis e ou atrelados, transportes públicos e outros meios de locomoção, será taxada por veículo de acordo com a tabela anexa.

SECÇÃO X

Exposição de artigos no exterior dos estabelecimentos

Artigo 50.º

Licenciamento

1 — A exposição de artigos no exterior dos respectivos estabelecimentos carece de licenciamento quando haja ocupação do espaço público, não podendo, contudo, prejudicar a circulação pedonal, o ambiente e a estética dos respectivos locais.

2 — A exposição de jornais, revistas, livros e postais poderá fazer-se, excepcionalmente, nas fachadas dos prédios ou nos locais de venda, carecendo do necessário licenciamento.

3 — Pode, ainda, no âmbito do comércio tradicional, ser licenciada a exposição de artigos no espaço exterior aos estabelecimentos comerciais, considerando o ambiente e a estética dos respectivos locais e desde que não prejudique a circulação de peões.

Artigo 51.º

Máquinas de venda automática

A colocação de máquinas de venda automática no exterior dos estabelecimentos, quando haja ocupação do espaço público, carece de licença, não podendo, contudo, prejudicar a circulação de peões, e deverá salvaguardar o ambiente e a estética dos respectivos locais.

SECÇÃO XI

Remoção de publicidade

Artigo 52.º

Remoção

1 — Decorrido o prazo de validade da licença, deve a publicidade ser removida pelos titulares da licença no prazo de 10 dias.

2 — A remoção deverá ser complementada com a limpeza necessária do local, de modo a repor as condições existentes à data da emissão da licença.

3 — Em caso de incumprimento a remoção poderá ser executada pela Câmara Municipal, a expensas do titular da licença.

CAPÍTULO IV

Propaganda política

Artigo 53.º

Propaganda em campanha eleitoral

1 — Nos períodos de campanha eleitoral a Câmara Municipal de Oliveira de Frades, disponibilizará espaços especialmente destinados à afixação de propaganda política, publicados em editais até 30 dias antes do início da campanha eleitoral.

2 — Os espaços destinados à afixação de propaganda política estarão disponíveis até oito dias antes do início da campanha eleitoral.

3 — Após as eleições, os custos de remoção da propaganda, ainda que efectivada pelos serviços municipais, cabem à entidade responsável pela afixação da mesma.

4 — O artigo anterior será aplicado, com as necessárias adaptações, à remoção da propaganda eleitoral.

CAPÍTULO V

Fiscalização, sanções e disposições finais

Artigo 54.º

Fiscalização

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

Artigo 55.º

Infracções do Código de Publicidade

Sempre que forem verificadas violações às normas do Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, deve a Câmara Municipal comunicá-las ao Instituto do Consumidor, em conformidade com o disposto no artigo 37.º e para os efeitos do preceituado nos artigos 38.º e 39.º daquele diploma legal.

Artigo 56.º

Contra-ordenações e sanções acessórias

1 — As infracções ao preceituado neste Regulamento e Tabela anexa, constituem contra-ordenação, punível com coima nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 245/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, cujo o montante varia entre o mínimo de 3,74 euros e o máximo de 2334,35 euros, no caso de pessoas singulares, podendo elevar-se até 3341,95 euros, no caso de pessoas colectivas.

2 — Quem der causa à contra-ordenação e os respectivos agentes são solidariamente responsáveis pela reparação dos prejuízos causados a terceiros.

3 — Em caso de reincidência ou sempre que a infracção se revista de especial gravidade são aplicáveis as sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 245/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, nos termos aí estabelecidos, bem como, as especialmente previstas no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

4 — A negligência é punível.

5 — A aplicação das coimas e sanções acessórias nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 245/95, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, é da competência do presidente da Câmara de Oliveira de Frades, ou do vereador com competência delegada, e deverá ser precedida da instauração do respectivo processo de contra-ordenação.

6 — As receitas provenientes da aplicação de coimas revertem para a Câmara Municipal de Oliveira de Frades.

Artigo 57.º

Planos de pormenor

Os planos de pormenor ou outros planos de ordenamento do território a vigorar na área do município de Oliveira de Frades, poderão estabelecer disposições específicas sobre suportes publicitários em complemento às disposições do presente Regulamento.

Artigo 58.º

Regime transitório

1 — Aos pedidos de licenciamento que derem entrada na Câmara Municipal, após a entrada em vigor do presente, bem como, aos que se encontrem pendentes de decisão, serão aplicadas as disposições do presente Regulamento.

2 — Não podem ser renovadas licenças que, à data da entrada em vigor deste Regulamento, não sejam conformes às normas e princípios nele contidos.

Artigo 59.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam da aplicação ou interpretação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 60.º

Direito subsidiário

Em tudo que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento aplicar-se-á, subsidiariamente, a lei geral, os princípios gerais de direito e o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 61.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela anexa ficam revogados todos os regulamentos, posturas, normas internas e tabelas deste município, que disponham sobre as mesmas matérias e com estes estejam em contradição.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e a Tabela anexa entram em vigor 15 dias após a aprovação pela Assembleia Municipal.

ANEXO

Tabela de taxas

Artigo 1.º

Taxas

O licenciamento da publicidade comercial tal como se encontra definida no Regulamento de Publicidade implica o pagamento das taxas da presente Tabela.

Artigo 2.º

Actualização das taxas

O montante das taxas previstas na presente Tabela é actualizada pela indexação da taxa de inflação afixada e publicada.

Artigo 3.º

Licenças precárias

As licenças previstas nesta Tabela, têm sempre natureza precária, podendo como tal, ser livremente revogadas a qualquer tempo, se circunstâncias do interesse público assim o justificarem, mediante a notificação ao respectivo titular ou representante, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo a taxa correspondente ao período não utilizado restituída por simples despacho do presidente da Câmara ou do vereador com poderes delegados.

Publicidade**Artigo 4.º**

Chapas, placas e tabuletas:

- 1) Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 40 euros;
- 2) Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 5 euros.

Artigo 5.º

Letras soltas ou símbolos:

- 1) Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 15 euros;
- 2) Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 5 euros.

Artigo 6.º

Painéis e semelhantes — por metro quadrado e por ano:

- 1) Ocupando a via pública — 40 euros;
- 2) Não ocupando a via pública — 20 euros.

Artigo 7.º

Painéis e semelhantes — por metro quadrado e por mês:

- 1) Ocupando a via pública — 10 euros;
- 2) Não ocupando a via pública — 5 euros.

Artigo 8.º

Mupis e semelhantes — por metro quadrado e por ano:

- 1) Ocupando a via pública — 40 euros;
- 2) Não ocupando a via pública — 20 euros.

Artigo 9.º

Bandeirolas — por metro quadrado:

- 1) Cada — 30 euros;
- 2) Por metro quadrado e por mês — 2,50 euros.

Artigo 10.º

Faixas, pendões e semelhantes:

- 1) Por cada dia — 4 euros.

Artigo 11.º

Cartazes, dísticos colantes e semelhantes:

- 1) Cartazes — por metro quadrado ou fracção e por semana ou fracção — 0,50 euros;
- 2) Cartazes em mupis — por metro quadrado ou fracção e por semana — 5 euros;
- 3) Dísticos — por metro quadrado ou fracção e por semana — 0,50 euros.

Artigo 12.º

Ocupação do espaço aéreo da via pública:

- 1) Toldos e alpendres — por metro linear de frente e por ano:
 - a) Até um metro de avanço — 4 euros;
 - b) De mais de um metro de avanço — 5 euros.
- 2) Outras construções ou ocupações do espaço aéreo — por metro quadrado e por ano — 10 euros.

Artigo 13.º

Anúncios — por metro quadrado e por ano:

- 1) Luminosos e electrónicos — 15 euros;
- 2) Não luminosos — 10 euros.

Artigo 14.º

Publicidade sonora:

- 1) Por dia — 5 euros;
- 2) Por semana — 20 euros;
- 3) Por mês — 50 euros;
- 4) Por ano — 150 euros.

Artigo 15.º

Unidades móveis publicitárias, veículos e outros meios de locomoção:

- 1) Veículos ligeiros — por metro quadrado ou fracção e por ano — 100 euros;
- 2) Veículos ligeiros — por metro quadrado ou fracção e por mês — 20 euros;
- 3) Veículos pesados de passageiros, de mercadorias ou mistos — por metro quadrado ou fracção e por ano — 150 euros;
- 4) Veículos pesados de passageiros, de mercadorias ou mistos — por metro quadrado ou fracção e por mês — 25 euros;
- 5) Veículos de transportes públicos e táxis — por metro quadrado ou fracção por ano — 100 euros;
- 6) Veículos de transportes públicos e táxis — por metro quadrado ou fracção e por mês — 20 euros.

Artigo 16.º

Vitrines, expositores e semelhantes — por metro quadrado e por ano — 5 euros.

Artigo 17.º

Jornais, revistas, livros e postais — por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 8 euros.

Artigo 18.º

Máquinas de venda automática — por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 90 euros.

Edital n.º 319/2003 (2.ª série) — AP. — Carlos Tavares Rodrigues, licenciado, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades:

Torna público que, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente no *Diário da República*, 2.ª série, a proposta de Regulamento Municipal de Feiras, aprovado em reunião de Câmara realizada em 25 de Fevereiro de 2003 e apreciado na sessão da Assembleia Municipal realizada em 28 de Fevereiro de 2003.

Mais torna público que a aludida proposta de Regulamento poderá ser consultada durante o horário normal de expediente, na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara de Oliveira de Frades.

Por ser verdade e para que conste, passo o presente edital e outros de igual teor, que vou assinar e fazer afixar nos lugares do costume.

11 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Tavares Rodrigues*.

Regulamento Municipal de Feiras**Nota justificativa**

O Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Setembro, contém as normas básicas do Regime Jurídico das Feiras e Mercados, as quais serviram de base à regulamentação da actividade de feirante e, conseqüentemente, à elaboração do primeiro Regulamento Municipal de Feiras do Concelho de Oliveira de Frades que data de 1987.

Com o evoluir da actividade comercial associada ao aparecimento de novos e melhores meios materiais e financeiros houve a necessidade de introduzir alterações ao Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, verificadas com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho.

Justifica-se, assim, que o município disponha de um instrumento ajustado às exigências actuais quer no aspecto organizativo/comercial, quer no aspecto higieno-sanitário permitindo desta forma um melhor desempenho da actividade dos vendedores e a conseqüente melhoria da prestação dos mesmos à sociedade.

Nesta conformidade e no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Oliveira de Frades, apresenta a seguinte proposta de Regulamento Municipal de Feiras, com vista à sua apreciação pública nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento aplica-se às feiras que se realizam em todo o território do concelho de Oliveira de Frades e em especial à feira quinzenal da vila de Oliveira de Frades.

2 — Habitualmente a feira quinzenal realizar-se-á no Largo da Feira em Oliveira de Frades.

3 — A feira de Ribeiradio realiza-se ao segundo domingo de cada mês excepto no mês de Setembro em que a denominada Feira Anual se realizará no dia 7.

4 — A feira de São João da Serra realiza-se no primeiro domingo de cada mês.

Artigo 2.º**Periodicidade**

1 — As feiras quinzenais realizam-se às segundas-feiras imediatas nos 2.º e 4.º domingos de cada mês.

2 — No 4.º domingo de Maio realizar-se-á a feira de Maio.

Esta feira reger-se-á em tudo pelo presente Regulamento não sendo autorizados outros feirantes que não sejam os habituais, à excepção de divertimentos e exposições quando autorizado pela Câmara Municipal.

3 — Quando o dia da feira coincidir com o dia de Natal, a feira será antecipada para o dia 24 (domingo).

4 — A alteração accidental dos dias e locais em que se realizam as feiras só poderá verificar-se mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal.

Artigo 3.º**Âmbito de aplicação material**

1 — A actividade comercial exercida nas feiras é o comércio a retalho exercida de forma não sedentária, nos termos do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho.

2 — Entende-se que exerce a actividade de feirante toda a pessoa física ou colectiva que, a título habitual e profissional compra mercadorias em seu próprio nome e por sua conta as revende ao público.

CAPÍTULO II**Admissão dos feirantes e autorização de instalação****Artigo 4.º****Exercício de actividade**

1 — O exercício de actividade de feirante (comerciante retalhista), depende de autorização da Câmara Municipal.

2 — Apenas poderão exercer a actividade aqueles que detenham o cartão de feirante emitido pela Câmara Municipal.

3 — Poderão ainda exercer a actividade o cônjuge e ou empregados seus, devidamente inscritos como colaboradores.

4 — Serão dispensados da obtenção do cartão de feirante os agricultores que disso façam prova e que estejam a vender excedentes da sua produção, sediados na área do município.

Artigo 5.º**Do cartão de feirante**

1 — O pedido de licença de concessão do cartão de feirante é efectuado por meio de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, dele devendo constar:

- a) A identidade e a residência do requerente;
- b) O número e a data da emissão do respectivo bilhete de identidade, bem como a identificação do serviço que o emitiu;
- c) O número de identidade fiscal.

2 — Com o requerimento deverão ser entregues duas fotografias do requerente e seus colaboradores tipo passe, bem como fo-

tocópias dos seguintes documentos acompanhadas dos originais para conferência, estes a devolver depois de conferidos:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Cartão de identificação fiscal.
- c) Documento comprovativo do cumprimento das obrigações tributárias e para a segurança social;
- d) Parecer emitido pela Associação de Feirantes;
- e) Outros que sejam exigidos pela natureza e objecto do comércio, segundo a legislação em vigor.

3 — Sendo o cartão requerido por pessoa colectiva ou para sociedade comercial, o pedido do cartão deverá ser formulado por um dos membros, mediante a junção do documento comprovativo da sua constituição e dos poderes que o pacto social confira ao requerente para o efeito.

4 — No caso referido no número anterior, os elementos exigidos nos n.ºs 1 e 2 deste artigo entendem-se referidos à pessoa colectiva ou sociedade comercial, dispensando-se elementos que, por natureza, se não possam referir a tais entidades.

5 — O cartão de feirante tem validade do ano civil a que respeita, devendo a sua renovação ser requerida até 30 dias antes de caducar.

6 — A emissão do cartão de feirante é condicionada ao pagamento da taxa prevista na tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal.

7 — O parecer a emitir pela Associação de Feirantes mencionada na alínea d) do n.º 2 deve ser emitido no prazo máximo de 15 dias e tem para a entidade emissora do cartão um carácter meramente consultivo.

Artigo 6.º**Registo de feirantes**

1 — Os feirantes autorizados a exercer a sua actividade são inscritos em registo existente na Câmara Municipal.

2 — O registo deverá ser elaborado nos termos do n.º 5 do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

3 — A Câmara Municipal enviará à Direcção-Geral do Comércio e da Concorrência, até 31 de Março do ano seguinte, a lista de todos os feirantes que tenham sido autorizados a exercer a actividade de feirante.

CAPÍTULO III**Do direito e obrigações dos utentes****SECÇÃO I****Dos vendedores/feirantes****Artigo 7.º****Direitos dos vendedores**

1 — Aos vendedores/feirantes assiste o direito de utilizarem, em bancada, da forma mais conveniente à sua actividade, o espaço que lhes seja concedido, sem outros limites que não sejam os impostos pela lei, por este Regulamento ou por outras normas municipais.

2 — Assiste-lhes ainda o direito de apresentar à Associação de Feirantes que por sua vez encaminhará à Câmara Municipal quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à disciplina e funcionamento do recinto de venda.

3 — O direito no número anterior não inibe a possibilidade de o feirante poder dirigir directamente à Câmara Municipal, a qual poderá ouvir a Associação de Feirantes, decidindo em conformidade.

Artigo 8.º**Obrigações dos vendedores/feirantes**

É obrigação dos vendedores/feirantes:

- a) Tratar com urbanidade os funcionários municipais, cumprindo as suas ordens e indicações, de acordo com o presente Regulamento;
- b) Apresentar, às autoridades competentes para a fiscalização, o cartão de feirante devidamente actualizado e outra documentação exigida;

- c) Fazer-se acompanhar dos documentos de transporte ou facturas de aquisição dos bens, nos termos do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto;
- d) Fazer prova do pagamento da taxa de ocupação de terrado;
- e) Dispor de anúncio que identifique o titular do local, ramo de actividade, domicílio ou sede e número do cartão de feirante, segundo modelo anexo ao presente Regulamento (anexo I).
- f) Afixar de forma visível e legível, letreiros, etiquetas ou listas com a designação e preços de todos os artigos expostos;
- g) Tratar com zelo e cuidado todos os equipamentos colectivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal;
- h) Manter os locais de venda em bom estado de limpeza, durante e no final da feira, depositando os resíduos em recipientes próprios;
- i) Apresentar os produtos nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis.

SECÇÃO II

Dos compradores

Artigo 9.º

Direitos dos compradores

Os compradores podem circular livremente pelos arruamentos no recinto da feira.

Artigo 10.º

Obrigações dos compradores

São obrigações dos compradores:

- a) Tratar com urbanidade os funcionários municipais cumprindo as suas ordens e indicações de acordo com o presente Regulamento;
- b) Tratar com zelo e cuidado os equipamentos colectivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal;
- c) Manter o espaço da feira em bom estado de limpeza, depositando os resíduos em locais próprios.

CAPÍTULO IV

Da concessão e transmissão dos locais de venda

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 11.º

Locais de venda

1 — É da competência da Câmara Municipal de Oliveira de Frades a atribuição dos locais de venda bem como a aprovação para a área da feira de uma planta de localização dos diversos sectores de venda.

2 — Esta planta deverá estar exposta em local em que funcione a feira, de forma a que seja de fácil consulta, quer para os utentes, quer para as entidades fiscalizadoras.

3 — Os locais de venda serão constituídos de acordo com as disponibilidades de espaço, e também de acordo com as necessidades do feirante.

4 — Serão tidos em consideração, na atribuição dos locais de venda, aspectos como a antiguidade do exercício da actividade do feirante na feira, a proximidade da sede social à sede do concelho, o sector de actividade que exerce e o espaço disponível para esse sector (artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 252/86).

5 — O espaço em concreto a disponibilizar, sem prejuízo do mencionado nos números anteriores, deverá ser devidamente informado pelos funcionários responsáveis pela gestão e organização da feira.

6 — O direito à ocupação do lugar nas feiras é, por natureza, precário. No entanto, faltando o feirante três feiras seguidas ou seis alternadas ao longo do ano sem que apresente justificativo a considerar pela Câmara Municipal, considerar-se-á o lugar disponível podendo assim ser cedido a outro feirante.

SECÇÃO II

Da transmissão dos locais de venda

Artigo 12.º

Transmissão

1 — A autorização de ocupação do local de venda pode ser transmitida, mediante autorização da Câmara Municipal, em caso de morte do titular, para o cônjuge sobrevivente, não separado de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, aos descendentes em primeiro grau, desde que o requeiram nos 30 dias seguintes, instruindo o processo com os necessários documentos comprovativos, e os mencionados no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — A autorização de transmissão do local de venda pode ainda ser concedida no caso de comprovada cessação da actividade do titular do direito e transmissão do negócio e dos bens, a requerimento do novo feirante, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprovativos e dos mencionados no artigo 5.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Das normas de funcionamento

SECÇÃO I

Organização da feira

Artigo 13.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal:

- a) Proceder à manutenção do recinto da feira;
- b) Proceder à fiscalização e inspecção sanitária dos espaços de venda;
- c) Tratar da limpeza e recolher os resíduos depositados em recipientes próprios;
- d) Ter ao serviço da feira funcionários qualificados, devidamente identificados que orientem a sua organização e funcionamento e que cumpram e façam cumprir as disposições deste Regulamento;
- e) Exercer a fiscalização e aplicar as sanções e coimas previstas na lei e neste Regulamento.

Artigo 14.º

Proibições

No recinto da feira é expressamente proibido/a:

- a) O uso de altifalante;
- b) Efectuar qualquer venda fora do local previamente definido e ocupar área superior à concedida;
- c) Ter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
- d) Dificultar a circulação dos utentes nos arruamentos e espaços a eles destinados;
- e) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
- f) Comercializar produtos ou exercer actividade diferente da autorizada;
- g) Permanecer no recinto após o seu encerramento, de acordo com o previsto no artigo 15.º deste Regulamento;
- h) Lançar, manter ou deitar no solo resíduos, lixos ou quaisquer desperdícios;
- i) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizado;
- j) A permanência de veículos automóveis, em contravenção ao disposto no artigo 16.º;
- k) A utilização de qualquer sistema de amarração ou fixação de tendas, diferente do existente (argolas de fixação), que danifique os pavimentos, árvores ou outros elementos.

SECCÃO II

Horário de funcionamento

Artigo 15.º

Horário

1 — O horário de funcionamento da feira é das 7 às 17 horas.
2 — Além do horário referido no número anterior, os feirantes poderão permanecer no recinto nos seguintes casos:

- Centro e vinte minutos antes da abertura, para procederem à montagem e exposição do material de venda;
- Cento e oitenta minutos após o encerramento, para procederem à recolha e ao acondicionamento das suas mercadorias, bem como à remoção dos resíduos e colocação em recipientes próprios.

SECCÃO III

Do estacionamento

Artigo 16.º

Estacionamento

1 — Apenas poderão permanecer no local de venda os veículos automóveis com características de exposição directa de mercadorias ou de apoio à actividade, devendo ser retirados do recinto da feira, durante o período de funcionamento, todos os outros.

2 — A permanência destes veículos carece de autorização prévia emitida pela Câmara Municipal, mediante o pagamento da taxa de terrado.

3 — Os veículos autorizados devem ser estacionados dentro dos locais de venda atribuídos paralelos aos arruamentos e encostados à parte posterior desses locais.

SECCÃO IV

Das taxas

Artigo 17.º

Taxas de ocupação

1 — Pela ocupação dos locais de venda são devidas as taxas constantes do Regulamento e tabela de taxas e licenças, em vigor no município.

2 — A taxa de ocupação será paga anualmente em Novembro e Dezembro para o ano seguinte.

3 — O pagamento pode ainda ser efectuado até ao final do mês de Janeiro, mediante o agravamento de 50%.

4 — O não pagamento das taxas devidas nos prazos e pela forma prevista no número anterior, implica a caducidade do direito de ocupação e a cobrança das importâncias em dívida, mediante processo de execução fiscal.

CAPÍTULO VI

Fiscalidade e sanções

Artigo 18.º

Da fiscalização em geral

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento e de mais legislação aplicável, compete à Inspecção-Geral de Actividades Económicas e à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências das autoridades policiais, nomeadamente a Guarda Nacional Republicana.

2 — A instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas e respectivas sanções acessórias são da competência da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Da fiscalização municipal

1 — Compete aos funcionários municipais assegurar o regular funcionamento da feira, com a colaboração do delegado eleito pela

Associação de Feirantes quando solicitada, superintendendo e fiscalizando todos os serviços e fazendo cumprir todas as normas aplicáveis.

2 — Aos funcionários municipais compete, essencialmente:

- Proceder ao rigoroso controlo de entradas;
- Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações que lhes sejam apresentadas;
- Prestar aos utentes todas as informações que lhes sejam solicitadas;
- Levantar autos de todas as infracções e participar as ocorrências de que tenham conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores;
- Verificar a existência de documentos de transporte ou facturas de aquisição de bens.

CAPÍTULO VII

Do delegado eleito pela Associação de Feirantes

Artigo 20.º

Do delegado eleito pela Associação de Feirantes

1 — Até 31 de Dezembro a Associação de Feirantes deverá comunicar à Câmara Municipal de Oliveira de Frades a identificação do delegado eleito para o ano seguinte, a quem compete o seguinte:

- Cumprir e colaborar com o pessoal da Câmara Municipal de Oliveira de Frades em serviço na feira e demais entidades fiscalizadoras no cabal e bom cumprimento deste Regulamento;
- Apresentar sugestões com a finalidade de uma melhor funcionalidade da feira.

2 — O delegado eleito e nomeado ficará isento em 50% da taxa de ocupação de terrado que habitualmente lhe está concedido durante o tempo em que exerça tais funções, podendo este benefício ser analisado e revisto em cada trimestre no caso de a substituição do delegado se efectuar fora dos períodos que não coincidam com o ano civil.

CAPÍTULO VIII

Processos de contra-ordenação e coimas

Artigo 21.º

Contra-ordenações

1 — O incumprimento das disposições constantes do presente Regulamento constitui contra-ordenação, punível com coima.

2 — Para efeitos deste Regulamento constituem contra-ordenações:

- O exercício da actividade de comércio na feira, por vendedor não autorizado pela Câmara Municipal;
- A infracção às obrigações decorrentes do artigo 8.º, a inobservância das disposições constantes dos artigos 14.º, 15.º e 16.º e as obrigações constantes do artigo 10.º deste Regulamento.

Artigo 22.º

Coimas

a) São puníveis com coimas de 150 euros a 500 euros as infracções às disposições a que se refere o artigo 21.º deste Regulamento, se se tratar de pessoa singular.

b) No caso de se tratar de pessoa colectiva os valores das coimas constantes da alínea anterior, são elevadas para o dobro.

Artigo 23.º

Sanções acessórias

1 — Para além das coimas previstas no artigo 22.º, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias: revogação da

autorização de ocupação dos locais de venda relativamente ao ano em curso, nos casos de violação reiterada das obrigações ou proibições constantes no presente Regulamento e ainda a apreensão do cartão de feirante.

2 — Com a aplicação das coimas, poderá ainda decidir-se a perda dos objectos ou utensílios que hajam sido apreendidos com que se praticaram ou que foram objecto das contra-ordenações, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, conjugado com o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, e ainda determinar-se a interdição de qualquer actividade na feira quinzenal, ou outra no concelho de Oliveira de Frades pelo prazo de dois anos, obrigando com isso a processo novo para a sua readmissão como feirante.

3 — Para além dos processo de contra-ordenação, coimas ou sanções acessórias, os feirantes que ocupam espaço não concedido ou arruamentos sem autorização, pagarão de imediato, por metro quadrado ou fracção ocupado a mais, 10 vezes a taxa normal prevista.

Artigo 24.º

Competências

O exercício das competências atribuídas neste Regulamento à Câmara Municipal, serão exercidas pelo presidente da Câmara, por delegação, sem prejuízo da obrigação de dar conhecimento ao órgão municipal de eventuais e relevantes diligências que tenha efectuado.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 25.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas que se suscitarem na aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o anteriormente vigente e todas as disposições anteriores sobre esta matéria.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo órgão competente.

ANEXO II

Tabela de Taxas

Artigo 1.º

Actividades em mercados e venda ambulante

1 — Emissão de cartão:

- a) Feirante — 50 euros;
- b) Vendedor ambulante — 100 euros.

2 — Renovação de cartão:

- a) Feirante — 7,50 euros;
- b) Vendedor ambulante — 15 euros.

Observações. Toda a renovação fora do prazo dará origem de novo cartão.

Artigo 2.º

Feiras

1 — Para o exercício da actividade de feirante, pela ocupação do espaço nas feiras:

- a) Por metro quadrado/ano feira — 6 euros.
- b) Por metro quadrado/cada feira — 2 euros.

2 — Pela ocupação do recinto da feira por veículos ligados a esta:

- a) Por metro quadrado/ano feira — 6 euros.
- b) Por metro quadrado/cada feira — 2 euros.

3 — Ocupação da parque de estacionamento:

- a) Por cada feira e veículo ligeiro — 1 euro;
- b) Por cada feira e veículo pesado — 2 euros.

Observações:

1.ª O direito de ocupação dum determinado espaço será atribuído em função da ordem de entrada dos requerimentos nos serviços administrativos.

2.ª O direito à ocupação nos mercados e feiras é, por natureza, precário.

3.ª Muito embora a ocupação nos mercados e feiras, seja precária, conforme a observação anterior, devem os ocupantes, nos meses de Novembro e Dezembro, requerer e efectuar o pagamento do terreno para o próximo ano civil.

4.ª Os pagamentos fora do prazo fixado anteriormente, serão objecto do acréscimo de 50%.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENACOVA

Aviso n.º 2848/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do presidente da Câmara proferido em 26 de Fevereiro de 2003, foi celebrado contrato a termo certo, com Américo Neves Rodrigues Santos, Carlos Valter Lemos da Cunha, Carlos Manuel Coimbra Baltazar, António Manuel Duarte Coimbra, Bruno Jorge Simões da Silva e Carlos Henriques Costa na categoria de cantoneiro, pelo prazo de seis meses com início em 5 de Março de 2003.

6 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

Aviso n.º 2849/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do presidente da Câmara proferido em 26 de Fevereiro de 2003, foi celebrado contrato a termo certo, com Cláudia Sofia Ferreira Domingues na categoria de engenheiro civil, pelo prazo de seis meses, com início em 5 de Março de 2003.

6 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 2850/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por despacho da presidência de 5 de Março de 2003 e ao abrigo da alínea d) do artigo 18.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 introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, conjugado com o artigo 20.º do mesmo decreto, foi renovado o contrato com Ana Maria Gonçalves da Cunha, com início a 22 de Abril de 2003, para o exercício das funções de técnico de contabilidade e administração, escalão 1, índice 215, a que corresponde o vencimento de 667,21 euros.

O contrato em causa tem início na data acima indicada, por urgente conveniência de serviço e por mais um ano, sendo improrrogável após o citado prazo.

11 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Daniel Campelo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 2851/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por despacho de 14 de Fevereiro de 2003, do vice-presidente, no uso da competência que lhe foi delegada pelo despacho n.º 33/PRES/2002, de 9 de Outubro, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo prazo de um ano, nos termos dos artigos 14.º, 18.º, 20.º e 21.º do citado Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os auxiliares administrativos, Maria Antónia Lopes Dinis Afonso, Isabel Maria Isidro Parrano Borralho e Patrícia Isabel Bragança Rodrigues, com efeitos a partir de 17 de Fevereiro de 2003.

3 de Março de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO

Aviso n.º 2852/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Manuel António da Luz, presidente da Câmara Municipal de Portimão:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 29 de Janeiro de 2003, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e a Assembleia Municipal de Portimão, na 2.ª reunião da 1.ª sessão ordinária realizada em 28 de Fevereiro de 2003, de acordo com a 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 redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovaram o Regulamento de Abastecimento de Água do Município de Portimão.

Regulamento de Abastecimento de Água do Município de Portimão

Preâmbulo

I

A criação da EMARP, EM, no ano de 2001, e a consequente transferência da gestão e exploração do sistemas público de abastecimento de água, determinou a necessidade de elaborar um novo regulamento que por um lado representasse uma evolução na continuidade no que foi a experiência dos extintos Serviços Municipalizados de Portimão e que por outro lado instituisse um conjunto de normas mais simplificadas, que permitissem um agilizar de procedimentos, mais consentâneo com os princípios que norteiam as empresas municipais.

O presente Regulamento pretende pois corrigir algumas situações que por força do tempo ou devido à intervenção legislativa careciam de alteração.

II

Estruturalmente, o presente Regulamento divide-se em sete capítulos:

Os dois primeiros capítulos destinam-se a estabelecer algumas disposições gerais e algumas noções relacionadas com a ligação de água, elaboração do projecto e fiscalização, regulando-se a relação técnica entre a EMARP e os particulares;

No terceiro capítulo reserva-se um espaço ao contrato, encarado de um ponto de vista formal. Neste capítulo podemos encontrar quatro secções que se destinam a regular o contrato em sentido estrito, a sua vigência, o fornecimento, e o acervo de direitos e deveres das partes contratantes; O capítulo seguinte, de carácter eminentemente técnico, consagrado aos instrumentos de medição, regula o modo de proceder à colocação, verificação e inspecção dos contadores;

O capítulo quinto é dedicado às tarifas, taxas e cobranças, definindo-se quais os tipos de consumo a praticar, leituras e formas de pagamento;

O capítulo sexto é dedicado às penalidades, reclamações e recursos, estatuinto-se quais as situações passíveis de apli-

cação e montantes das coimas, bem como as respectivas sanções acessórias;

O último capítulo é dedicado às disposições finais, sendo indicado em dois anexos as formalidades necessárias para a entrega de projectos.

III

Tendo em vista o disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi posto à discussão pública o presente Regulamento, para a recolha de sugestões, no prazo compreendido entre o dia 18 de Setembro e o dia 18 de Outubro.

Para o efeito foi publicado aviso em edital e nos jornais *Barlavento* e *Correio da Manhã*. Foram ainda enviadas cópias do mesmo Regulamento às seguintes entidades:

Câmara Municipal de Portimão;
Associação de Municípios do Algarve;
Comissão de Coordenação da Região do Algarve;
APDA;
DECO;
Águas do Algarve;
Direcção-Geral do Ambiente;
Instituto Nacional de Defesa do Consumidor;
Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território do Algarve;
Conselho geral da EMARP.

Precluído o prazo apenas a CCRA e o conselho geral se pronunciaram, tendo as recomendações efectuadas resultado na alteração da redacção do artigo 28.º

Posteriormente à data fixada, também a DECO apresentou alguns comentários dos quais não resultou qualquer alteração.

Após a aprovação do presente Regulamento pela Câmara Municipal de Portimão, foi o mesmo enviado à Assembleia Municipal, tendo sido levantadas algumas questões relacionadas com a responsabilidade da EMARP, as quais deram origem a nova redacção dos artigos 4.º, 21.º, 28.º e 31.º

IV

Para os efeitos previstos no n.º 8 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, são leis habilitantes, para além da alínea *s*) do n.º 1 do artigo 10.º dos Estatutos da EMARP, do artigo 11.º da Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto, e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Foi ainda observado do disposto na Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, que cria no ordenamento jurídico alguns mecanismos destinados a proteger o utente dos serviços públicos essenciais.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as regras e condições a que devem obedecer a distribuição e fornecimento de água potável ao município de Portimão.

Artigo 2.º

Entidade gestora

A EMARP — Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, adiante designada como EMARP, é a entidade gestora responsável pela concepção, ampliação, exploração e conservação do sistema público de abastecimento de água potável na área do município de Portimão.

Artigo 3.º

Princípios de gestão

A EMARP deverá assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço, com um nível de atendimento adequado.

Artigo 4.º

Carácter ininterrupto do serviço

O fornecimento de água é efectuado ininterruptamente, excepto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos ou de força maior.

CAPÍTULO II

Sistema de distribuição pública de água

SECÇÃO I

Definições

Artigo 5.º

Definições

1 — Rede pública de distribuição é o sistema de canalizações instalado na via pública, em terrenos do município, da EMARP ou noutros sob concessão especial, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água.

2 — Ramal de ligação é o troço de canalização privativa do serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do prédio e a canalização geral em que estiver inserido, ou entre a canalização geral e qualquer dispositivo terminal de utilização instalado na via pública, nomeadamente bocas-de-incêndio ou torneiras de suspensão.

3 — São exteriores as canalizações da rede pública de distribuição, quer fiquem situadas na via pública quer atravessem propriedades particulares em regime de servidão, e os ramais de ligação aos prédios.

4 — São interiores as canalizações estabelecidas para abastecimento privativo dos prédios, desde o seu limite até aos locais de utilização de água dos vários andares, incluindo todos os dispositivos, equipamentos e aparelhos de utilização de água, necessários ao seu correcto funcionamento, com exclusão dos contadores.

SECÇÃO II

Canalizações e bocas-de-incêndio

Artigo 6.º

Canalizações exteriores

Compete exclusivamente à EMARP estabelecer ou autorizar a execução das canalizações exteriores, que ficam fazendo parte integrante da sua rede de distribuição.

Artigo 7.º

Canalizações interiores

1 — As canalizações interiores são executadas de harmonia com o projecto previamente aprovado nos termos regulamentares em vigor.

2 — Compete ao proprietário ou usufrutuário do prédio a conservação, reparação e renovação destas canalizações, seus sistemas elevatórios e demais dispositivos e equipamentos.

3 — A execução das instalações de distribuição interior fica sempre sujeita à fiscalização da EMARP, que verificará se a obra foi executada de acordo com o projecto previamente aprovado.

4 — O instalador e o técnico responsável responderão solidariamente pelo bom funcionamento das instalações interiores, dentro do prazo de garantia.

Artigo 8.º

Bocas-de-incêndio

A EMARP poderá fornecer água para bocas-de-incêndio particulares nas seguintes condições:

- a) As bocas-de-incêndio terão ramal e canalização interior próprias, com o diâmetro fixado pela EMARP e serão fechadas com selo especial;

b) Só poderão ser abertas em casos de incêndio, devendo a EMARP ser avisada dentro das vinte e quatro horas seguintes ao sinistro. Em quaisquer outras circunstâncias, a abertura das bocas-de-incêndio sem autorização importará na aplicação da coima fixada neste Regulamento, sem prejuízo de procedimento criminal;

c) A EMARP fornece água tal como ela se encontra na canalização geral, onde é feita a tomada no momento da utilização, e não assume qualquer responsabilidade por deficiências na quantidade e na pressão, nem mesmo por interrupção do fornecimento motivado por avarias ou por defeito de obras que hajam sido iniciadas anteriormente ao sinistro.

SECÇÃO III

Projecto e vistoria

Artigo 9.º

Elaboração do projecto

1 — A elaboração do projecto deverá ser feita por técnicos devidamente habilitados.

2 — Sempre que solicitado pelo interessado, a EMARP indicará o calibre da canalização da rede geral no ponto de ligação do prédio a abastecer.

3 — Todos os projectos de redes de águas e suas alterações serão submetidos à apreciação e aprovação da EMARP.

4 — Os projectos serão instruídos de acordo com os anexos I e II.

5 — No caso do projecto ser submetido com o pedido de autorização administrativa, o requerente mantém a obrigatoriedade de proceder às rectificações em conformidade com o presente Regulamento, de acordo com as indicações dos técnicos da EMARP.

6 — Uma vez aprovado o projecto, deverá permanecer no local dos trabalhos um exemplar em bom estado de conservação ao dispor dos agentes de fiscalização da EMARP.

7 — Tratando-se de simples autorização da EMARP, deve a mesma estar igualmente no local dos trabalhos, acompanhada das modificações requeridas.

Artigo 10.º

Vistoria, fiscalização e ensaios

1 — O proprietário ou o técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar, por escrito, à EMARP o seu início e fim para efeitos de fiscalização.

2 — A comunicação do início da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de três dias úteis.

3 — Os ensaios deverão ser requeridos para aprovação, total ou parcial, aquando da execução das canalizações interiores.

4 — Após a conclusão da obra, a EMARP efectuará as vistorias, parciais ou finais.

5 — Depois de efectuada a vistoria e o ensaio a que se referem os números anteriores, a EMARP certificará a aprovação da obra.

Artigo 11.º

Incumprimento das condições do projecto

1 — Quer durante a construção quer após a inspecção e ensaio a que se refere o artigo anterior, sempre que se verifique o não cumprimento das condições do projecto ou insuficiências detectadas pelo ensaio a EMARP deverá notificar, no prazo de cinco dias úteis, o requerente ou o técnico responsável pela obra, indicando as correcções a efectuar.

2 — Após nova comunicação do requerente ou do técnico responsável, na qual conste que estas correcções foram feitas, proceder-se-á a nova inspecção e ensaio dentro dos prazos anteriormente fixados.

3 — Equivale à notificação indicada no n.º 1 as inscrições no livro da obra das ocorrências aí referidas.

Artigo 12.º

Responsabilidade da EMARP

A aprovação das canalizações de distribuição interior não responsabiliza a EMARP por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização, ou por outros motivos imputáveis aos clientes.

SECÇÃO IV

Ligações

Artigo 13.º

Obrigatoriedade na ligação

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de água, ou que venha a sê-lo, os proprietários ou usufrutuários são obrigados a instalar as canalizações domiciliárias e a requerer o ramal de ligação à rede, pagando o seu custo nos prazos e condições que forem estabelecidos.

2 — É da exclusiva responsabilidade da EMARP a ligação das canalizações à rede geral de abastecimento de água.

3 — Para os prédios situados fora das áreas abrangidas pelas redes de distribuição, a EMARP fixará as condições em que poderá ser estabelecida a ligação, tendo em consideração os aspectos técnicos e financeiros.

4 — As canalizações exteriores estabelecidas nos termos deste artigo serão propriedade exclusiva da EMARP, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados.

Artigo 14.º

Ramais de ligação

1 — Pelo estabelecimento dos ramais de ligação será cobrada aos requerentes a importância do respectivo custo, previamente orçamentado pela EMARP.

2 — A conservação e a reparação dos ramais de ligação é da competência da EMARP, excepto no caso previsto no número seguinte.

3 — A reparação dos ramais existentes dentro dos limites do prédio, é da exclusiva responsabilidade dos seus proprietários.

Artigo 15.º

Condições de ligação

Nenhuma canalização de distribuição interior ou exterior poderá ser ligada à rede geral de distribuição sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

Artigo 16.º

Ligação ao sistema de distribuição de água potável

1 — É proibida a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso de efluentes nas canalizações daquele sistema.

2 — Nenhum dispositivo ou recipiente insalubre poderá ser ligado directamente a um sistema de canalização de água potável.

3 — Todos os dispositivos de utilização de água potável, quer em prédios quer na via pública, deverão ser protegidos, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, contra a contaminação da água.

Artigo 17.º

Rede de distribuição interior

A rede de distribuição interior de um prédio utilizando água potável da rede geral de distribuição deve ser completamente independente de qualquer sistema de distribuição de águas particulares, de poços, minas ou outros, sob pena de interrupção do fornecimento de água potável.

Artigo 18.º

Reservatórios prediais

1 — Não é permitida a ligação directa da água proveniente da rede pública, a reservatórios que existam nos prédios e donde derive depois a rede de distribuição interior, salvo em casos especiais em que tal solução se imponha por razões técnicas ou de segurança aceites pela EMARP, ou quando se trate de alimentação de instalação de água quente. Nestes casos deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para que a água não seja contaminada nos referidos depósitos de recepção.

2 — O proprietário ou seu representante deverá proceder à limpeza dos reservatórios prediais, quando estes existam, pelo menos uma vez por ano, ou sempre que a EMARP o exija.

Artigo 19.º

Obras coercivas

1 — Por razões de salubridade, e ou saúde pública, a EMARP pode executar, as obras que se tornem necessárias para restabelecer o normal funcionamento dos sistemas, independentemente de solicitação ou autorização do proprietário ou usufrutuário.

2 — As despesas resultantes das obras coercivas são suportadas pelos responsáveis.

Artigo 20.º

Fiscalização das canalizações

Todas as canalizações de distribuição interior ou exterior consideram-se sujeitas à fiscalização da EMARP, que poderá proceder à sua inspecção sempre que julgue conveniente, após notificação pessoal do cliente quando tiver lugar em espaço privado.

CAPÍTULO III

Contratos

SECÇÃO I

Contrato

Artigo 21.º

Contrato

1 — A prestação de serviços de fornecimento de água é objecto de contrato escrito, celebrado em impressos de modelo próprio e em conformidade com o disposto neste Regulamento e demais disposições legais em vigor.

2 — Os contratos de fornecimento de água só podem ser celebrados após vistoria que comprove estar o sistema predial em condições de utilização para poder ser ligado à rede pública.

3 — A EMARP poderá não estabelecer o fornecimento de água aos prédios ou fracções em que existam débitos por regularizar, quando seja manifesto que a alteração do titular visa frontalmente o não pagamento do débito.

Artigo 22.º

Partes do contrato

1 — A prestação de serviços de fornecimento de água é, nos termos do artigo anterior, objecto de contrato celebrado entre a EMARP e os utentes, adiante designados por clientes.

2 — Entende-se por cliente as pessoas singulares ou colectivas, que de forma permanente ou eventual utilizam o sistema e a quem a EMARP se obriga a prestar o serviço de abastecimento de água.

3 — A prova da qualidade de utilizador é efectuada com base unicamente nas declarações prestadas pelo cliente, o qual se responsabiliza pelas mesmas.

4 — A EMARP poderá a todo o tempo, solicitar prova da legitimidade do título do utilizador, podendo proceder à interrupção do abastecimento se assim julgar conveniente.

Artigo 23.º

Clausulas especiais

São objecto de cláusulas especiais os serviços de fornecimento de água que devam ter tratamento específico, nomeadamente:

- a) Estaleiros e obras;
- b) Zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras e exposições.

SECÇÃO II

Vigência

Artigo 24.º

Vigência

O contrato considera-se em vigor, para todos os efeitos, a partir da data em que tenha sido instalado o contador e ligado o sistema predial à rede pública em carga, e termina quando denunciado.

Artigo 25.º

Comunicação da saída de inquilinos

Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, são obrigados a comunicar à EMARP, por escrito e no prazo de 30 dias, tanto a saída definitiva dos inquilinos dos seus prédios como a entrada de novos locatários.

Artigo 26.º

Denúncia

1 — O cliente pode denunciar a todo o tempo o contrato que tenha subscrito, desde que comunique essa intenção à EMARP por escrito, com uma antecedência mínima de 15 dias, facultando nesse período o acesso ao contador instalado, desde que notificado pela EMARP.

2 — Caso esta última condição não seja satisfeita, o cliente continua responsável pelos encargos até à desligação efectiva do contador.

SECÇÃO III

Fornecimento

Artigo 27.º

Fornecimento

A água será fornecida através de contadores instalados pela EMARP.

Artigo 28.º

Suspensão do fornecimento de água

1 — O fornecimento de água não pode ser suspenso sem pré-aviso adequado, salvo casos fortuitos ou de força maior.

2 — Consideram-se casos fortuitos ou de força maior, designadamente:

- a) Alteração da qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração a curto prazo;
- b) Avarias ou obras no sistema público de distribuição ou no sistema predial, sempre que os trabalhos justifiquem essa suspensão;
- c) Ausência de condições de salubridade no sistema predial;
- d) Seca, incêndios, inundações, redução imprevista do caudal ou poluição;
- e) Trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação.

3 — O fornecimento poderá ainda ser suspenso nas seguintes condições:

- a) Modificação programada das condições de exploração do sistema público ou alteração justificada das pressões de serviço;
- b) Falta de pagamento de débitos ou outras dívidas à EMARP;
- c) Quando o contador for encontrado viciado, ou utilizado meio fraudulento para consumir água;
- d) Quando o sistema de distribuição interior tiver sido modificado sem prévia aprovação do seu traçado;
- e) Quando seja impedida a entrada de pessoal credenciado para o efeito, para inspecção das canalizações, leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- f) Por motivos de interesse público;
- g) Em caso de violação grave das disposições do Regulamento de Drenagem de Águas Residuais e Pluviais do Município de Portimão.

4 — Em caso de mora do cliente que justifique a suspensão do fornecimento, esta só poderá ocorrer após o mesmo ter sido advertido, por escrito, com uma antecedência mínima de oito dias relativamente à data em que ela venha a ter lugar.

5 — As suspensões do fornecimento não isentam os clientes dos pagamentos devidos.

6 — Sempre que previsível, as situações de suspensão do fornecimento de água serão antecedidas de um pré-aviso por forma a causar o mínimo incómodo e prejuízo aos clientes.

Artigo 29.º

Deveres da EMARP

São deveres da EMARP:

- a) Promover a educação ambiental;
- b) Promover a elaboração de um plano geral de distribuição de água;
- c) Providenciar a elaboração dos estudos e projectos dos sistemas públicos de abastecimento;
- d) Promover o estabelecimento e manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas públicos de distribuição de água;
- e) Submeter os componentes dos sistemas de distribuição de água, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado;
- f) Garantir que a água distribuída para consumo humano, em qualquer momento, possua as características que a definem como água potável, tal como são fixadas na legislação em vigor;
- g) Garantir a continuidade do serviço;
- h) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais resultantes de pressão excessiva ou variação brusca de pressão na rede pública de distribuição de água;
- i) Promover a instalação, substituição ou renovação das redes de distribuição e demais infra-estruturas de abastecimento de água;
- j) Proceder à realização de análises periódicas da água de abastecimento público e sua divulgação, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 30.º

Deveres dos clientes

São deveres dos clientes:

- a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e demais normas legais;
- b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
- c) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da EMARP;
- d) Não alterar o ramal de ligação de abastecimento de água estabelecido entre a rede geral e a rede predial;
- e) Avisar a EMARP de eventuais anomalias nos contadores ou em outros equipamentos;
- f) Não proceder a alterações nos sistemas ou instalações exteriores sem prévia autorização da EMARP;
- g) Assegurar que o fornecimento de água se destina, única e exclusivamente, à sua instalação;
- h) Tomar as providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar em perturbações no abastecimento.

Artigo 31.º

Responsabilidade da EMARP

1 — A EMARP não assume qualquer responsabilidade:

- a) Por prejuízos que possam sofrer os clientes em consequência de avarias, perturbações nas canalizações das redes de distribuição e de suspensão do fornecimento de água;
- b) Por motivo de obras que exijam a suspensão do abastecimento;
- c) Por casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente alterações nas origens de água, por causas não imputáveis à EMARP;
- d) Por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.

2 — O disposto no número anterior e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 28.º não exclui a responsabilidade civil da EMARP nos termos da lei geral.

Artigo 32.º

Responsabilidade dos clientes

Os clientes são responsáveis por todos os gastos de água, fugas ou perdas nas canalizações de distribuição interior e dispositivos de utilização.

CAPÍTULO IV

Instrumentos de medição

Artigo 33.º

Contadores

- 1 — Os contadores são propriedade da EMARP.
 2 — Os contadores a instalar serão dos tipos e calibres autorizados para serem utilizados na medição de água, nos termos da legislação vigente.
 3 — O calibre dos contadores a instalar será fixado pela EMARP de harmonia com o caudal previsto e com as condições normais de funcionamento.

Artigo 34.º

Condições técnicas

Os contadores a instalar obedecerão às qualidades, características metrológicas e condições de instalação estabelecidas na legislação vigente.

Artigo 35.º

Colocação de contadores

- 1 — Os contadores serão colocados em lugares definidos pela EMARP, em local acessível a uma leitura regular, e com protecção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento.
 2 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores, quando necessários, deverão permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local, e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

Artigo 36.º

Responsabilidade

- 1 — Todo o cliente fica com a responsabilidade de avisar a EMARP quando o contador funcionar de forma deficiente, ou quando apresente qualquer defeito.
 2 — O cliente responderá por todo o dano, deterioração ou perda do contador, excluindo-se o dano resultante do seu uso normal.
 3 — O cliente responderá também pelos inconvenientes ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.
 4 — A EMARP poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição, ou ainda à colocação provisória de um outro contador quando o julgar conveniente e sem qualquer encargo para o cliente.

Artigo 37.º

Verificações

- 1 — Independentemente das verificações periódicas estabelecidas, tanto o cliente como a EMARP têm o direito de proceder à verificação do contador em instalações de ensaio próprias, ou em outras devidamente credenciadas, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o cliente ou um técnico da sua confiança podem sempre assistir.
 2 — A verificação extraordinária, a pedido do cliente, só se realizará depois de o interessado liquidar a importância respectiva, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador.
 3 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.
 4 — No caso de o contador se encontrar a funcionar dentro dos valores admissíveis as custas da verificação extraordinárias serão suportadas pelo cliente.

Artigo 38.º

Inspecções

Os clientes são obrigados a permitir e facilitar a inspecção dos contadores aos funcionários da EMARP devidamente identificados, ou outros, desde que credenciados para o efeito.

CAPÍTULO V

Tarifário, leituras e cobranças

SECÇÃO I

Taxas e tarifas

Artigo 39.º

Regime tarifário

Para assegurar o equilíbrio económico e financeiro com um nível de atendimento adequado, a EMARP fixará, anualmente, por deliberação dos órgãos municipais competentes, as taxas, tarifas e preços enumerados no artigo seguinte.

Artigo 40.º

Taxas, tarifas e preços a cobrar pela EMARP

1 — Para fazer face aos encargos com a actividade desenvolvida no âmbito da exploração do sistema público de água de abastecimento, são devidas as tarifas de:

- a) Ligação;
- b) Fornecimento de água.

2 — As tarifas de água são fixadas em escalões em função dos tipos, natureza e volume dos consumos.

3 — Para fazer face às despesas com a manutenção e conservação do sistema de abastecimento público e ramal de ligação, a EMARP cobrará uma tarifa de disponibilidade, a qual representará uma componente fixa mensal.

4 — A tarifa referida no número anterior deverá ainda ter em conta o calibre do contador.

5 — Poderá ainda a EMARP, no âmbito das actividades relativas à construção, exploração e administração dos sistemas públicos de fornecimento de água, cobrar os seguintes preços por serviços prestados:

- a) Colocação e transferência de contadores;
- b) Aferição do contador mediante a utilização do contador padrão;
- c) Vistoria e ensaio de canalizações;
- d) Abertura e fecho de água;
- e) Restabelecimento da ligação;
- f) Ampliação e extensão da rede pública, quando esses encargos sejam da responsabilidade dos proprietários;
- g) Execução de ramais de ligação;
- h) Outros serviços avulsos conexos com as actividades desenvolvidas.

Artigo 41.º

Tipos de consumos

1 — Os tipos de tarifas a praticar pela EMARP são os seguintes:

- a) Tarifa de consumo doméstico — tipo de consumo utilizado única e exclusivamente para habitação, contratado em nome individual ou de várias pessoas individuais que responderão solidariamente;
- b) Tarifa de consumo não doméstico — tipo de consumo que abrange as actividades comerciais, industriais e todos os contratos não incluídos nos restantes tipos de consumos;
- c) Tarifa de consumo público — inclui os consumos da Câmara Municipal de Portimão e juntas de freguesia;
- d) Tarifa de utilidade pública — pessoas colectivas que prosigam fins não lucrativos de interesse geral e de reconhecida utilidade pública;
- e) Tarifa de regas — quando os clientes reúnam os seguintes requisitos: assegurem de forma efectiva a manutenção desses espaços; proporcionem a fruição pública desses espaços; sejam detentores de sistemas de regas automatizados; o abastecimento seja assegurado por um contador individualizado cuja finalidade seja única e exclusivamente a rega desses espaços;
- f) Tarifa de obras nos termos do artigo seguinte.

2 — Em caso de comprovada situação de carência económica dos consumidores domésticos, a EMARP poderá adoptar uma ta-

rifa de cariz social, a qual não deverá ser inferior ao valor da água comprada ao sistema multimunicipal.

3 — A EMARP reserva-se ainda no direito de estabelecer outros tipos de consumos, para casos específicos.

Artigo 42.º

Consumos provisórios

1 — Nos consumos provisórios para obras, o fornecimento só será efectuado mediante a apresentação da respectiva licença camarária ou autorização por escrito da Câmara Municipal.

2 — A duração deste contrato será igual à vigência da referida licença ou autorização e suas prorrogações.

SECÇÃO II

Leituras e cobranças

Artigo 43.º

Leituras

1 — As leituras dos contadores serão efectuadas, periodicamente, por funcionários da EMARP ou outros, devidamente credenciados para o efeito.

2 — Sempre que o cliente se ausente do domicílio na época habitual de leituras, deverá fornecer a leitura do seu contador à EMARP.

3 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade do cliente facilitar o acesso ao contador para se efectuar, pelo menos, uma leitura anual.

Artigo 44.º

Irregularidade de funcionamento dos contadores

1 — Quando, por motivo de irregularidade de funcionamento do contador, devidamente comprovada, a leitura deste não deva ser aceite, o consumo mensal será avaliado pela média dos últimos doze meses.

2 — O disposto no número anterior aplicar-se-á também quando se verifique que o mecanismo de contagem do contador não funciona ou quando, por motivo imputável ao cliente ou à EMARP, não tenha sido efectuada a leitura.

Artigo 45.º

Pagamentos

1 — Os avisos de pagamento dos consumos e outras importâncias devidas à EMARP serão apresentados periodicamente, de preferência mensalmente, aos clientes.

2 — As facturas emitidas deverão discriminar os serviços prestados, prazo de pagamento e as correspondentes taxas e tarifas, bem como, quando for o caso, os volumes de água ou de águas residuais que dão origem às verbas debitadas.

3 — Findo o prazo fixado na factura sem ter sido efectuado o pagamento, a EMARP notificará o cliente para proceder ao pagamento devido, acrescido dos juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de uma vez decorrido aquele prazo, sem que o consumidor o tenha efectuado, a EMARP suspenda imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança da respectiva dívida.

4 — Compete aos proprietários ou usufrutuários o pagamento das dívidas da instalação, caso não tenham procedido de acordo com o estipulado no artigo 26.º do presente Regulamento.

Artigo 46.º

Cauções

1 — Nas situações de restabelecimento, decorrente de interrupção motivada pelo incumprimento contratual imputável ao cliente, poderá ser exigida a prestação de caução.

2 — A caução poderá ser prestada em numerário, cheque ou transferência electrónica ou através de garantia bancária ou seguro caução.

3 — Não será prestada caução se, regularizada a dívida objecto do incumprimento, o consumidor optar pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços prestados.

CAPÍTULO VI

Penalidades, reclamações e recursos

SECÇÃO I

Penalidades

Artigo 47.º

Fiscalização

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

Artigo 48.º

Regime aplicável

1 — A violação do disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com as coimas indicadas nos artigos seguintes, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

2 — Em todos os casos a negligência será punível.

Artigo 49.º

Regra geral

1 — Os valores das coimas previstas serão automaticamente indexados ao salário mínimo nacional (SMN) que em cada momento vigorar.

2 — A violação de qualquer norma deste Regulamento para a qual não esteja especialmente prevista a penalidade correspondente, será punida com uma coima fixada entre o mínimo de 0,3 e o máximo de 10 vezes o SMN.

3 — Nos casos previstos no número anterior que sejam de pequena gravidade e em que seja diminuta, tanto a culpa como o benefício económico do infractor, poderá ser decidida a aplicação, de uma admoestação, acompanhada do pagamento de uma soma pecuniária de 0,1 do SMN.

4 — No caso de reincidência, o valor da coima a aplicar será elevado ao dobro, observando-se, em qualquer caso, os limites fixados na legislação em vigor.

Artigo 50.º

Coimas

1 — Serão aplicadas as seguintes coimas:

- a) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela utilização das bocas-de-incêndio sem o consentimento dos EMARP ou fora das condições previstas no artigo 8.º;
- b) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela danificação ou utilização indevida de qualquer instalação, acessório ou aparelho de manobra das canalizações das redes gerais de distribuição;
- c) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pelo consentimento ou execução de canalizações interiores sem que o seu projecto tenha sido aprovado nos termos regulamentares, ou introdução de modificações em instalações interiores já estabelecidas e aprovadas, sem prévia autorização da EMARP;
- d) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN ao responsável pela execução das obras que não facultar aos agentes de fiscalização o projecto das redes prediais das águas residuais, ou autorização da EMARP, devidamente aprovado por esta empresa municipal;
- e) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela modificação da posição do contador ou violação dos respectivos selos ou ainda consentimento para que outrem o faça;
- f) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN quando os técnicos responsáveis pela obra de instalação ou reparação de canalizações interiores transgredirem as normas deste Regulamento ou outras em vigor sobre fornecimento de água;
- g) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pelo consentimento ou execução de qualquer modificação

na canalização entre o contador e a rede geral de distribuição, ou emprego de qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede sem pagar;

- h) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela oposição a que a EMARP exerça, por intermédio de pessoal devidamente identificado ou credenciado, a fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o abastecimento de água;
- i) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pelo furto de água ou de acessórios da rede;
- j) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela execução de ligações directas;
- k) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela não execução de quaisquer obras exigidas através de notificação, nos termos deste Regulamento;
- l) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pelo não cumprimento de quaisquer notificações.

2 — Serão ainda punidos, com mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN, os infractores que violarem o disposto nas seguintes disposições do presente Regulamento:

- a) Artigo 13.º, n.º 2;
- b) Artigo 15.º;
- c) Artigo 16.º, n.ºs 1 e 2;
- d) Artigo 17.º;
- e) Artigo 18.º, n.º 1;
- f) Artigo 25.º;
- g) Artigo 30.º alíneas d), e), f) e g);
- h) Artigo 38.º

3 — As coimas previstas no número anterior poderão ser aplicadas a terceiros infractores, em função da sua posição e interesse no processo.

Artigo 51.º

Punição de pessoas colectivas

As coimas previstas nos artigos anteriores, quando aplicadas a pessoas colectivas, serão elevadas ao dobro.

Artigo 52.º

Sanções acessórias

1 — Independentemente das coimas aplicadas nos casos previstos no presente Regulamento, o infractor pode ser obrigado a efectuar o levantamento das canalizações, em prazo a definir pela EMARP, em função da apreciação casuística da situação.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a EMARP pode efectuar o levantamento das canalizações que se encontram em más condições e proceder à cobrança das despesas feitas com estes trabalhos, recaindo sobre os utentes a obrigatoriedade de facilitar o acesso às instalações, quando expressamente notificados para esse efeito.

3 — O responsável pela execução de ligações directas poderá ainda incorrer numa pena de suspensão do exercício da sua actividade conexas com a EMARP durante o período compreendido entre um mês e um ano.

Artigo 53.º

Prestação de trabalho a favor da comunidade

A requerimento do condenado, poderá o tribunal competente para a execução, ordenar que a coima aplicada seja total ou parcialmente substituída por dias de trabalho em entidades municipais ligadas ao ambiente.

Artigo 54.º

Extensão da responsabilidade

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 55.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da EMARP na sua totalidade.

Artigo 56.º

Competência

A competência para a instauração dos processos de contra-ordenação e aplicação de coimas será exercida pela EMARP nos termos dos seus estatutos.

SECÇÃO II

Reclamações e recursos

Artigo 57.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar junto da EMARP contra qualquer acto ou omissão desta, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos protegidos por este Regulamento.

2 — O requerimento deverá ser despachado, no prazo de 10 dias úteis, comunicando-se ao interessado o teor do despacho e a respectiva fundamentação.

3 — No prazo de 15 dias úteis a contar da comunicação referida no número anterior, pode o interessado apresentar recurso para o conselho de administração da EMARP.

4 — As reclamações e os recursos não têm efeito suspensivo.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 58.º

Aplicação no tempo

A partir da entrada em vigor deste Regulamento, por ele serão regidos os sistemas públicos, incluindo os procedimentos que se encontrem em curso.

Artigo 59.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que este Regulamento for omissivo, será aplicável o Regime de Concepção, Instalação e Exploração dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e Águas Residuais e o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e Águas Residuais.

Artigo 60.º

Fornecimento de exemplares do presente Regulamento

Será entregue um exemplar deste Regulamento aos clientes que contratam o fornecimento de água com a EMARP.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*, considerando-se revogado o anterior Regulamento de Abastecimento de Água ao Concelho de Portimão.

ANEXO I

Infra-estruturas de redes públicas de abastecimento de água potável

1 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto para a execução de redes públicas de abastecimento de água potável compreenderá:

- a) Memória descritiva e justificativa, onde conste a tipologia e número de fogos de habitação, comércio ou indústria de cada lote; descrição do sistema a construir com indicação das suas características, natureza dos materiais, condições de assentamento das canalizações e execução dos vários órgãos projectados;
- b) Dimensionamento dos sistemas e equipamentos, incluindo cálculo hidráulico com indicação dos caudais médios

- do mês de maior consumo, do dia de maior consumo e caudal de ponta, capitações, factores de ponta, diâmetros, pressões a considerar e outros elementos necessários à elaboração do cálculo hidráulico;
- c) Medições e orçamento discriminado do custo pela realização da obra, com a descrição dos trabalhos a realizar e onde se indique as quantidades, preços unitários e totais (faseados sempre que as redes de águas sejam elaboradas por fases);
- d) Caderno de encargos com as condições técnicas especiais da execução da obra;
- e) Peças desenhadas:

Planta de localização à escala 1:2000 ou 1:5000, por forma a uma correcta e fácil localização do local;

Planta geral à escala 1:500 ou 1:1000, com implantação do traçado das redes, diâmetros nominais, órgãos acessórios e equipamentos.

Perfis longitudinais das condutas distribuidoras e ou adutoras;

Esquema de nós;

Pormenores construtivos à boa execução do projecto.

2 — O projecto será apresentado em triplicado.

3 — Não são permitidos, sem prévia autorização da EMARP EM, quaisquer modificações dos traçados anteriormente aprovados, com excepção daqueles que apenas constituam meros ajustamentos em obra.

4 — A recepção provisória da rede será sempre precedida da aprovação das respectivas telas finais contendo planta à escala 1:1000 com a implantação de todas as infra-estruturas e equipamentos de acordo com a simbologia regulamentar adoptada para os elementos pontuais, lineares e areais que deverão ser, sempre que integralmente representados no desenho, polilinhas fechadas. A informação deverá ser apresentada em formato de papel e em formato digital em suporte de disquete ou CD-ROM, contendo a informação estruturada por temas e desenhada em camadas de informação distintas, geo-referenciadas em coordenadas planimétricas rectangulares, elipsoide de Hayford, projecção de Gauss-Kruger, no sistema de projecção cartográfico do datum 73 (HG73). A informação altimétrica deverá ser apresentada à parte em ficheiro 3D, sendo que a origem das coordenadas dos pontos cotados deverá coincidir com o ponto de aplicação do texto tendo por referencial o datum do nível médio das águas do mar no marégrafo de Cascais.

ANEXO II

Projecto das redes prediais de abastecimento de água

1 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto para a execução de redes prediais de abastecimento de água compreenderá:

2 — Memória descritiva tipo devidamente preenchida.

3 — Memória descritiva e justificativa complementar onde conste a tipologia, número de fogos e número de habitantes a servir, natureza de todos os materiais e acessórios, condições de assentamento das canalizações, descrição dos sistemas de abastecimento a implementar, desde que o edifício se localize em zonas não servidas por sistemas públicos de abastecimento de águas.

4 — Dimensionamento dos sistemas e equipamentos, incluindo cálculo hidráulico com indicação dos caudais, diâmetros, pressões, velocidades, perdas de carga e outros elementos que se julguem necessários à sua interpretação, incluindo os ramais de ligação quando existentes.

5 — Peças desenhadas:

Planta de localização à escala 1:2000 com implantação do prédio;

Planta de implantação à escala 1:500, nos casos em que as edificações não ocupem a totalidade dos prédios e a área sobrance seja constituída como logradouro, com traçado de rede de água, diâmetros nominais e órgãos acessórios, na parte exterior do edifício;

Planta dos pisos onde estejam contidos os traçados da rede de água fria e quente, bem legível, com indicação dos diâmetros, válvulas e outras necessárias à boa execução do sistema;

Localização das colunas de água, em zonas comuns do edifício e sempre que possível em couretes próprias para o efeito;

Colocação dos contadores individualizados em cada fracção, localizados nas zonas comuns dos edifícios, em nicho próprio que inclua duas válvulas de segurança;

Planta que pormenorize a localização de reservatórios interiores e instalações elevatórias e sobreprensoras, bem como esquema de montagem e tipo de equipamento;

Planta de traçado de água referente a piscinas com a localização da casa das máquinas e desenho do equipamento;

Alçado ou corte do edifício com a localização do ramal de introdução colectivo, colunas de água, ramais de distribuição e diâmetros;

Planta das compartimentações sanitárias e cozinhas à escala 1:50, sempre que se mostre dificuldade na interpretação dos desenhos à escala 1:100;

Outros pormenores necessários à boa interpretação do projecto.

6 — O projecto será apresentado em triplicado.

Aviso n.º 2853/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Manuel António da Luz, presidente da Câmara Municipal de Portimão:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 6 de Novembro de 2002, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e a Assembleia Municipal de Portimão, na sessão ordinária realizada em 23 de Dezembro de 2002, de acordo com a 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 redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovaram o Regulamento de Drenagem de Águas Residuais do Município de Portimão.

Regulamento de Drenagem de Águas Residuais do Município de Portimão

Preâmbulo

I

A criação da EMARP, EM, no ano de 2001, e a consequente transferência dos serviços municipais de gestão do sistemas de drenagem de águas residuais e pluviais e respectivo tratamento, determinaram a necessidade de elaborar um novo regulamento, que efectuasse uma rotura com o regulamento anterior, e que simultaneamente instituisse um conjunto de normas mais simplificadas, que permitissem um agilizar de procedimentos, mais consentâneo com os princípios que norteiam as empresas municipais.

O presente Regulamento pretende reflectir esta nova ordem de gestão.

II

Estruturalmente, o presente Regulamento divide-se em seis capítulos:

O primeiro e o segundo destinam-se a disposições e regras técnicas de carácter geral;

O terceiro capítulo, versa sobre o sistema de drenagem predial e respectivas ligações;

O quarto e quinto capítulos reúnem normas de relacionamento com os nossos clientes, com especial incidência nos contratos, responsabilidades, tarifários, penalidades, reclamações e recursos;

O último capítulo é dedicado às disposições finais, sendo indicado em dois anexos as formalidades necessárias para a entrega de projectos.

III

Tendo em vista o disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi posto à discussão pública o presente Regulamento, para a recolha de sugestões, no prazo compreendido entre o dia 18 de Setembro e o dia 18 de Outubro.

Para o efeito foi publicado aviso em edital e nos jornais *Barlavento* e *Correio da Manhã*. Foram ainda enviadas cópias do mesmo Regulamento às seguintes entidades:

Câmara Municipal de Portimão;

Associação de Municípios do Algarve;

Comissão de Coordenação da Região do Algarve;

APESB;

DECO;

Águas do Algarve;

Direcção-Geral do Ambiente;

Instituto Nacional de Defesa do Consumidor;
 Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território do Algarve;
 Conselho geral da EMARP.

Precluído o prazo apenas o conselho geral se pronunciou, não tendo resultado nenhuma alteração na redacção no texto do Regulamento.

Posteriormente à data fixada, também a DECO se pronunciou, tendo as recomendações apresentadas dado origem à alteração da redacção do artigo 4.º e à eliminação da alínea *a*) do artigo 25.º

IV

Para os efeitos previstos no n.º 8 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, são leis habilitantes, para além da alínea *s*) do n.º 1 do artigo 10.º dos Estatutos da EMARP, do artigo 11.º da Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto, e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Foi ainda observado do disposto na Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, que cria no ordenamento jurídico alguns mecanismos destinados a proteger o utente dos serviços públicos essenciais.

Regulamento de Drenagem de Águas Residuais e Pluviais do Município de Portimão

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece e define as regras e as condições a que devem obedecer os sistemas de drenagem pública e predial de águas residuais e pluviais no município de Portimão.

Artigo 2.º

Entidade gestora

A EMARP — Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, adiante designada como EMARP, é a entidade gestora responsável pela concepção, construção, ampliação, exploração e conservação das redes de drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais, quando canalizadas ou revestidas.

Artigo 3.º

Princípios de gestão

A EMARP deverá assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço, com um nível de atendimento adequado.

Artigo 4.º

Carácter ininterrupto do serviço

A drenagem de águas residuais é efectuada ininterruptamente, excepto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos ou de força maior.

CAPÍTULO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

SECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 5.º

Constituição e tipo de sistemas

1 — Os sistemas públicos de drenagem de águas residuais são essencialmente constituídos por redes de colectores, emissários,

interceptores, instalações de tratamento e dispositivos de descarga final.

2 — Consideram-se ainda como parte integrante dos sistemas públicos, os ramais de ligação e todos os outros órgãos acessórios capazes de colectar, drenar, tratar e levar a destino final as águas residuais em condições que permitam garantir a qualidade do meio receptor.

3 — Os sistemas públicos de drenagem de águas residuais devem ser do tipo separativo, isto é, constituídos por duas redes de colectores distintas, uma destinada às águas residuais urbanas e outra à drenagem de águas pluviais ou similares.

4 — Os sistemas públicos de drenagem de águas residuais são propriedade da EMARP.

Artigo 6.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do que está especialmente previsto na legislação aplicável, é proibido introduzir nas redes públicas de drenagem:

- a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
- b) Matérias radioactivas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que pela sua natureza química ou microbiológica constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação de tubagens;
- c) Entulhos, areias, lamas, cinzas e cimento;
- d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
- e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e danificar as canalizações e seus acessórios, ou causar danos, retardando ou paralisando os processos transformativos nas instalações complementares;
- f) Óleos minerais e vegetais;
- g) Água salgada;
- h) Águas residuais com características anormalmente diferentes das águas residuais urbanas.

2 — Salvo autorização em contrário, só a EMARP pode aceder às redes de drenagem.

Artigo 7.º

Ampliação de redes de drenagem

1 — Qualquer obra a realizar nas redes de drenagem ou em qualquer dos seus acessórios, incluindo os ramais de ligação, será levada a efeito pela EMARP sendo a despesa suportada por quem a requereu ou motivou, salvo se essa obra for da responsabilidade da EMARP.

2 — Em casos devidamente fundamentados, a EMARP poderá autorizar a execução dos trabalhos referidos no número anterior a quem os pediu ou motivou.

3 — Nos casos previstos no número anterior, os requerentes deverão suportar os custos de fiscalização da EMARP, obrigando-se ainda à utilização de técnicas e materiais previamente aprovados por esta Empresa Municipal.

Artigo 8.º

Concepção, construção e conservação de redes de águas residuais pluviais

1 — Na concepção dos sistemas de drenagem de águas pluviais, devem ser cuidadosamente analisadas as bacias hidrográficas a as áreas em que o escoamento se pode fazer superficialmente e as soluções que contribuem, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

2 — O período de retorno mínimo a considerar no dimensionamento de uma rede de drenagem pluvial na área de intervenção da EMARP deverá ser de 15 anos. O tempo de duração da chuvada de 10 minutos e o coeficiente de escoamento (ponderado) nunca inferior a 0,8.

3 — A construção e conservação dos sistemas de drenagem de águas residuais pluviais nas zonas urbanas são da responsabilidade da EMARP.

Artigo 9.º

Implantação de colectores

1 — A profundidade de assentamento dos colectores não deve ser inferior a 1,20 m, medida entre o seu extradorso e a superfície do terreno ou via.

2 — Os colectores devem ser implantados, sempre que possível, num plano inferior ao da rede de distribuição de água, a uma distância não inferior a 1 m, de forma a garantir protecção eficaz contra possíveis contaminações, devendo ser adoptadas protecções especiais em caso de impossibilidade no cumprimento daquela disposição.

3 — Não é permitida a construção de quaisquer edificações sobre colectores ou infra-estruturas técnicas, quer públicos quer privados.

SECÇÃO II

Projecto

Artigo 10.º

Elaboração do projecto

1 — A elaboração do projecto deverá ser feita por técnicos devidamente habilitados.

2 — Sempre que solicitado pelo interessado, a EMARP indicará o calibre do ramal da canalização da rede geral no ponto de ligação.

3 — Todos o projecto de redes de águas residuais e suas alterações serão submetidos à apreciação e aprovação da EMARP.

4 — Os projectos serão instruídos de acordo com os anexos I e II.

5 — No caso do projecto ser submetido com o pedido de autorização administrativa, o requerente mantém a obrigatoriedade de proceder às rectificações em conformidade com o presente Regulamento, de acordo com as indicações dos técnicos da EMARP.

CAPÍTULO III

Sistema de drenagem predial de águas residuais e ligações

SECÇÃO I

Sistema de drenagem predial

Artigo 11.º

Sistemas de drenagem predial

1 — Em todos os prédios, construídos ou a construir, quer à margem quer afastados de vias públicas servidas por sistemas públicos de águas residuais, é obrigatório estabelecer os sistemas de drenagem predial, nomeadamente, as canalizações e dispositivos interiores necessários à recolha, isolamento e tratamento de águas residuais e ainda, a ligação dessas instalações à rede pública.

2 — Compete aos utentes do sistema executar todas as obras necessárias ao estabelecimento, remodelação ou reconstrução dos sistemas de drenagem prediais.

Artigo 12.º

Aprovação de redes prediais

1 — Não será aprovado qualquer projecto de nova construção, reconstrução ou ampliação de prédios situados na área abrangida pela rede pública de drenagem de águas residuais, que não inclua o traçado das canalizações privativas, a localização das instalações sanitárias e dos ramais de ligação, bem como as instalações de pré-tratamento adequadas.

2 — A tarifa de ligação após a aprovação da vistoria.

3 — Uma vez aprovado o projecto, deverá permanecer no local dos trabalhos um exemplar em bom estado de conservação ao dispor dos agentes de fiscalização da EMARP.

4 — Tratando-se de simples autorização da EMARP, deve a mesma estar igualmente no local dos trabalhos, acompanhada das modificações requeridas.

Artigo 13.º

Inspeção de sistemas

1 — Sempre que haja reclamações dos utentes, perigos de contaminação ou poluição, a EMARP deve inspecionar os sistemas

prediais, fixando um prazo para a correcção das anomalias, através de notificação escrita.

2 — Se não for cumprido o prazo previsto no número anterior, a EMARP adoptará as providências necessárias para eliminar aquelas anomalias ou irregularidades, podendo para o efeito proceder à interrupção do fornecimento de água.

SECÇÃO II

Ligação ao sistema

Artigo 14.º

Obrigatoriedade na ligação

1 — Dentro da área abrangida, ou que venha a sê-lo, pelo sistema público de drenagem, os proprietários dos prédios a construir, a remodelar ou a ampliar são obrigados a instalar, por sua conta, as canalizações dos sistemas de drenagem predial, necessárias à drenagem de águas residuais domésticas e a requerer à EMARP os ramais de ligação ao sistema público de drenagem, pagando o seu custo nas condições que forem estabelecidas.

2 — Salvo o disposto no n.º 3, a obrigatoriedade referida no número anterior é extensível aos prédios já existentes à data da instalação dos sistemas públicos de drenagem.

3 — Nos prédios já existentes à data da construção do sistema público de drenagem, pode a EMARP consentir no aproveitamento, total ou parcial, das canalizações dos sistemas de drenagem predial já existentes se, após vistoria, requerida pelos interessados, for verificado que elas se encontram construídas em conformidade com a legislação aplicável.

4 — Apenas estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de drenagem os prédios, cujo mau estado de conservação ou manifesta ruína os torne inabitáveis e estejam, de facto, permanente e totalmente desabitados.

5 — As canalizações exteriores estabelecidas nos termos deste Regulamento serão propriedade exclusiva da EMARP, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados.

Artigo 15.º

Ramais de ligação

1 — Os ramais de ligação de prédios à rede municipal serão executados pela EMARP, que cobrará antecipadamente aos requerentes a importância correspondente ao orçamento previamente elaborado.

2 — Nos casos em que o pedido de ligação referido no número anterior não for efectuado, poderá a EMARP, após notificação escrita e verificando-se o seu incumprimento, executar o ramal de ligação por conta do requerente.

3 — Os pedidos de ligação de redes de drenagem predial de águas residuais que exijam o prolongamento da rede pública, serão tomados em consideração pela EMARP, se por ela forem consideradas exequíveis sob os pontos de vista técnico e económico.

4 — No caso de ser recusada a ligação solicitada, nos termos do número anterior, o interessado poderá pedir que esse prolongamento seja executado a expensas suas, podendo a EMARP conceder, se assim o entender, uma participação nos respectivos encargos.

5 — As canalizações das redes de águas residuais instaladas nas condições deste artigo, passam a ser propriedade exclusiva da EMARP, podendo esta executar ou permitir a execução de qualquer tipo de ligações às referidas canalizações.

6 — É obrigatório instalar no passeio, em princípio junto à fachada do prédio, no início de cada ramal, uma caixa de visita com um diâmetro interior de 0,50 m e uma profundidade máxima de 1,50 m. O diâmetro mínimo do ramal será 0,20 m.

7 — Quando da construção de redes de colectores em loteamentos, os ramais domiciliários devem ser executados em simultâneo com as redes, não podendo as caixas de visita, na origem dos ramais, e a instalar no passeio, ter profundidade superior a 1,50 m e instaladas no ponto de cota mais baixa de cada lote.

8 — As redes de águas pluviais dos edifícios abrangidos pela rede pública devem ser ligados a esta por ramais de ligação, em manilhas de betão, a menos que descarreguem directamente para a valleta ou linha de água.

9 — A reparação e conservação correntes dos ramais de ligação são da competência da EMARP.

Artigo 16.º

Condições para ligação à rede pública

1 — A montante das caixas de visita do ramal de ligação, é obrigatória a separação dos sistemas de drenagem de águas residuais domésticas dos de águas pluviais.

2 — As águas residuais industriais, de acordo com as suas características físicas, químicas e microbiológicas, podem ser conduzidas ao sistema de drenagem de águas residuais domésticas nos termos da legislação em vigor.

3 — Todas as águas residuais recolhidas acima ou ao mesmo nível do arruamento, onde está instalado o colector público em que vão descarregar, devem ser escoadas para este colector, por meio da acção da gravidade.

4 — Nos prédios, cujas águas residuais sejam recolhidas abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, mesmo que localizadas acima do nível do colector público, devem ser elevadas para um nível igual ou superior ao do arruamento, atendendo ao possível funcionamento em carga do colector público, com o conseqüente alagamento das caves.

5 — Na concepção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública pode ser feita directamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou para a valeta do arruamento, através de ligação sob o passeio.

6 — Nenhum edifício será ligado à rede pública de drenagem de águas residuais, quer domésticas quer pluviais, sem vistoria prévia que comprove estarem os sistemas prediais em boas condições para serem ligados àquelas redes.

Artigo 17.º

Fossas

1 — Compete aos utentes manter em bom estado de limpeza e conservação as fossas sépticas, ainda em funcionamento.

2 — Logo que a ligação ao sistema público de drenagem entre em funcionamento, os proprietários ou usufrutuários dos prédios onde existam fossas de águas residuais, são obrigados a entulhá-las dentro do prazo de 30 dias úteis a contar da data respectiva notificação, depois de esvaziadas e desinfectadas, devendo ser dado um destino adequado às matérias retiradas.

3 — É proibido construir fossas em toda a área abrangida pelo sistema público de drenagem.

CAPÍTULO IV

Contratos, responsabilidades e tarifários

SECÇÃO I

Contratos

Artigo 18.º

Contratos de recolha e tratamento de águas residuais

1 — A prestação de serviços de drenagem e tratamento de águas residuais é objecto de contrato escrito, celebrado em impresso de modelo próprio e em conformidade com o disposto neste Regulamento e demais disposições legais em vigor.

2 — Salvo nos contratos que forem objecto de cláusulas especiais, o contrato é único e engloba, simultaneamente, os serviços de fornecimento de água e de drenagem e tratamento das águas residuais.

3 — Considera-se que o objecto dos contratos de fornecimento de água celebrados em data anterior à da entrada em vigor do presente Regulamento, engloba igualmente, os serviços de drenagem e tratamento das águas residuais, salvo oposição expressa dos clientes, a apresentar no prazo de três meses contados a partir da entrada em vigor do presente Regulamento.

4 — Verificando-se a oposição a que se refere o número anterior, será celebrado um contrato autónomo de drenagem e tratamento das águas residuais.

5 — A celebração do contrato implica a adesão dos futuros utilizadores às prescrições regulamentares.

Artigo 19.º

Partes do contrato

1 — A prestação destes serviços é, nos termos do artigo anterior, objecto de contrato celebrado entre a EMARP e os utentes, adiante designados por clientes.

2 — Entende-se por clientes as pessoas singulares ou colectivas, que de forma permanente ou eventual utilizam o sistema e a quem a EMARP se obriga a prestar o serviço de drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais.

3 — A prova da qualidade de utente é efectuada com base unicamente nas declarações prestadas pelo cliente, o qual se responsabiliza pelas mesmas.

SECÇÃO II

Vigência

Artigo 20.º

Vigência dos contratos

Os contratos consideram-se em vigor, quando únicos, nos termos estabelecidos no Regulamento de Abastecimento de Água ao Concelho de Portimão, e quando autónomos, a partir da data da entrada em funcionamento do ramal de ligação à rede pública, terminando pela denúncia, revogação ou caducidade.

Artigo 21.º

Denúncia dos contratos

1 — Os clientes podem denunciar a todo o tempo os contratos que tenham subscrito, desde que o comuniquem, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias, devendo neste prazo, facultar a leitura dos instrumentos de medição instalados.

2 — Caso esta última condição não seja satisfeita, continuam responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

3 — A denúncia só se torna efectiva após o pagamento das importâncias devidas.

Artigo 22.º

Contratos especiais

São objecto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais que, devido ao seu elevado impacto nas redes de drenagem, devam ter tratamento específico.

SECÇÃO III

Deveres e responsabilidades

Artigo 23.º

Deveres da EMARP

Além das obrigações gerais previstas no presente Regulamento deve a EMARP:

- a) Promover o estabelecimento e manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas públicos de drenagem, tratamento de águas residuais e drenagem de águas pluviais;
- b) Submeter os componentes dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a eficiência exigida para o trabalho executado;
- c) Garantir a continuidade do serviço, excepto por razões de obras programadas, e nestes casos com a obrigação de avisar os utentes, ou em casos fortuitos ou de força maior em que devem ser tomadas medidas imediatas para resolver a situação;
- d) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação dos sistemas.

Artigo 24.º

Deveres dos clientes

São deveres dos clientes:

- a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e demais legislação aplicável;

- b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
- c) Manter em boas condições de conservação as instalações prediais;
- d) Não proceder à execução ou alterações das ligações ao sistema público, sem autorização da EMARP;
- e) Não fazer uso indevido ou danificar as instalações prediais e manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- f) Pedir a ligação do prédio ao sistema público de drenagem de águas residuais logo que reunidas as condições que a viabilizem ou logo que para tal sejam notificados, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º deste Regulamento;
- g) Pagar nos prazos estabelecidos as importâncias devidas nos termos do presente Regulamento;
- h) Cooperar com a EMARP para o bom funcionamento dos sistemas.

Artigo 25.º

Exclusão da responsabilidade da EMARP

A EMARP não assume qualquer responsabilidade:

- a) Por motivo de obras que exijam a suspensão do serviço;
- b) Por outros casos fortuitos ou de força maior, motivados por causas não imputáveis à EMARP;
- c) Pelos prejuízos que ocorram em prédios que à data de entrada em vigor do presente Regulamento não se encontrem ligados à rede;
- d) Por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.

SECÇÃO IV

Tarifários

Artigo 26.º

Regime tarifário

1 — Para assegurar o equilíbrio económico e financeiro com um nível de atendimento adequado, a EMARP fixará, anualmente, por deliberação dos órgãos municipais competentes, as taxas, tarifas e preços enumerados no artigo 27.º

2 — Em caso de comprovada situação de carência económica, a EMARP poderá adoptar uma tarifa de cariz social, a qual não deverá ser inferior ao custo da drenagem e tratamento.

Artigo 27.º

Taxas, tarifas e preços a cobrar pela EMARP

1 — Para fazer face aos encargos com a actividade desenvolvida no âmbito da exploração do sistema público de drenagem de águas residuais são devidas as tarifas de:

- a) Ligação;
- b) Drenagem e tratamento de águas residuais.

2 — Para fazer face às despesas com a conservação e tratamento das águas residuais, a EMARP cobrará uma taxa de conservação.

3 — Poderá ainda a EMARP, no âmbito das actividades relativas à construção, exploração e administração dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais, cobrar um valor pela prestação dos seguintes serviços:

- a) Vistorias;
- b) Ensaios;
- c) Ampliação e extensão da rede pública, quando esses encargos caibam aos proprietários ou usufrutuários;
- d) Execução de ramais de ligação;
- e) Limpeza de fossas;
- f) Outros serviços avulsos, conexos com as actividades desenvolvidas.

Artigo 28.º

Tarifa de ligação

1 — A tarifa de ligação respeita aos encargos relativos ao estabelecimento dos sistemas de drenagem pública de águas residuais e incide sobre a valia da permissão de ligação de um prédio ou fracção autónoma ao sistema público.

2 — A tarifa de ligação será determinada em função da área útil de construção, de acordo com tarifário aprovado.

3 — A tarifa de ligação é devida pelo requerente do prédio, no momento do pedido de ligação.

Artigo 29.º

Taxa de conservação

1 — A taxa de conservação respeita aos encargos com a manutenção dos sistemas de drenagem pública de águas residuais e incide sobre a valia da disponibilidade daqueles sistemas, devidamente conservados, relativamente aos prédios ou fracções autónomas, quando for caso disso, que a eles devam estar ligados.

2 — A taxa de conservação é fixa e será determinada com base nos encargos previstos no número anterior.

3 — A taxa de conservação é devida pelos utentes dos prédios ou fracções.

Artigo 30.º

Tarifa de águas residuais

1 — A tarifa de águas residuais respeita aos encargos relativos à drenagem e tratamento das águas residuais nos sistemas públicos.

2 — A tarifa de águas residuais será calculada com base no valor do consumo de água facturado.

3 — A tarifa de águas residuais será cobrada conjuntamente com a tarifa de consumo de água e será indissociável desta, face à relação proporcional existente entre a água consumida e a água residual rejeitada.

Artigo 31.º

Pagamentos

1 — Os avisos de pagamento dos consumos e outras importâncias devidas à EMARP serão apresentados periodicamente, de preferência mensal, aos clientes.

2 — As facturas emitidas deverão discriminar os serviços prestados, prazo de pagamento e as correspondentes taxas e tarifas, bem como, quando for o caso, os volumes de água ou de águas residuais que dão origem às verbas debitadas.

3 — Findo o prazo fixado na factura sem ter sido efectuado o pagamento, a EMARP notificará o cliente para proceder ao pagamento devido, acrescido dos juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de uma vez decorrido aquele prazo, sem que o consumidor o tenha efectuado, a EMARP suspenda imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança da respectiva dívida.

CAPÍTULO V

Penalidades, reclamações e recursos

SECÇÃO I

Penalidades

Artigo 32.º

Fiscalização

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

Artigo 33.º

Regime aplicável

1 — A violação do disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com as coimas indicadas nos artigos seguintes, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

2 — Em todos os casos, a negligência será punível.

Artigo 34.º

Regra geral

1 — Os valores das coimas previstas serão automaticamente indexados ao salário mínimo nacional (SMN) que em cada momento vigorar.

2 — A violação de qualquer norma deste Regulamento para a qual não esteja, a seguir, especialmente prevista a penalidade correspondente, será punida com uma coima fixada entre o mínimo de 0,3 e o máximo de 10 vezes o SMN.

3 — Nos casos previstos no número anterior que sejam de pequena gravidade e em que seja diminuta, tanto a culpa como o benefício económico do infractor, poderá ser decidida a aplicação, de uma admoestação, acompanhada do pagamento de uma soma pecuniária de 0,1 do SMN.

4 — No caso de reincidência, o valor da coima a aplicar será elevado ao dobro, observando-se, em qualquer caso, os limites fixados na legislação em vigor.

Artigo 35.º

Coimas

1 — Serão aplicadas as seguintes coimas:

- a) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela execução de qualquer obra na rede geral de esgotos ou nos ramais de ligação, por pessoas estranhas à EMARP;
- b) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN aos proprietários dos prédios que, depois de devidamente notificados, não cumpram, a obrigação imposta no n.º 1 do artigo 15.º, dentro do prazo de 30 dias úteis a contar da data da notificação;
- c) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela extracção de águas residuais das canalizações ou suas caixas de visita, por pessoas estranhas à EMARP;
- d) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela produção de qualquer dano em elemento ou acessório da rede geral ou ramal de ligação;
- e) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN aos utentes que não derem cumprimento, dentro dos prazos fixados, à execução ou reparação das redes prediais e das instalações sanitárias;
- f) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN a quem introduzir nas canalizações de águas residuais, substâncias interditas, tais como: matérias explosivas ou inflamáveis; matérias radioactivas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que pela sua natureza química ou microbiológica constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação de tubagens; entulhos, areias, lamas, cinzas e cimento; água salgada; águas residuais com características anormalmente diferentes das águas residuais urbanas; lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares que resultem de operações de manutenção e quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios, ou causar danos, retardando ou paralisando os processos transformativos nas instalações complementares;
- g) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN aos proprietários, usufrutuários ou ainda aos técnicos que consentirem na ligação, alteração ou modificação das canalizações dos prédios contra ou sem o traçado aprovado, quando este for exigido;
- h) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN, aos utentes que não procederem ao entulhamento, limpeza e desinfecção de fossas e respectiva ligação ao sistema público quando possível;
- i) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN ao responsável pela execução das obras que não facultar aos agentes de fiscalização o projecto das redes prediais das águas residuais, ou autorização da EMARP, devidamente aprovado por esta empresa municipal;
- j) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN a quem construir edificações sobre colectores ou infra-estruturas técnicas;
- k) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela construção de ramais de ligação aos sistemas públicos de águas residuais sem autorização da EMARP;
- l) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pela não execução de quaisquer obras exigidas através de notificação, nos termos deste Regulamento;
- m) Um mínimo de 0,5 e um máximo de 10 vezes o SMN pelo não cumprimento de quaisquer notificações.

2 — As coimas previstas no número anterior poderão ser aplicadas a terceiros infractores em função da sua posição e interesse no processo.

Artigo 36.º

Punição de pessoas colectivas

As coimas previstas nos artigos anteriores, quando aplicadas a pessoas colectivas, serão elevadas ao dobro.

Artigo 37.º

Sanções acessórias

1 — Independentemente das coimas aplicadas nos casos previstos no presente Regulamento, o infractor pode ser obrigado a efectuar o levantamento das canalizações, em prazo a definir pela EMARP, em função da apreciação casuística da situação.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a EMARP pode efectuar o levantamento das canalizações que se encontram em más condições e proceder à cobrança das despesas feitas com estes trabalhos, recaindo sobre os utentes a obrigatoriedade de facilitar o acesso às instalações, quando expressamente notificados para esse efeito.

3 — A violação grave das normas do presente Regulamento, poderá ainda determinar a suspensão do fornecimento de água.

Artigo 38.º

Prestação de trabalho a favor da comunidade

A requerimento do condenado, poderá o tribunal competente para a execução ordenar que a coima aplicada seja, total ou parcialmente, substituída por dias de trabalho em entidades municipais ligadas ao ambiente.

Artigo 39.º

Extensão da responsabilidade

A aplicação do disposto nos artigos anteriores não inibe o infractor da responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber.

Artigo 40.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da EMARP na sua globalidade.

Artigo 41.º

Competência

A competência para a instauração dos processos de contra-ordenação e aplicação de coimas será exercida pela EMARP nos termos dos seus estatutos.

SECÇÃO II

Reclamações e recursos

Artigo 42.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar junto da EMARP contra qualquer acto ou omissão desta, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos protegidos por este Regulamento.

2 — O requerimento deverá ser despachado, no prazo de 10 dias úteis, comunicando-se ao interessado o teor do despacho e a respectiva fundamentação.

3 — No prazo de 15 dias úteis a contar da comunicação referida no número anterior, pode o interessado apresentar recurso para o conselho de administração da EMARP.

4 — As reclamações e os recursos não têm efeito suspensivo.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 43.º

Aplicação no tempo

A partir da entrada em vigor deste Regulamento, por ele serão regidos os sistemas públicos e prediais de águas residuais, incluindo os procedimentos que se encontrem em curso.

Artigo 44.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que este Regulamento for omissivo, será aplicável o Regime de Concepção, Instalação e Exploração dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais e o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e subsidiariamente pelo Regulamento de Abastecimento de Água ao Concelho de Portimão.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2003, considerando-se revogado o anterior Regulamento Municipal de Drenagem das Águas Residuais.

ANEXO I

Projecto de infra-estruturas de redes públicas de drenagem de águas residuais

1 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto para a execução de redes públicas de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais compreenderá:

- a) Memória descritiva e justificativa, onde conste a tipologia e número de fogos de habitação, comércio ou indústria de cada lote; descrição do sistema a construir com indicação das suas características, natureza dos materiais, condições de assentamento das canalizações e execução dos vários órgãos projectados;
- b) Dimensionamento dos sistemas e equipamentos, incluindo cálculo hidráulico com indicação dos caudais, capacidades, factores de ponta, diâmetros, inclinações e outros elementos necessários à elaboração do cálculo hidráulico;
- c) Medições e orçamento discriminado do custo pela realização da obra, com a descrição dos trabalhos a realizar e onde se indique as quantidades, preços unitários e totais (faseados sempre que as redes de saneamento sejam elaboradas por fases);
- d) Caderno de encargos, com as condições técnicas especiais da execução da obra;
- e) Peças desenhadas:

Planta de localização à escala 1:2000 ou 1:5000, por forma a uma correcta e fácil localização do local;
 Planta geral à escala 1:500 ou 1:1000, com implantação do traçado das redes, diâmetros nominais, órgãos acessórios e equipamentos;
 Perfis longitudinais dos colectores projectados, com indicação das cotas necessárias, distâncias entre perfis, inclinações, diâmetros e identificação das câmaras de visita;
 Pormenores construtivos à boa execução do projecto;

2 — O projecto será apresentado em triplicado.

4 — Não são permitidos, sem prévia autorização da EMARP, quaisquer modificações dos traçados anteriormente aprovados, com excepção daqueles que apenas constituam meros ajustamentos em obra.

5 — A recepção provisória da rede será sempre precedida da aprovação das respectivas telas finais contendo planta à escala 1:1000 com a implantação de todas as infra-estruturas e equipamentos de acordo com a simbologia regulamentar adoptada para os elementos pontuais, lineares e areais que deverão ser, sempre que integralmente representados no desenho, polilinhas fechadas. A informação deverá ser apresentada em formato de papel e em formato digital em suporte de disquete ou CD-ROM, contendo a informação estruturada por temas e desenhada em camadas de informação distintas, geo-referenciadas em coordenadas planimétricas rectangulares, elipsoide de Hayford, projecção de Gauss-Kruger, no Sistema de projecção cartográfico do datum 73 (HG73). A informação altimétrica deverá ser apresentada à parte em ficheiro 3D, sendo que a origem das coordenadas dos pontos cotados deverá coincidir com o ponto de aplicação do texto tendo por referencial o datum do nível médio das águas do mar no marégrafo de Cascais.

ANEXO II

Projecto das redes prediais de drenagem de águas residuais

1 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto para a execução de redes prediais de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais compreenderá:

- a) Memória descritiva tipo devidamente preenchida;
- b) Memória descritiva e justificativa complementar onde conste a tipologia, número de fogos e número de habitantes a servir, natureza de todos os materiais e acessórios, condições de assentamento das canalizações, descrição dos sistemas de tratamento ou pré-tratamento quando necessários, ou sistemas de evacuação dos excreta e respectivos órgãos complementares, em zonas não servidas por sistemas públicos de drenagem de águas residuais urbanas;
- c) Dimensionamento dos sistemas e equipamentos, incluindo cálculo hidráulico com indicação dos caudais, diâmetros, inclinações e outros elementos que se julguem necessários à sua interpretação, incluindo os ramais de ligação quando existentes;
- d) Peças desenhadas:

Planta de localização à escala 1:2000 com implantação do prédio e rede de esgotos informada pela EMARP, EM, a pedido do interessado;

Planta de implantação à escala 1:500, nos casos em que as edificações não ocupem a totalidade dos prédios e a área sobrance seja constituída como logradouro, com traçado de rede doméstica e pluvial, diâmetros nominais, inclinações e órgãos acessórios, na parte exterior do edifício;

Planta dos pisos onde estejam contidos os traçados da rede de drenagem doméstica e pluvial bem legíveis, com indicação dos diâmetros e localização das caixas de visita, sifões, bocas de limpeza e outras necessárias à boa execução do sistema;

Planta de cobertura com indicação da drenagem pluvial e localização das tubagens de ventilação dos tubos de queda de águas residuais domésticas e seus diâmetros;

Cortes onde se prove ser possível a ligação à rede pública;

Planta das compartimentações sanitárias e cozinhas à escala 1:50, sempre que se mostre dificuldade na interpretação dos desenhos à escala 1:100;

Planta de implantação à escala 1:200 (no mínimo) dos órgãos de tratamento e pré-tratamento, nos casos em que os mesmos sejam exigíveis;

Pormenores construtivos do sistema de evacuação dos excreta e dos respectivos órgãos complementares de tratamento e destino final;

Outros pormenores necessários à boa interpretação do projecto.

2 — O projecto será apresentado em triplicado.

3 — Não são permitidos, sem prévia autorização da EMARP, quaisquer modificações dos traçados anteriormente aprovados, com excepção daqueles que apenas constituam meros ajustamentos em obra.

4 — A recepção provisória da rede será sempre precedida da aprovação das respectivas telas finais e das quais terá que ser entregue pelo menos um exemplar em formato digital.

Aviso n.º 2854/2003 (2.ª série) — AP. — Manuel António da Luz, presidente da Câmara Municipal de Portimão:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 6 de Novembro de 2002, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e a Assembleia Municipal de Portimão, na sessão ordinária realizada em 23 de Dezembro de 2002, de acordo com a 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 redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovaram o Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Urbana do Município de Portimão.

10 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz*.

Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos Higiene Urbana do Município de Portimão

Preâmbulo

O presente Regulamento vem substituir o anterior Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Urbana, publicado no apêndice n.º 44 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 17 de Abril de 1999, sob o aviso n.º 2548/99.

Consiste o novo Regulamento numa revisão e actualização face a uma nova realidade relativa à gestão do sistema de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana no município de Portimão.

Competirá à Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão assegurar as tarefas supracitadas, tendo a mesma repensado todo o sistema e definido um novo modelo de gestão.

Este Regulamento prevê uma maior responsabilização dos utilizadores do sistema perante o ambiente, introduzindo o conceito do poluidor pagador, não só ao nível de contra-ordenações, mas também ao nível da previsão da aplicação de uma estrutura tarifária individualizada baseada na produção efectiva de resíduos, em detrimento da afectação ao consumo da água.

Serão criadas as condições para permitir a todos os utilizadores a separação e a redução da quantidade de resíduos, o que se traduzirá para os aderentes em benefícios e ou incentivos.

Os benefícios ambientais resultantes desta nova abordagem da problemática dos resíduos sólidos urbanos só será possível com um grande envolvimento de todos os munícipes. Neste sentido torna-se necessário informar os cidadãos, de forma transparente, sobre esta matéria.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea a) do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e da alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, a Assembleia Municipal aprova o seguinte Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana.

Tendo em vista o disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi posto à discussão pública o presente Regulamento, para a recolha de sugestões, no prazo compreendido entre o dia 18 de Setembro e o dia 18 de Outubro.

Para o efeito foi publicado aviso em edital e nos jornais *Barlavento* e *Correio da Manhã*. Foram ainda enviadas cópias do mesmo regulamento às seguintes entidades:

Câmara Municipal de Portimão;
Associação de Municípios do Algarve;
Comissão de Coordenação da Região do Algarve;
DECO;
Direcção-Geral do Ambiente;
Instituto Nacional de Defesa do Consumidor;
Direcção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território do Algarve;
Conselho geral da EMARP;
QUERCUS;
GEOTA;
Instituto de Resíduos;
ALGAR.

Terminado o prazo de consulta pública, apenas a Comissão de Coordenação da Região do Algarve, o conselho geral da EMARP e a ALGAR se pronunciaram, tendo sido detectados diversos tipos de erros materiais, os quais se prendem com remissões inexistentes e com algumas questões de ortografia, os quais, como é evidente, deram lugar às necessárias correcções.

Posteriormente à data fixada, também a DECO e o Ministério das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente se pronunciaram, não tendo daí resultado qualquer alteração.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define o sistema municipal para a remoção, recolha, valorização ou recuperação, tratamento e destino final dos resíduos sólidos urbanos produzidos no concelho de Portimão e as actividades de limpeza de espaços públicos e atribui as competências das partes directamente intervenientes (autarquia,

EMARP, cidadãos residentes, utilizadores ocasionais e agentes económicos) no campo da gestão dos resíduos sólidos urbanos e higiene urbana.

Artigo 2.º

Entidade gestora

1 — A Empresa Municipal de Águas e Resíduos de Portimão, EM, adiante designada por EMARP, é a entidade gestora a quem compete assegurar a gestão dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município de Portimão, assim como a limpeza urbana do mesmo.

2 — Compete à EMARP definir o sistema municipal para a gestão dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município de Portimão, sob jurisdição da Câmara Municipal de Portimão.

3 — A EMARP, poderá assegurar a recolha de resíduos sólidos e limpeza urbana de áreas sob a jurisdição de outras entidades mediante acordos e ou contratos-programa a celebrar entre as partes.

Artigo 3.º

Princípios de gestão

A EMARP deverá assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço mantendo um nível de atendimento adequado.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 4.º

Resíduos sólidos

Define-se como resíduos sólidos o conjunto de substâncias ou objectos, com consistência predominantemente sólida, de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os constantes na Portaria n.º 818/97, de 5 de Setembro, em conformidade com o Catálogo Europeu de Resíduos (CER), aprovado por decisão da Comissão Europeia.

Artigo 5.º

Resíduos sólidos urbanos

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por resíduos sólidos urbanos, identificados pela sigla RSU, os seguintes resíduos:

- Resíduos sólidos domésticos — os resíduos normalmente produzidos nas habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente os provenientes das actividades de preparação de alimentos e da limpeza natural desses locais;
- 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;
- Dejectos de animais — excrementos, provenientes da defecação de animais na via pública;
- 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 semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l;
- 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;
- 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 da legislação em vigor, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l.

Artigo 6.º

Resíduos sólidos 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 d) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos sólidos gerados em actividades ou processos industriais;
- c) Resíduos sólidos industriais equiparáveis a RSU — aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea e) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- 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 ambiente;
- e) Resíduos sólidos radioactivos — os contaminados por substâncias radioactivas;
- f) 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 da legislação em vigor;
- g) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparáveis a RSU — aqueles que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea f) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- h) Resíduos de centros de reprodução e abate de animais — os provenientes de estabelecimentos com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais ou o seu abate e ou transformação;
- i) Entulhos — resíduos provenientes de construções, constituídos por calças, pedras, escombros, terras e similares, resultantes de obras;
- j) Sucatas — resíduos de materiais ou equipamentos usados, incluindo ferro velho e veículos em fim de vida;
- k) Monstros — objectos volumosos fora de uso, provenientes das habitações unifamiliares e plurifamiliares que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Outros tipos de resíduos — os resíduos não considerados como industriais, urbanos ou hospitalares;
- p) Os que fazem parte dos efluentes líquidos, lamas, ou das emissões para a atmosfera, partículas que se encontram sujeitas à legislação própria dos sectores de luta contra a poluição da água e do ar, respectivamente;
- q) Aqueles para os quais exista legislação especial que os exclua expressamente da categoria de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 7.º

Resíduos de embalagem

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

2 — Define-se 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.

3 — Define-se 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.

CAPÍTULO III

Definição do sistema para a gestão dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 8.º

Sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

1 — Define-se sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos como o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, de recursos humanos, institucionais e financeiros e de estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e salubridade, 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.

2 — Entende-se por gestão do sistema de resíduos sólidos urbanos o conjunto das actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessárias à deposição, recolha, transporte, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo 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 gestão de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SGRSU, como o sistema de resíduos que opera com resíduos sólidos urbanos e equiparados.

Artigo 9.º

Componentes do sistema de resíduos sólidos urbanos

1 — O sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes técnicas:

- a) Produção — geração de RSU;
- b) Deposição — acondicionamento dos diversos tipos de RSU nos equipamentos de deposição disponíveis para o efeito:
 - b.1) Deposição indiferenciada — acondicionamento dos RSU, desprovidos de resíduos de embalagem ou outros passíveis de recolha selectiva, nos recipientes determinados pela EMARP;
 - b.2) Deposição selectiva — acondicionamento das fracções dos RSU, destinadas a valorização ou eliminação adequada, em recipientes ou locais com características específicas, indicados para o efeito;
- c) Remoção — afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante os processos de:
 - c.1) Recolha indiferenciada — passagem dos RSU depositados nos recipientes de deposição indiferenciada para as viaturas de transporte;
 - c.2) Recolha selectiva — passagem das fracções dos RSU passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas selectivamente, dos recipientes ou locais apropriados para viaturas de transporte;
- d) Transporte — qualquer operação que vise transferir fisicamente os resíduos;
- e) Limpeza urbana — compreende um conjunto de actividades levadas a efeito pela EMARP ou por entidades devidamente autorizadas para o efeito, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:
 - e.1) Limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e corte de ervas;
 - e.2) Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos;

- f) Armazenagem — colocação temporária e controlada de resíduos previamente ao seu tratamento, valorização ou eliminação;
- g) Valorização ou recuperação — qualquer das operações que permitam o reaproveitamento dos resíduos;
- h) Tratamento — conjunto de operações 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;
- i) Destino final — qualquer operação com vista a um destino final adequado, constante da lista anexa à Portaria n.º 15/96, de 23 de Janeiro;
- j) Componentes acessórias:
 - j.1) Actividades de manutenção de equipamentos, viaturas e infra-estruturas;
 - j.2) Actividades de natureza técnica, administrativa e financeira;
 - j.3) Actividade fiscalizadora.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 109/95, de 20 de Maio, compete à ALGAR — Valorização de Resíduos, S. A., a valorização ou recuperação, o tratamento e destino final dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município de Portimão, de acordo com o contrato de concessão e do contrato de recepção e entrega de resíduos celebrado entre a Câmara Municipal de Portimão e aquela empresa.

3 — Nos termos do contrato de concessão referido no número anterior compete igualmente à ALGAR a recolha selectiva de materiais recicláveis

4 — A EMARP pode delegar a gestão de parte ou totalidade das componentes do sistema de resíduos sólidos urbanos do município noutras entidades, através de prestações de serviços para a execução das tarefas incluídas no mesmo.

5 — Na área do município de Portimão é proibida qualquer actividade de remoção de resíduos sólidos urbanos por entidades não contempladas nos pontos anteriores.

CAPÍTULO IV

Sistemas de deposição de resíduos sólidos urbanos

Artigo 10.º

Sistemas de deposição de resíduos sólidos urbanos

1 — As normas técnicas de deposição de resíduos sólidos, identificado pela sigla NTRS, que constam em anexo a este Regulamento, definem um sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos, designado por compartimento de armazenagem de contentores.

2 — Constituem também sistemas de deposição de resíduos sólidos urbanos:

- a) Contentores de utilização colectiva situados na via pública;
- b) Contentores individuais.

3 — Compete à EMARP definir as diferentes áreas do município abrangidas por cada sistema de deposição, podendo uma única área comportar vários sistemas.

4 — Nas áreas que estejam abrangidas por vários sistemas de deposição, os diversos produtores aí existentes deverão utilizar apenas a parte que lhes foi designada.

Artigo 11.º

Projectos de loteamento, construção, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios

1 — Os projectos de loteamento devem prever as infra-estruturas de deposição de resíduos sólidos urbanos definidas na alínea a) do n.º 2 do artigo anterior, de acordo com o modelo definido pela EMARP.

2 — Os projectos de construção nova, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios de comércio e ou serviços com produções de resíduos superiores a 1100 l por produtor, devem prever a construção do sistema de deposição definido no n.º 1 do artigo anterior.

3 — No caso de projectos de loteamento deve ainda ser previsto a localização de ecopontos com as características indicadas pela

EMARP, e em quantidade adequada, de acordo com a relação mínima de um ecoponto para cada 500 habitantes e ou um ecoponto por cada ponto de deposição de resíduos sólidos urbanos.

4 — No caso de projectos de loteamento deve ser prevista a instalação de papeleiras de características idênticas às utilizadas pela EMARP, ou de modelo sujeito a aprovação da mesma, de acordo com a relação mínima de 10 papeleiras para cada 500 habitantes.

5 — Os locais de instalação assim como o número de papeleiras devem ser previstos no projecto de arranjos exteriores, o qual está sujeito a parecer da EMARP.

6 — O fornecimento e instalação dos equipamentos de deposição previstos nos projectos referidos nos pontos anteriores é da responsabilidade do urbanizador ou do construtor do edifício, devendo estes existir no local no momento da recepção provisória das infra-estruturas ou da passagem da licença de utilização do edifício.

7 — Após a recepção das infra-estruturas, o equipamento de deposição instalado constitui propriedade da EMARP.

8 — É proibida a instalação de sistemas de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos nos edifícios.

9 — Quando sejam apresentados projectos de sistemas de deposição de resíduos sólidos diferentes dos especificados neste Regulamento, devem ser sujeitos a parecer da EMARP.

CAPÍTULO V

Remoção e deposição de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 12.º

Responsabilidades

1 — São responsáveis pelo bom acondicionamento dos RSU, pela colocação e retirada dos equipamentos de deposição da via pública, previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º, sua limpeza e conservação e manutenção dos sistemas de deposição, incluindo os compartimentos de acondicionamento dos equipamentos de deposição:

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

2 — Todos os produtores de resíduos sólidos urbanos são responsáveis pelo bom acondicionamento destes, não sendo permitido a deposição a granel nos recipientes de deposição previstos no n.º 1 do artigo seguinte.

3 — Só é permitido depositar RSU nos recipientes destinados para o efeito, sendo obrigatório a deposição no interior dos mesmos, devendo ser respeitado integralmente o fim a que cada um deles se destina, e deixando sempre fechada a respectiva tampa.

4 — Não é permitida a colocação de RSU nos recipientes de recolha indiferenciada situados na via pública, nos dias em que a mesma não é efectuada.

Artigo 13.º

Recipientes de deposição

1 — Para efeitos de deposição dos RSU são utilizados pelos municípios os seguintes recipientes, conforme for estipulado pela EMARP:

- a) Contentores normalizados de capacidade variável, obedecendo aos modelos aprovados pela EMARP, destinados à deposição exclusiva dos RSU produzidos no edifício onde estão situados;
- b) Contentores normalizados de utilização colectiva, de capacidade variável, colocado 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 municípios 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;
- d) Outros equipamentos individuais — baldes, cestos ou outros equipamentos similares destinados às várias fracções valorizáveis de RSU, em zonas servidas por recolha selectiva porta-a-porta.

Artigo 14.º

Fornecimento de equipamento

1 — Os equipamentos referidos no n.º 1 e n.º 2, alínea c) e d), do artigo anterior são propriedade da EMARP, e por esta fornecidos, à excepção dos fornecimentos previstos no artigo 11.º

2 — As entidades responsáveis pelos locais de deposição devem requerer à EMARP o fornecimento dos equipamentos definidos nas alínea a) do n.º 1 do artigo anterior.

3 — O fornecimento dos equipamentos previstos nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo anterior será efectuado pela EMARP, em função do tipo de sistema de recolha de resíduos definido para cada zona do concelho.

4 — A substituição dos equipamentos de deposição distribuídos pelos locais de produção, deteriorados por razões imputáveis aos produtores, é efectuada pela EMARP, mediante pagamento das respectivas despesas, sendo responsáveis as entidades definidas no artigo 12.º

Artigo 15.º

Resíduos sólidos produzidos na via pública

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

SECÇÃO II

Horário de deposição dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 16.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição dos RSU será definido pela EMARP em função do local e tipo de recolha estabelecido.

2 — A deposição de RSU nos contentores de utilização colectiva existentes na via pública só pode ser feita no horário compreendido entre as 19 horas e as 9 horas.

3 — A deposição nos contentores destinados à recolha selectiva existentes na via pública pode ser feita a qualquer hora do dia, excepto para o vidro cuja deposição deverá ser feita entre as 8 horas e as 24 horas.

4 — O horário de colocação na via pública dos equipamentos definidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º será definido caso a caso pela EMARP, tendo em consideração os horários de recolha estabelecidos para a zona onde se inserem os edifícios.

5 — Os horários referidos nos números anteriores serão fixados pela EMARP e publicitados sob várias formas.

6 — Fora dos horários previstos no n.º 4 do presente artigo os equipamentos aí referidos devem encontrar-se dentro das instalações do produtor.

SECÇÃO III

Recolha dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 17.º

Todos os produtores de resíduos sólidos urbanos do município de Portimão, como tal entendidos nos termos do artigo 4.º do presente

Regulamento, são abrangidos pelo SGRSU, definido pela EMARP, devendo cumprir todas as instruções de operação e manutenção do serviço de recolha emanadas por esta entidade.

SECÇÃO IV

Recolha selectiva de RSU

Artigo 18.º

Recolha selectiva de RSU

1 — Na área do município de Portimão o sistema de deposição associado à recolha selectiva de resíduos baseia-se em contentores especiais agrupados em ecopontos.

2 — A utilização dos equipamentos definidos no número anterior é, exclusivamente, destinado aos produtores domésticos e produtores não domésticos cuja deposição de materiais recicláveis não comprometa a boa utilização dos mesmos.

3 — Os grandes produtores de materiais recicláveis deverão utilizar os ecocentros localizados no aterro sanitário do Barlavento Algarvio ou no Vale da Arrancada (Zona Industrial de Portimão), ou outros locais que venham a ser criados para o efeito.

4 — A EMARP poderá definir sistemas complementares de recolha selectiva a implementar em zonas específicas do município e sob condições específicas, os quais serão publicitados sob várias formas.

SECÇÃO V

Dejectos de animais

Artigo 19.º

Responsabilidade pela limpeza

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

Artigo 20.º

Remoção dos dejectos de animais

1 — Na limpeza e remoção dos dejectos de animais devem os mesmos ser devidamente acondicionados de forma hermética para evitar qualquer insalubridade.

2 — A deposição dos dejectos do animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efectuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, nomeadamente contentores de utilização colectiva e papeleiras.

3 — Perante uma acção produzida por um animal que provoque sujidade na via pública, os agentes de fiscalização estão facultados para exigir ao proprietário ou acompanhante do animal, a reparação imediata do dano provocado.

CAPÍTULO VI

Limpeza urbana

Artigo 21.º

Limpeza urbana

1 — São proibidos quaisquer actos que prejudiquem a limpeza dos espaços públicos e que provoquem impactes negativos no ambiente.

2 — A EMARP pode, com a devida antecipação, condicionar o estacionamento em articulação com a Câmara Municipal de Portimão, sob carácter temporário, em ruas cujo estado de limpeza o requiera, a fim de efectuar a limpeza das mesmas.

Artigo 22.º

Limpeza de áreas de esplanada ou outras com servidão comercial

1 — A limpeza de espaços públicos alvo de exploração comercial é da responsabilidade das entidades exploradoras.

2 — A recolha dos resíduos, resultantes das actividades mencionadas no número anterior, deslocados para fora dos limites da área de exploração respectiva, por razões de condições meteorológicas ou por terceiros, é da responsabilidade da entidade exploradora.

Artigo 23.º

Limpeza de terrenos privados

1 — É da responsabilidade dos respectivos proprietários a limpeza periódica dos lotes de terreno edificáveis.

2 — Sempre que a EMARP verifique a existência de perigo de salubridade ou de incêndio, notificará os proprietários dos terrenos, a remover a causa da situação detectada no prazo que vier a ser fixado, sob pena de, independentemente da aplicação da respectiva coima, a EMARP substituir-se aos responsáveis na remoção, debitando aos mesmos as respectivas despesas.

3 — É proibida a deposição e ou eliminação de quaisquer tipo de resíduos em locais não autorizados para o efeito, ainda que os mesmos sejam propriedade privada.

Artigo 24.º

Limpeza de espaços interiores

1 — É proibida a acumulação, no interior dos edifícios, logradouros ou outros espaços interiores, de quaisquer tipo de resíduos identificados nos artigos 5.º e 6.º, quando de tal operação possa ocorrer danos para a saúde pública, riscos de incêndio ou perigos para o ambiente.

2 — A ocorrência de situações previstas no número anterior será notificado aos proprietários ou detentores infractores para que, no prazo que vier a ser fixado, procedam à regularização da situação de insalubridade ou de risco verificado.

3 — O não cumprimento do prazo fixado nos termos do número anterior, implica a realização do serviço pela EMARP, sendo as despesas cobradas aos infractores, sem prejuízo do pagamento da coima correspondente.

Artigo 25.º

Publicidade

1 — É proibido lançar panfletos promocionais ou publicitários na via pública, sem efectuar o pagamento da taxa relativa à participação nos custos da recolha do material publicitário deixado na via pública.

2 — A afixação de publicidade apenas poderá ser feita nos locais devidamente autorizados.

CAPÍTULO VII

Produtores de resíduos sólidos especiais

Artigo 26.º

Resíduos sólidos especiais

1 — A recolha e destino final dos resíduos sólidos especiais, definidos nos termos do artigo 6.º, são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores, devendo os mesmos cumprir com as normas legais de deposição e eliminação definidas neste Regulamento e em toda a legislação aplicável.

2 — A EMARP assegurará, a pedido dos interessados, conforme modelo em anexo, a recolha e transporte a destino final dos resíduos previstos nas alíneas *k*) e *m*) do artigo 6.º, designadamente, monstros e resíduos verdes urbanos, mediante o pagamento do serviço prestado.

3 — A EMARP poderá assegurar, a pedido dos interessados, conforme modelo em anexo, a recolha e transporte a destino final dos resíduos previstos nas alíneas *l*) e *n*) do artigo 6.º, designadamente, objectos volumosos fora de uso e resíduos verdes especiais, mediante o pagamento do serviço prestado.

4 — A EMARP tem o direito de recusar a prestação de serviços prevista nos números anteriores, sempre que as características e ou quantidades dos resíduos a recolher não sejam compatíveis com o equipamento de recolha disponível.

SECÇÃO I

Recolha de monstros

Artigo 27.º

Recolha de monstros

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos, monstros, definidos nos termos da alínea *k*) do artigo 6.º deste Regulamento, sem previamente o requerer à EMARP, e obter confirmação de que se realiza a sua remoção.

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

3 — A remoção efectua-se em data e hora a acordar entre a EMARP e o cliente.

4 — Compete aos clientes interessados, transportar e acondicionar os monstros no local indicado, segundo as instruções dadas pela EMARP.

SECÇÃO II

Recolha de resíduos verdes urbanos

Artigo 28.º

Recolha de resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea *m*) do artigo 6.º, sem previamente o requerer à EMARP, e obter confirmação de que se realiza a sua remoção.

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

3 — A remoção referida no n.º 1, efectua-se em data e hora a acordar entre a EMARP, e o cliente.

4 — Compete aos clientes interessados transportar e acondicionar os resíduos verdes urbanos na via pública, junto à sua residência, nos termos definidos pela EMARP.

5 — Para se efectuar a recolha, os resíduos verdes deverão respeitar as seguintes condições:

- a) Os ramos das árvores não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 50 cm de comprimento;
- b) As ramagens deverão ser amarradas com corda ou fio apropriado, não podendo ultrapassar 1 m de diâmetro;
- c) Todos os resíduos verdes que não sejam possível acondicionar com corda ou fio apropriado, tais como relva, aparas de sebes ou outros, deverão ser acondicionados em sacos plásticos.

SECÇÃO III

Recolha de objectos volumosos fora de uso e resíduos verdes especiais

Artigo 29.º

Recolha de objectos volumosos fora de uso e resíduos verdes especiais

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos objectos volumosos fora de uso e resíduos verdes especiais, definidos nos termos das alíneas *l*) e *n*) do artigo 6.º, respectivamente, sem previamente requerer à EMARP, e obter confirmação de que se realiza a sua remoção e condições da mesma.

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

3 — A remoção efectua-se em data e hora a acordar entre a EMARP e o cliente.

4 — Compete aos clientes interessados transportar e acondicionar os resíduos supracitados no local indicado, segundo as instruções dadas pela EMARP.

5 — São aplicáveis aos resíduos verdes especiais as condições definidas no n.º 5 do artigo 28.º

SECÇÃO IV

Entulhos e materiais de obra

Artigo 30.º

Responsabilidades

Os empreiteiros, promotores de obras ou outros produtores de entulho, definido na alínea *i*) do artigo 6.º, são responsáveis pela sua recolha, transporte, valorização e destino final, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública, nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza, higiene e estética dos locais públicos.

Artigo 31.º

Decurso da obra

1 — Na realização de qualquer tipo de obra, a colocação de materiais a esta afectos deverá ter lugar no interior do estaleiro licenciado para o efeito, não sendo permitido qualquer tipo de escorrência ou acumulação de quaisquer resíduos no exterior do estaleiro.

2 — Os empreiteiros ou promotores de obras são responsáveis pela limpeza e manutenção dos espaços envolventes à obra.

3 — A descarga de resíduos de obra gerados nos diversos andares de obra para os contentores de inertes, deverá ser efectuada através de tubos-guia verticais.

4 — Os empreiteiros ou promotores de obra são responsáveis pela sujidade causada pelo transporte de materiais afectos à obra respectiva, ficando a seu cargo a limpeza das vias onde ocorra a queda desses materiais, assim como, da queda das terras transportadas pelos rodados das viaturas.

5 — É proibido no decurso de qualquer tipo de obras ou de operações de remoção de entulhos, colocar ou despejar terras, entulhos ou qualquer outro material, fora de locais autorizados pelas entidades competentes.

Artigo 32.º

Pedidos de licenciamento

1 — Todos os pedidos de licenciamento referentes a projectos de loteamentos, de construção nova, reconstrução, ampliação e remodelação de edifícios devem apresentar um plano de gestão de resíduos de obra, conforme modelo em anexo, o qual possuirá os seguintes elementos:

- Identificação dos diversos tipos de resíduos que serão produzidos no decurso da obra, de acordo com a classificação indicada nos artigos 5.º e 6.º do presente Regulamento, identificação do destino final previsto para cada um;
- Estimativa das quantidades produzidas para cada resíduo identificado;
- A forma como serão acondicionados os diversos tipos de resíduos produzidos, assim como o seu transporte a destino final adequado.

2 — Deverá constar no livro de obra a data e o local de descarga de entulhos por esta produzidos.

3 — Durante a realização da obra deverá ser cumprido o previsto no Plano de Gestão de Resíduos de Obra.

4 — A vistoria final das infra-estruturas só se tornará efectiva após a verificação do estado de limpeza da obra e espaço envolvente à mesma e apresentação das cópias dos comprovativos de descarga dos resíduos de construção e demolição.

5 — O processo acima referido será articulado entre a Câmara Municipal de Portimão e a EMARP.

Artigo 33.º

Comunicação de impedimentos de recolha

Sempre que quaisquer obras, construções ou outros trabalhos sejam iniciados com prejuízo para o funcionamento do sistema de recolha dos resíduos, deverão os proprietários ou demais responsáveis comunicar o facto à EMARP, propondo uma alternativa ao modo de execução da recolha.

SECÇÃO V

Exercício da actividade de remoção de entulhos

Artigo 34.º

Exercício da actividade de remoção de entulhos

1 — O exercício da actividade de remoção de entulhos na área do município de Portimão só pode ser exercido por entidades devidamente licenciadas para o efeito.

2 — Os produtores que entreguem os seus entulhos a entidades que contrariem o disposto no número anterior são solidariamente responsáveis pelo destino final dos mesmos.

Artigo 35.º

Equipamento de recolha

1 — Para o exercício da actividade do depósito e remoção dos entulhos devem ser utilizadas viaturas e contentores apropriados.

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.

Artigo 36.º

Remoção dos contentores para recolha de entulho

Os contentores devem ser removidos sempre que:

- Os entulhos atinjam a capacidade limite do contentor;
- Constituam um foco de insalubridade, independentemente do tipo de resíduos depositados;
- Se encontrem depositados nos mesmos outro tipo de resíduos;
- Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas-de-incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer outra instalação fixa de utilização pública;
- Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos.

Artigo 37.º

Recolha de resíduos sólidos equiparados a urbanos provenientes de obras de construção e demolição

1 — A EMARP assegurará a recolha dos resíduos sólidos equiparáveis a urbanos gerados nos locais de construção e demolição, mediante a celebração de um contrato de recolha com o dono de obra.

2 — No contrato referido no número anterior ficará definido o número de contentores a recolher, a periodicidade de recolha, sendo o pagamento efectuado junto com a factura da água consumida.

3 — Os contentores para acondicionamento dos resíduos acima referidos possuirão um modelo próprio e serão disponibilizados pela EMARP, durante o período de vigência do contrato supracitado.

4 — O contrato a que se alude o presente artigo rege-se pelas disposições contidas na secção VI, capítulo VII deste Regulamento.

SECÇÃO VI

Outros resíduos sólidos especiais

Artigo 38.º

Celebração de contratos

Não obstante o definido no artigo 26.º, a EMARP pode acordar com os produtores dos resíduos definidos nas alíneas *a*), *c*) e *g*) do artigo 6.º a sua recolha e transporte a destino final, mediante a celebração de contratos específicos para o efeito.

Artigo 39.º

Obrigações dos produtores de resíduos sólidos especiais

Se os produtores, referidos no artigo anterior, acordarem com a EMARP a disposição, recolha, transporte, armazenagem, valori-

zação ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos constituiu a sua obrigação:

- a) Entregar à EMARP a totalidade dos resíduos indiferenciados produzidos;
- b) Cumprir o que a EMARP 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 40.º

Pedidos de recolha e transporte dos resíduos

O pedido de recolha e transporte a destino final dos resíduos sólidos previstos no artigo anterior deve ser dirigido à EMARP, conforme modelo anexo ao presente Regulamento.

Artigo 41.º

Tipo de equipamento

Os contentores para acondicionamento dos resíduos acima referidos possuirão um modelo próprio e serão disponibilizados pela EMARP, durante o período de vigência do contrato supracitado.

Artigo 42.º

Instrução do processo

Cabe à EMARP a instrução do processo originado pelo requerimento apresentado nos termos dos artigos anteriores, onde será analisada a possibilidade, por parte da EMARP, de estabelecer o acordo para a recolha e transporte a destino final dos resíduos.

CAPÍTULO VIII

Tarifário

Artigo 43.º

Contratos e regime tarifário

1 — A prestação de serviços de recolha de resíduos sólidos urbanos é objecto de contrato escrito, celebrado em impresso de modelo próprio e em conformidade com o disposto neste Regulamento e demais disposições legais em vigor.

2 — Salvo nos contratos que forem objecto de cláusulas especiais, o contrato é único e engloba, simultaneamente, os serviços de fornecimento de água e de drenagem e tratamento das águas residuais.

3 — A celebração do contrato implica a adesão dos futuros clientes às prescrições regulamentares.

4 — Entende-se por clientes as pessoas singulares ou colectivas, que de forma permanente ou eventual utilizam o sistema e a quem a EMARP se obriga a prestar o serviço.

5 — A prova da qualidade de utente é efectuada com base unicamente nas declarações prestadas pelo cliente, o qual se responsabiliza pelas mesmas.

6 — Para assegurar o equilíbrio económico e financeiro com um nível de atendimento adequado, a EMARP fixará anualmente, por deliberação dos órgãos municipais competentes, as taxas, tarifas e preços referidos no presente Regulamento.

7 — Em caso de comprovada situação de carência económica, a EMARP poderá adoptar uma tarifa de cariz social, a qual não deverá ser inferior ao custo do serviço de recolha de resíduos.

8 — Os contratos de fornecimento de água exclusivamente destinados a rega, estão isentos do pagamento das tarifas definidas pelo regime tarifário do presente artigo.

9 — Compete à EMARP definir a estrutura tarifária, atendendo, designadamente:

- a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
- b) Ao respeito pelos princípios de adequação, do equilíbrio económico e financeiro e do utilizador pagador;
- c) À necessidade de induzir comportamentos nos utilizadores que se ajustem ao interesse geral.

10 — Tendo em conta o número anterior, a estrutura tarifária terá em conta o tipo de utilizador, de acordo com a definição estabelecida pela EMARP, para os contratos de fornecimento de água.

11 — A EMARP, por iniciativa própria ou por requerimento, devidamente fundamentado, dos interessados, poderá fixar tarifas diferenciadas, caso se verifique que a estrutura tarifária geral é claramente desajustada à realidade concreta do produtor em causa.

12 — No caso de utilizadores que não sejam titulares de contratos de fornecimento de água, ou de produtores de resíduos sólidos especiais que hajam acordado com a EMARP, a sua recolha e transporte a destino final, nos termos do artigo 39.º, o valor e forma de pagamento da tarifa serão fixados em contratos específicos a celebrar caso a caso.

13 — A falta de pagamento das tarifas fixadas dá o direito à EMARP de suspender a recolha dos resíduos e de interromper o fornecimento de água ao cliente em causa.

14 — O tarifário aplicado pela EMARP, tem por base os custos de exploração anual do SGRSU, repartindo-se em duas fracções, conforme enunciadas nos artigos 44.º e 45.º A primeira, de cariz constante, diz respeito aos custos fixos de exploração, e a segunda, de cariz variável em função da produção de resíduos, diz respeito aos custos de deposição dos RSU em aterro sanitário.

15 — O sistema tarifário será anualmente atualizado e progressivamente desafectado do consumo da água passando a um regime de incentivo à separação de resíduos, através da cobrança pela quantidade de RSU indiferenciados depositados.

16 — Poderá ainda a EMARP, no âmbito das actividades relativas à recolha de resíduos e limpeza, cobrar pelos seguintes serviços:

- a) Recolha de monstros, verdes, objectos volumosos fora de uso e resíduos verdes especiais;
- b) Recolha de resíduos fora da área de jurisdição da EMARP;
- c) Limpeza urbana fora da área de jurisdição da EMARP;
- d) Limpeza especiais;
- e) Aluguer de equipamento de deposição;
- f) Lavagem de pavimentos em situações especiais;
- g) Varredura de pavimentos em situações especiais;
- h) Lavagem de contentores em situações especiais;
- i) Recolha de resíduos em situações especiais;
- j) Outros serviços avulsos, conexos com as actividades desenvolvidas.

Artigo 44.º

Tarifa de disponibilidade

1 — É aplicável a todos os clientes uma tarifa de disponibilidade.

2 — Esta tarifa, de valor constante, diz respeito à comparticipação de cada cliente para manter em funcionamento contínuo o sistema de recolha de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 45.º

Tarifa de produção de resíduos

1 — É aplicável a todos os clientes uma tarifa de produção de resíduos.

2 — Esta taxa, de valor variável, diz respeito ao custo de deposição em aterro sanitário dos resíduos produzidos por cada cliente.

Artigo 46.º

Tarifa de adesão ao sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos

1 — É aplicável a todas as novas edificações uma tarifa de adesão ao sistema de deposição de resíduos sólidos urbanos.

2 — A tarifa de adesão ao sistema será calculada com base no número de habitantes da edificação, definido pelas tipologias, e consequentemente, na quantidade de resíduos produzida por dia, definida pela capitação apresentada nas normas técnicas anexas a este Regulamento, o que será traduzido no volume necessário para acondicionar a totalidade dos resíduos produzidos nessa edificação.

3 — A tarifa será paga pelo requerente na altura do pedido de vistoria às infra-estruturas de água, saneamento e resíduos sólidos urbanos.

4 — Excluem-se da obrigação prevista no n.º 1 do presente artigo, as edificações construídas em urbanizações/lotamentos onde já tenham sido instalado o sistema de deposição de resíduos em contentores subterrâneos pelo urbanizador/loteador.

Artigo 47.º

Pagamentos

1 — Os avisos de pagamento das importâncias devidas à EMARP serão apresentados periodicamente, de preferência mensalmente, aos clientes.

2 — As facturas emitidas deverão discriminar os serviços prestados, prazo de pagamento e as correspondentes taxas e tarifas.

3 — Findo o prazo fixado na factura sem ter sido efectuado o pagamento, a EMARP notificará o cliente para proceder ao pagamento devido, acrescido dos juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de uma vez decorrido aquele prazo, sem que o consumidor o tenha efectuado, a EMARP suspenda imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança da respectiva dívida.

CAPÍTULO IX

Penalidades, reclamações e recursos

SECÇÃO I

Penalidades

Artigo 48.º

Fiscalização

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

Artigo 49.º

Regime aplicável

1 — A violação do disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com as coimas indicadas nos artigos seguintes, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

2 — Em todos os casos, a negligência será punível.

Artigo 50.º

Regra geral

1 — Os valores das coimas previstas serão automaticamente indexados ao salário mínimo nacional (SMN) que em cada momento vigorar.

2 — A violação de qualquer norma deste Regulamento para a qual não esteja especialmente prevista a penalidade correspondente, será punida com uma coima fixada entre o mínimo de 0,3 e o máximo de 10 vezes o SMN.

3 — Nos casos previstos no número anterior que sejam de pequena gravidade e em que seja diminuta, tanto a culpa como o benefício económico do infractor, poderá ser decidida a aplicação, de uma admoestação, acompanhada do pagamento de uma soma pecuniária de 0,1 do SMN.

4 — As contra-ordenações previstas nos artigos 53.º, 54.º, 55.º, 56.º e 57.º são punidas com coima fixada entre o mínimo de 0,5 e máximo de 10 vezes o SMN.

5 — No caso de reincidência, o valor da coima a aplicar será elevado ao dobro, observando-se, em qualquer caso, os limites fixados na legislação em vigor.

Artigo 51.º

Punição de pessoas colectivas

As coimas previstas nos artigos anteriores, quando aplicadas a pessoas colectivas, serão elevadas ao dobro.

Artigo 52.º

Sanções acessórias

1 — Nos termos do artigo 48.º-A e 83.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, podem ser apreendidos provisoriamente os objectos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática das contra-ordenações.

2 — No caso de se verificar a ocorrência dos ilícitos previstos no presente Regulamento relativos a descargas impróprias de quaisquer tipo de resíduos, e independentemente do respectivo procedimento contra-ordenacional, a EMARP, ordenará que os responsáveis procedam à remoção dos resíduos no prazo máximo de quarenta e oito horas.

3 — Decorrido o prazo fixado no número anterior, sem que os responsáveis removam os resíduos, tal facto será valorado como circunstância agravante para a determinação da medida concreta da coima a aplicar no respectivo processo de contra-ordenação.

4 — No caso de se verificar o incumprimento quanto à remoção dos resíduos no prazo fixado no número dois, a EMARP, procederá à respectiva remoção e eliminação dos resíduos, ficando as despesas a cargo dos responsáveis.

SECÇÃO II

Contra-ordenações

Artigo 53.º

Infracções relativas à higiene e limpeza dos lugares públicos ou privados

Constituem contra-ordenações, puníveis com coimas, as seguintes infracções:

- a) A colocação de materiais de obra fora do estaleiro de obra, assim como escorrências e outros resíduos fora do mesmo;
- b) A não remoção e limpeza por parte dos proprietários de animais dos dejectos por estes produzidos, nos termos do artigo 19.º deste Regulamento;
- c) Apascentar gado bovino, cavalariço, caprino ou ovino em terrenos pertencentes ao município ou em condições susceptíveis de afectarem a circulação automóvel ou de peões ou a limpeza e higiene pública;
- d) Cuspir para o chão na via pública ou noutros espaços públicos;
- e) Deixar de efectuar a limpeza de pó, terra ou outros materiais dos espaços envolventes às obras provocadas pelo movimento de terras, veículos de carga e do decurso normal da obra;
- f) Deixar de efectuar a limpeza dos espaços do domínio público afecto ao uso privativo, nomeadamente em áreas de esplanada e demais actividades/estabelecimentos comerciais quando os resíduos sejam provenientes da sua própria actividade;
- g) Deixar permanecer carga ou resíduos provenientes de carga ou descarga de quaisquer materiais por veículos, total ou parcialmente, nas vias e outros espaços públicos com prejuízo para a limpeza urbana;
- h) Efectuar queimadas de resíduos sólidos ou sucata;
- i) Lançar nas sarjetas ou sumidouros ou em qualquer outro lugar não autorizado para o efeito quaisquer detritos ou objectos, águas poluídas, tintas, solventes, óleos ou quaisquer substâncias perigosas ou tóxicas;
- j) Lançar ou abandonar animais mortos ou partes deles na via pública, linhas de água ou outros espaços públicos;
- k) Lançar ou abandonar na via pública e demais lugares públicos, papeis, cascas de frutos, embalagens ou quaisquer resíduos, fora dos recipientes destinados à sua deposição;
- l) Lançar ou abandonar objectos cortantes ou contundentes, designadamente, frascos, garrafas, vidros, latas, na via pública, linhas de água, ou noutros espaços públicos que possam constituir perigo para o trânsito de peões, animais e veículos;
- m) Lançar panfletos promocionais ou publicitários na via pública e afixar publicidade fora dos locais autorizados;
- n) Lançar, depositar ou fornecer 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 urbano;
- o) Manter nos terrenos, nos prédios ou seus logradouros, árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de quaisquer espécie que possam constituir perigo de incêndio ou para a saúde pública ou produzam impacto visual negativo, excepto se se tratar de um compostor individual sem criar condições de insalubridade;
- p) Não utilizar tubos-guia verticais na descarga de resíduos de obra gerados nos andares da obra para os contentores de inertes;

- q) O não acondicionamento hermético e deposição nos equipamentos de deposição existentes na via pública dos dejectos dos animais, nos termos do artigo 20.º;
- r) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos equipamentos de deposição;
- s) Riscar/pintar, sujar ou colar cartazes em monumentos, mobiliário urbano, placas de sinalização, candeeiros, fachadas de prédios, muros ou outras vedações;
- t) Urinar ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos;
- u) Varrer detritos para a via pública.

Artigo 54.º

Infracções relativas à deposição de resíduos

1 — Constituem contra-ordenações puníveis com coimas, as seguintes infracções:

- a) A colocação de resíduos sólidos nos recipientes de recolha indiferenciada situados na via pública, nos dias em que a mesma não é efectuada;
- b) A deposição a granel de resíduos sólidos nos recipientes de deposição destinados para o efeito;
- c) A deposição de qualquer tipo de resíduo nos contentores exclusivamente destinados ao apoio à limpeza pública;
- d) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de deposição selectiva;
- e) A deposição de resíduos sólidos nos contentores de utilização colectiva existentes na via pública fora do horário definido no n.º 2 do artigo 16.º, ou outros que vierem a ser fixados pela EMARP;
- f) A deposição de vidro nos contentores de recolha selectiva destinados a esta fracção, fora do horário definido no n.º 3 do artigo 16.º;
- g) A permanência dos equipamentos de deposição de resíduos sólidos na via pública fora do horário definido nos termos do n.º 4 do artigo 16.º;
- h) A deposição no exterior dos recipientes de deposição, assim como o desrespeito pelo tipo de resíduo a que cada um deles se destina;
- i) A destruição e danificação, incluindo a afixação de anúncios e publicidade, dos contentores, papeleiras, ecopontos e demais equipamentos de deposição, para além do pagamento da sua substituição ou reposição;
- j) A não observância das dimensões dos resíduos verdes urbanos e especiais, definidas no n.º 5 dos artigos 28.º e 29.º;
- k) Colocar na via pública ou noutros espaços públicos monstros, definidos nos termos da alínea k) do artigo 6.º, sem previamente tal ser requerido à EMARP e obtida a confirmação da sua retirada;
- l) Colocar na via pública ou noutros espaços públicos objectos volumosos fora de uso, definidos nos termos da alínea l) do artigo 6.º, sem previamente tal ser requerido à EMARP e obtida a confirmação da sua retirada;
- m) Colocar na via pública ou noutros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea m) do artigo 6.º, sem previamente tal ser requerido à EMARP e obtida a confirmação da sua retirada;
- n) Colocar na via pública ou noutros espaços públicos resíduos verdes especiais, definidos nos termos da alínea n) do artigo 6.º, sem previamente tal ser requerido à EMARP e obtida a confirmação da sua retirada;
- o) Despejar por sua iniciativa RSU na sua propriedade ou tendo conhecimento que esta está a ser utilizada para a deposição de resíduos, não prevenir a EMARP ou outras autoridades competentes;
- p) Desviar dos seus lugares os equipamentos de deposição que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral ou um produtor individual, quer se destinem a apoio dos serviços de limpeza;
- q) Não deixar fechada a tampa dos recipientes de deposição de resíduos sólidos;
- r) O uso e desvio para proveito pessoal dos contentores propriedade da EMARP.

2 — A utilização de outros recipientes de deposição diferentes daqueles distribuídos pela EMARP implica, independentemente do respectivo procedimento contra-ordenacional, que os recipientes em causa sejam considerados tara perdida e removidos conjuntamente com os resíduos sólidos.

Artigo 55.º

Infracções relativas ao sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

Constituem contra-ordenações puníveis com coimas, as seguintes infracções:

- a) A remoção de resíduos sólidos urbanos por entidades que para tal não estejam devidamente autorizadas;
- b) Impedir, por qualquer meio, aos munícipes ou aos serviços de limpeza e recolha de resíduos, o acesso aos recipientes colocados na via pública para deposição de resíduos sólidos;
- c) O desrespeito pelo sistema de deposição dos resíduos sólidos nos termos do n.º 4 do artigo 10.º;
- d) O exercício não autorizado da actividade de recolha selectiva por entidades que não estejam devidamente autorizadas.

Artigo 56.º

Infracções relativas a resíduos sólidos especiais

Constituem contra-ordenações puníveis com coimas, as seguintes infracções:

- a) A colocação e despejo de terras, entulhos ou qualquer outro material nos locais definidos no n.º 5 do artigo 31.º;
- b) A colocação na via pública e outros espaços públicos de equipamentos de deposição de resíduos sólidos especiais, excepto os destinados a entulhos;
- c) A não remoção dos contentores de entulho nas situações definidas no artigo 36.º;
- d) A realização de obras sem o cumprimento do previsto no plano de gestão de resíduos de obra no que diz respeito à eliminação dos resíduos produzidos e a falta das inscrições no livro de obra relativas ao local e à data de descarga de entulhos;
- e) A utilização de contentores de entulho sem as características definidas no artigo 35.º;
- f) A utilização dos ecopontos por grandes produtores de materiais recicláveis;
- g) A utilização pelos produtores de resíduos especiais com os quais a EMARP, não tenha celebrado contrato de recolha, de equipamento de deposição em deficiente estado mecânico ou em mau estado de limpeza ou aparência;
- h) Colocar os equipamento de deposição dos resíduos previstos na alínea g) nas vias e outros espaços públicos;
- i) Despejar os resíduos previstos na alínea g) nos equipamentos de deposição colocados pela EMARP, destinados aos resíduos sólidos urbanos;
- j) Despejar, lançar, depositar ou abandonar os resíduos previstos nas alíneas b), d), e), f) e h) do artigo 6.º, em qualquer local público ou privado;
- k) Lançar nos equipamentos de deposição afectos a resíduos sólidos urbanos, quaisquer tipos de resíduos especiais;
- l) O não cumprimento por parte dos produtores de resíduos sólidos especiais das obrigações definidas no artigo 39.º;
- m) O exercício não autorizado da actividade de recolha de entulhos por entidades que não estejam devidamente autorizadas.

Artigo 57.º

Infracções relativas às edificações

Constituem contra-ordenações puníveis com coimas, as seguintes infracções:

- a) A construção de loteamentos e edifícios em desacordo com o artigo 11.º, sem prejuízo dos seguintes procedimentos:
 - Realização das obras necessárias de demolição e remoção do equipamento instalado;
 - Obrigações de executar, no prazo que vier a ser fixado, as necessárias transformações do sistema que lhe forem determinadas;
- b) A existência de sistemas de deposição em más condições de salubridade, o não acondicionamento apropriado dos resíduos sólidos, a colocação e retirada dos equipamentos de deposição da via pública, a falta de condições de limpeza, conservação e manutenção dos sistemas de deposição, no caso dos responsáveis definidos no n.º 1 do artigo 12.º;

- c) A instalação de sistemas de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos nos edifícios referidos no n.º 8 do artigo 11.º;
- d) O não fornecimento dos equipamentos de deposição previstos no n.º 6 do artigo 11.º, podendo a EMARP se substituir ao infractor na aquisição dos equipamentos de deposição, imputando-lhe os respectivos custos;
- e) A falta de entrega dos comprovativos de descarga a que se refere o n.º 4 do artigo 32.º

Artigo 58.º

Prestação de trabalho a favor da comunidade

A requerimento do condenado, poderá o tribunal competente para a execução, ordenar que a coima aplicada seja total ou parcialmente substituída por dias de trabalho em entidades municipais ligadas ao ambiente.

Artigo 59.º

Extensão da responsabilidade

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 60.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da EMARP na sua totalidade.

Artigo 61.º

Competência

A competência para a instauração dos processos de contra-ordenação e aplicação de coimas, será exercida pela EMARP nos termos dos seus estatutos.

SECÇÃO III

Reclamações e recursos

Artigo 62.º

Reclamações e recursos

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar junto da EMARP contra qualquer acto ou omissão desta, que tenha lesado os seus direitos ou interesses legítimos protegidos por este Regulamento.

2 — O requerimento deverá ser despachado, no prazo de 10 dias úteis, comunicando-se ao interessado o teor do despacho e a respectiva fundamentação.

3 — No prazo de 15 dias úteis a contar da comunicação referida no número anterior, pode o interessado apresentar reclamação para o conselho de administração da EMARP.

4 — A reclamação não tem efeito suspensivo.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 63.º

Interrupção do funcionamento do sistema de gestão de RSU

Quando houver necessidade absoluta de interromper o funcionamento do sistema municipal por motivo programado com antecedência ou por outras causas sem carácter de urgência, a EMARP deverá avisar, sempre que possível, os municípios afectados pela interrupção.

Artigo 64.º

Exclusão da responsabilidade da EMARP

A EMARP não será responsável pela interrupção do serviço de recolha de resíduos e limpeza urbana, e todos os resultados que daí advierem, em situações de greve ou em casos de força maior.

Artigo 65.º

Aplicação no tempo

A partir da entrada em vigor deste Regulamento, por ele serão regidos os sistemas públicos, incluindo os procedimentos que se encontrem em curso.

Artigo 66.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que este Regulamento for omissivo, será aplicável a legislação geral.

Artigo 67.º

Fornecimento de exemplares do presente Regulamento

Será entregue um exemplar deste Regulamento aos clientes que contratem o fornecimento de água com a EMARP.

Artigo 68.º

Dúvidas

Quaisquer dúvidas ou omissões que possam surgir na interpretação e aplicação deste Regulamento serão resolvidas pelo conselho de administração da EMARP.

Artigo 69.º

Sensibilização e informação da população em geral

A EMARP procurará ter sempre uma acção de informação e sensibilização dos munícipes para o cumprimento do presente Regulamento, apontando sempre as razões ambientais que estão na base da sua actuação.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor quando o serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana transitarem para a EMARP, considerando-se revogado o anterior Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Urbana do Concelho de Portimão.

ANEXO I

Normas Técnicas sobre os Sistemas de Deposição de Resíduos Sólidos Urbanos em Edificações e Loteamentos no Município de Portimão (NTRS).

1 — Disposições gerais — os projectos dos sistemas de deposição de resíduos sólidos que, nos termos dos artigos 9.º e 10.º deste Regulamento fazem parte integrante dos projectos de loteamento, construção, reconstrução ou ampliação de edifícios na área do município de Portimão, deverão integrar obrigatoriamente, as seguintes peças:

Loteamentos:

Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, e cálculos de dimensionamento do volume de contentorização necessária;

Planta à escala 1:1000 com implantação dos equipamentos para deposição de resíduos sólidos, designadamente contentores para resíduos sólidos urbanos, ecopontos e papeleiras de acordo com a simbologia regulamentar adoptada para os elementos pontuais, lineares e areais que deverão ser, sempre que integralmente representados no desenho, polilinhas fechadas;

A informação deverá ser apresentada em formato de papel e em formato digital em suporte de disquete ou CD-ROM, contendo a informação estruturada por temas e desenhada em camadas de informação distintas, georeferenciadas em coordenadas planimétricas rectangulares, *elipsoide de Hayford*, projecção de Gauss-Kruger, no sistema de projecção cartográfica do datum 73 (HG73);

A informação altimétrica deverá ser apresentada à parte em ficheiro 3D, sendo que a origem das coordenadas dos pontos cotados deverá coincidir com o ponto de

aplicação do texto tendo por referencial o datum do nível médio das águas do mar no marégrafo de Cascais.

Edifícios de comércio e ou serviço:

Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, e cálculos de dimensionamento do volume de contentorização necessária;

Corte vertical e planta do edifício à escala mínima de 1/100, apresentando compartimento de armazenamento; Pormenores à escala mínima de 1/20, dos componentes descritos no n.º 3.

2 — Componentes dos sistemas de deposição de resíduos:

2.1 — O sistema de deposição de resíduos sólidos em edifícios de comércio e ou serviços consiste em um compartimento de armazenagem de contentores;

2.2 — Nos casos de loteamento os equipamentos de deposição de resíduos serão do tipo subterrâneo e instalados num local definido na área adjacente ao arruamento da urbanização com as dimensões de 2 m × 2 m por cada contentor.

3 — Compartimentos — compartimento 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 aplicado nos edifícios definidos no Regulamento, 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 EMARP.

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, 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:

- Ponto de água;
- Ponto de luz com interruptor.

No tecto da área de operação deverá ser instalado um termo-sensor para a ejeção de água (*sprinkler*), no caso de eventual princípio de incêndio.

Sistema construtivo — este compartimento é constituído por um recinto com as seguintes características:

- A altura deverá ser de 2,40 m;
- O revestimento interno das paredes deverá ser executado, do pavimento ao tecto, com material impermeável que ofereça as características de impermeabilidade dos azulejos;

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;

A porta de acesso deverá ser de 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 ou equivalente;

O compartimento poderá situar-se numa zona interior do edifício. O acesso até ao local do depósito deverá ser garantido com passagem de dimensões mínimas de 1,30 m de largura e 2,40 m de altura, sem degraus;

A ventilação do compartimento deverá ser feita em vão correspondente a um décimo da área do compartimento, directamente para o exterior;

Poderá ser garantida a ventilação através de esquadrias basculantes de vidro aramado, venezianas de metal, etc.;

O pavimento deverá ter a inclinação descendente mínima de 2% e máxima de 4% no sentido oposto ao da porta de acesso, convergindo num ponto baixo em que existe um ralo com 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.

Dimensionamento — o compartimento deve ser dimensionado de acordo com as capitações apresentadas na tabela III.

Para actividades não previstas na tabela III deverá ser utilizada a fórmula $a = Au \times 0,01$, para uma estimativa da área do compartimento, sendo Au = área útil de construção.

TABELA I

Áreas do compartimento colectivo de armazenamento dos contentores

| Para cada contentor de | Área de operação e armazenamento |
|------------------------|--|
| 240 l | 1 m ² (1 m × 1 m). |
| 360 l | 1,44 m ² (1,20 m × 1,20 m). |
| 1100 l | 6 m ² (2 m × 3 m). |

TABELA II

Dimensões mínimas do compartimento colectivo de armazenamento dos contentores

| Para cada contentor | Profundidade (cm) | Largura (cm) | Altura (cm) |
|---------------------|-------------------|--------------|-------------|
| 240 l | 90 | 90 | 130 |
| 360 l | 95 | 95 | 130 |
| 1100 l | 130 | 175 | 170 |

TABELA III

Tipo de edificação — produção diária de resíduos sólidos

| Tipo de edificação | Produção diária | |
|--|--|----------------------------------|
| Habitacões unifamiliares e plurifamiliares | 8,5 l/habitante dia. | |
| Comerciais | Edificações com salas de escritório | 1 l/m ² /área útil. |
| | Lojas em diversos pisos e centros comerciais | 1,5 l/m ² área útil. |
| | Restaurantes, bares, pastelarias e similares | 0,75 l/m ² área útil. |
| | Supermercados | 0,75 l/m ² área útil. |
| Mistas | (a) | |

| | Tipo de edificação | Produção diária |
|--------------------|--|--|
| Hoteleiras | Hotéis de luxo e de 5 estrelas | 18 l/quarto ou apartamento. |
| | Hotéis de 3 e 4 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/m ² /área útil de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU. |
| | Clínicas veterinárias | 1 l/m ² área útil de resíduos sólidos não contaminados. |
| Educativas | Creches e infantários | 2,5 l/m ² área útil. |
| | Escolas de ensino básico | 0,3 l/m ² área útil. |
| | Escolas de ensino secundário | 2,5 l/m ² área útil. |
| | Estabelecimentos de ensino politécnico e superior | 4 l/m ² área útil. |

ANEXO II

FICHAS MODELO
Recolha de Resíduos Sólidos Especiais
Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos Equiparáveis a Resíduos Sólidos Urbanos
Plano de Gestão de Resíduos de Obra

MODELO A/DRRLU
Recolha de Resíduos Sólidos Especiais
(Monstros, Resíduos Verdes Urbanos, Objectos Volumosos Fora de Uso e Resíduos Verdes Especiais, nos termos das alíneas k), m), l), e n), do Artigo 6.º do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Urbana, respectivamente)

REQUERENTE:

Nome / Designação social: _____
N.º de cliente: _____ Tipo: doméstico não doméstico
Residência ou sede social: _____
Código postal: _____ N.º Contribuinte: _____
Telefone: _____ e-mail: _____
Tipo de resíduos a recolher: _____
Quantidade aproximada (n.º de peças): _____
Local de recolha: _____
Data do pedido: _____

O cliente,

EMARP:

Funcionário: _____
Data da recolha: _____ Hora: _____
Tipo de resíduos recolhidos: _____
N.º De peças recolhidas: _____
Valor unitário: _____ € Valor total: _____ €[☐]

O funcionário,

O cliente,

MODELO B/DRRLU

Recolha de Resíduos Sólidos Especiais Equiparáveis a Resíduos Sólidos Urbanos
(Resíduos Sólidos Comerciais, Resíduos Sólidos Industriais e Resíduos Sólidos hospitalares, nos termos das alíneas a), c) e g) do Artigo 6.º do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Urbana, respectivamente)

REQUERENTE:

Nome / designação social: _____
N.º De cliente: _____ Tipo: doméstico não doméstico
Residência ou sede social: _____
Código postal: _____ n.º Contribuinte: _____
Telefone: _____ e-mail: _____
Tipo de resíduos a recolher: _____
Quantidade estimada diária dos resíduos produzidos: _____
Descrição do equipamento de deposição, se existir: _____
Local de recolha: _____
Data do pedido: _____

O cliente,

EMARP:

Visita ao local efectuada na data: _____
Tipo de contentores a utilizar: _____
Periodicidade de recolha: _____
Local de instalação dos contentores: _____
Valor do contrato:
Tarifa de serviço mensal: _____ €
Valor por contentor recolhido:
 120 l - _____ €
 240 l - _____ €
 800 l - _____ €
Forma de pagamento:
 Transferência bancária, indique nib: _____
 Pagamento ao balcão Junto com a factura da água

O Administrador,

O cliente,

☐ Este valor será apresentado para pagamento junto com a sua factura mensal de recolha de resíduos.

MODELO C/DRRLU
Plano de Gestão de Resíduos de Obra

REQUERENTE:

Nome / Designação social: _____

Residência ou sede social: _____

Código postal: _____ n.º Contribuinte: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Identificação e destino final dos resíduos produzidos na obra:

Resíduos sólidos urbanos ou equiparáveis
- Destino: _____

Resíduos de embalagem
- Destino: _____

Entulhos
- Destino: _____

Forma de acondicionamento dos resíduos e transporte de destino final:

Resíduos sólidos urbanos ou equiparáveis
 efectuado pela EMARP (requer a elaboração de um contrato modelo B/DRRLU)

Resíduos de embalagem
 Efectuado pelo próprio
 Efectuado por uma empresa privada. Qual: _____

Tipo de contentores a utilizar: _____

Requer a apresentação mensal das quantidades de resíduos de embalagem depositadas em local autorizado.

Entulhos
 Efectuado pelo próprio
 Efectuado por uma empresa privada. Qual: _____

Tipo de contentores a utilizar: _____

Estimativa das quantidades a produzir (ton): _____

Requer a apresentação mensal das quantidades de entulho depositado em local autorizado, e também a inscrição no livro de obra de todos os movimentos efectuados entre a obra e o local de descarga com indicação das quantidades respectivas.

Declaro que tenho conhecimento das minhas obrigações relativas à protecção ambiental do concelho, designadamente, no que diz respeito à correcta gestão dos resíduos produzidos nesta obra, e que a violação das normas ambientais coloca-me perante a justiça pondo em causa a emissão da licença de habitabilidade referente ao edifício em questão, independentemente dos processos de contra-ordenação de que poderei ser alvo.

O Requerente,

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 2855/2003 (2.ª série) — AP. — Alfredo de Oliveira Henriques, presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Torna público que o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira, foi aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada no dia 13 de Janeiro de 2003, e pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária realizada no dia 28 de Fevereiro de 2003, com entrada em vigor 15 dias após a sua publicação.

5 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Alfredo de Oliveira Henriques*.

Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira

Preâmbulo

Nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pelas posteriores alterações, constitui receita do município o produto da cobrança da taxa por licenças concedidas ou por serviços prestados.

Dado que o regulamento e tabela de taxas e licenças em vigor no município, em face das alterações legislativas que lhe foram supervenientes, está, de momento desactualizado, urge conformá-lo com o novo quadro normativo.

Tornou-se necessário introduzir taxas anteriormente não previstas, devido a diversa legislação que atribui novas competências às câmaras municipais e, igualmente, proceder à eliminação de outras. Procedeu-se também à adaptação da presente tabela à nova realidade monetária, pelo que esta é apresentada só em euros.

Nestes termos, foi elaborado o presente Regulamento e respectiva Tabela de Taxas e Licenças não Urbanísticas do Município de Santa Maria da Feira que abrange todos os serviços não incluídos no Regulamento de Urbanização e Edificações.

CAPÍTULO I

Disposições genéricas

Artigo 1.º

Legislação habilitante

Nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 16.º e 19.º, ambos da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, bem como do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento, e a respectiva Tabela de Taxas e Licenças que dele faz parte integrante e constitui seu anexo.

Artigo 2.º

Objecto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças define as regras que regem, no município de Santa Maria da Feira, a concessão de alvarás de licença não urbanísticas, a fixação do montante das respectivas taxas e a sua cobrança.

2 — Além das taxas previstas na Tabela anexa a este Regulamento, existem outras estipuladas e fixadas em leis próprias ou Regulamentos específicos.

Artigo 3.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento de taxas pela concessão de licenças municipais:

- a) O Estado, seus institutos e organismos autónomos personalizados, as regiões administrativas e as autarquias locais;
- b) As instituições e organismos que beneficiem de isenção por preceito legal especial.

2 — As isenções referidas no número anterior não dispensam as referidas entidades de requererem à Câmara as necessárias licenças, quando devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

3 — Podem ainda ser isentas ou ter redução de pagamento de taxas pela concessão de licenças:

- a) As pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa;
- b) As associações religiosas, de benemerência culturais, sociais, desportivas, recreativas e profissionais;
- c) As pessoas singulares ou colectivas, mediante apresentação de requerimento, em caso de comprovada insuficiência económica ou em casos excepcionais devidamente justificados e comprovados pelo requerente, quando estejam em causa relevantes razões de ordem económica e social para o concelho.

4 — As isenções ou reduções previstas nas alíneas a) e b) do número anterior, só serão concedidas a organizações legalmente constituídas e quando os objectivos de tais decisões estejam abrangidos pelas suas finalidades estatutárias, mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem.

Artigo 4.º

Liquidação

A liquidação das taxas será efectuada nos termos e condições da Tabela de Taxas e Licenças anexa e de acordo com os elementos fornecidos pelos interessados, ou apurados pelos serviços.

Artigo 5.º

Aplicação do IVA

Aos valores das taxas municipais previstas na Tabela de Taxas e Licenças anexa, acrescerá, ainda, o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), à taxa legal, sendo caso disso.

Artigo 6.º

Cobrança de taxas

1 — As taxas serão pagas na tesouraria da Câmara Municipal, previamente à emissão do alvará respectivo ou à prestação do correspondente serviço, directamente ou por via postal, mediante o envio de cheque ou vale postal à ordem do tesoureiro da Câmara Municipal.

2 — Quando o pagamento for pago por via postal, a importância a cobrar incluirá o valor correspondente ao custo da franquia para o envio com aviso de recepção.

3 — O pagamento dos pedidos efectuados através da internet serão efectuados nos termos a definir pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Erro na liquidação

1 — Quando se verificar que houve um erro no montante do valor liquidado na cobrança de qualquer taxa ou licença, os serviços municipais competentes promoverão de imediato a sua correcção.

2 — Quando a cobrança se tiver operado por excesso, por consequente erro dos serviços municipais, nos termos do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 163/79, de 31 de Maio, deverá a Câmara Municipal promover de imediato, oficiosamente, ou a requerimento do interessado, a restituição da importância paga desde que não tenha decorrido mais de cinco anos sobre o pagamento.

3 — Quando a cobrança se tiver operado por defeito por consequente erro dos serviços municipais, será feita a notificação com a fundamentação do lapso ocorrido, não havendo, relativamente a este atraso, qualquer agravamento do valor a cobrar, desde que o pagamento seja efectuado no prazo de 30 dias sequenciais após a notificação. Findo este prazo, será efectuado o débito correspondente pelo tesoureiro da Câmara Municipal, para cobrança coerciva com juros de mora.

4 — Não serão efectuadas as liquidações adicionais de valor inferior a 0,50 euros.

Artigo 8.º

Período de validade das licenças e respectivos alvarás

1 — As licenças anuais concedidas ao abrigo da tabela anexa caducam no último dia do ano civil para que foram concedidas, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducará no dia indicado na respectiva licença.

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

3 — Os prazos das licenças e dos respectivos alvarás são contados em dias sequenciais nos termos da alínea c) do artigo 279.º do Código Civil.

Artigo 9.º

Renovação das licenças

1 — As licenças renováveis consideram-se emitidas nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, pressupondo-se a inalterabilidade dos seus termos.

2 — São renováveis as licenças de carácter periódico e regular.

3 — O pagamento das licenças anuais renováveis deverá ser efectuado nos termos definidos no artigo 12.º

Artigo 10.º

Cobrança coerciva de taxas por falta de pagamento

As taxas liquidadas e não pagas serão debitadas ao tesoureiro no próprio dia da sua liquidação, seguindo-se, com as necessárias adaptações, as regras estabelecidas para a cobrança das receitas virtuais.

Artigo 11.º

Arredondamento e actualizações do valor das taxas

1 — O valor das taxas e licenças a aplicar será actualizado anualmente de acordo com os factores de correcção extraordinária de rendas, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

2 — Os valores obtidos em euros serão arredondados para o centésimo superior se o terceiro algarismo após a vírgula for igual ou superior a cinco e para o imediatamente inferior no caso contrário.

3 — Independentemente da actualização anual referida, poderá a Câmara Municipal, sempre que achar justificável, propor, à Assembleia Municipal, a actualização extraordinária ou a alteração da tabela anexa.

4 — Quando as taxas e licenças da Tabela forem fixadas por disposição legal emanada de órgão de soberania de nível superior, as mesmas serão actualizadas segundo os critérios definidos por esse mesmo órgão.

Artigo 12.º

Publicidade das actualizações e dos períodos para renovação das licenças

Até ao dia 15 de Dezembro de cada ano será afixada a actualização referida no artigo anterior nos lugares públicos do costume, mediante edital, estabelecendo os períodos durante os quais deverão ser renovadas as licenças anuais, salvo se por lei ou por regulamento, for fixado prazo ou período certo para a respectiva revalidação.

CAPÍTULO II

Disposições especiais

Artigo 13.º

Pedido de urgência

Nos documentos de interesse particular, nomeadamente, certidões, fotocópias e segundas vias, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de três dias, após a data do registo do respectivo requerimento.

Artigo 14.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos apresentados pelos requerentes para comprovação dos factos poderão ser devolvidos quando dispensáveis.

2 — Sempre que os documentos autênticos devam ficar apenas ao processo e o requerente manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando a taxa correspondente do custo de conformidade prevista na tabela anexa.

3 — O funcionário que procedeu à devolução dos documentos, anotarà sempre, na petição, que verificou a respectiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo a entidade emissora e a sua data.

Artigo 15.º

Apresentação de pedidos fora de prazo/agravamento

Sempre que o pedido de renovação de licenças, registos ou outros actos seja efectuado fora dos prazos fixados ou sempre que qualquer acto seja praticado sem licença, as taxas devidas sofrerão um agravamento de 50% do valor normal aplicável, quando outro valor não estiver especialmente determinado.

Artigo 16.º

Averbamento de licenças

1 — Os pedidos de averbamento de licenças devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de procedimento por falta de licença.

2 — Serão aceites pedidos de averbamento fora do prazo fixado no número anterior, mediante o pagamento adicional de 50% sobre a respectiva taxa.

Artigo 17.º

Requerimentos verbais

Algumas solicitações, nos casos previstos na Tabela de Taxas e Licenças poderão ser efectuadas verbalmente:

- 1) Nos pedidos de renovação dos alvarás de licença, pressupõem a inalterabilidade dos termos e condições do anterior alvará de licença;

- 2) As solicitações verbais não estão sujeitas ao pagamento de taxas previstas no n.º 1.º do artigo 1.º da Tabela de Taxas e Licenças;
- 3) O requerente que efectue uma solicitação verbal terá de se identificar pelo bilhete de identidade, sendo entregue na altura, recibo da sua solicitação.

Artigo 18.º

Conferição da assinatura das petições

Exceptuando-se as situações em que, expressamente por disposição legal, se imponha o reconhecimento notarial da letra e assinatura, todos os requerimentos ou petições apresentados terão a assinatura do impetrante conferida pelo recebedor, por comparação com a do bilhete de identidade, cujo número e data de emissão registará.

Artigo 19.º

Taxas municipais a cobrar pelas juntas de freguesia

As juntas de freguesias quando pratiquem, legalmente, actos da competência da Câmara Municipal, cobrarão as taxas municipais e respectivos quantitativos fixados na Tabela de Taxas e Licenças em vigor na área do município, nos termos nelas estabelecidas, que constituirão receitas das freguesias e, bem assim, respeitarão os regulamentos municipais referentes às competências transferidas.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

Nos casos omissos, ou outras acções de carácter meramente de execução do presente Regulamento e Tabela anexa, os procedimentos serão definidos por deliberações da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Revogação

Fica revogado o anterior Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do município de Santa Maria da Feira, aprovado pela Assembleia Municipal em 19 de Janeiro de 1996, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86/96, de 11 de Abril de 1996, e demais disposições que disponham em contrário.

Artigo 22.º

Disposições transitórias

A regulamentação revogada e referida no artigo anterior mantém a sua aplicabilidade às solicitações apresentadas e registadas na Câmara Municipal anteriormente à data da entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

Este Regulamento e Tabela de Taxas entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Tabela de Taxas e Licenças

CAPÍTULO I

Taxas de serviços diversos

Artigo 1.º

Serviços diversos e comuns

Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:

- 1) Apresentação de requerimento ou outras petições de interesse particular — 2,50 euros;

- 2) Averbamentos de qualquer natureza, não especialmente previstos, cada — 7,50 euros;
- 3) Alvarás não especificados na tabela, cada — 12,50 euros;
- 4) Fornecimento de segunda via, por lauda — 5 euros;
- 5) Buscas, aparecendo ou não o objecto:

- a) Até cinco anos — 5 euros;
- b) Mais de cinco anos, por cada ano e cumulativamente com taxa anterior — 1,25 euros.

- 6) Certidões de teor por lauda, ainda que incompleta — 5 euros;
- 7) Certidões narrativas por lauda, ainda que incompleta — 10 euros;
- 8) Fotocópias autenticadas de documentos arquivados, por lauda — 5 euros;
- 9) Fotocópias simples de legislação, por lauda — 0,10 euros;
- 10) Fotocópias simples, por lauda — 0,75 euros;
- 11) Confiança de processo para fins judiciais e por dia — 5 euros;
- 12) Rubricas em livros, processos e documentos, quando exigidos legalmente — por cada rubrica — 0,15 euros;
- 13) Conferição e autenticação de documentos, por lauda, para instrução de processos internos — 5 euros;
- 14) Outros serviços ou actos não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial — 10 euros.

Artigo 2.º

Cópias de processos de empreitadas e de fornecimentos

Fornecimento de cópias ou outras reproduções de processos relativos a empreitadas e fornecimentos ou outros:

- 1) Por cada lauda até A4 — 0,75 euros;
- 2) Por cada lauda até A3 — 1,50 euros;
- 3) Reprodução, em papel, por metro quadrado — 15 euros.

Artigo 3.º

Contratos avulsos

1 — Elaboração de contratos avulsos:

- a) Prestação de serviços — 7,50 euros;
- b) De empreitadas e fornecimento de bens:

Até 125 000 euros — 25 euros;
Superior a 125 000 euros — 50 euros.

2) Fornecimento de cópias autenticadas relativamente a documentos arquivados:

- a) Até oito folhas — 5 euros;
- b) A partir da nona folha — 0,50 euros;

3) Fornecimento de fotocópia simples, por lauda — 0,50 euros.

CAPÍTULO II

Ocupação do domínio público

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 4.º

Ocupação do espaço aéreo

1 — Com alpendres fixos ou articulados, toldes ou similares não integrados na estrutura dos edifícios, por metro quadrado ou fracção e por ano:

- a) Até 1 m de avanço — 5 euros;
- b) Com mais de 1 m de avanço — 10 euros.

2 — Passarelas e outros, por metro quadrado da projecção sobre a via pública ou fracção e por ano — 15 euros.

Artigo 5.º

Ocupação no subsolo ou no solo

1 — Depósitos subterrâneos, por metro cúbico e por ano — 25 euros;

2 — Pavilhões, quiosques e similares, por metro quadrado ou fracção e por mês:

- a) Cidades e vilas — 10 euros;
- b) Outras freguesias — 5 euros.

3 — Circos — por metro quadrado ou fracção e por dia — 0,02 euros.

4 — Construções ou instalações provisórias no solo ou subsolo — por dia e por metro quadrado ou fracção, por motivos de festejos, pistas de automóveis, carrocéis e similares e outras — 6,25 euros.

5 — Veículos automóveis ou atrelado estacionados para o exercício de comércio ou indústria, por veículo e por dia — 45 euros.

Artigo 6.º

Ocupações diversas

1 — Dispositivos destinados a anúncios e reclamos, por metro quadrado ou fracção e por mês — 1 euro.

2 — Mesas, cadeiras, guarda-sóis, por metro quadrado ou fracção e por mês — 1 euro.

3 — Tubos e condutas, por metro quadrado ou fracção e por mês — 0,25 euros.

4 — Outras ocupações do domínio público, por metro quadrado ou fracção e por mês — 5 euros.

Observações:

1.ª Os ocupantes do domínio público, com quaisquer instalações, são obrigados a manter e a deixar os locais limpos e asseados, sem danos ou perigo de segurança para os transeuntes, e, aquando da retirada, são responsáveis pelos estragos e prejuízos que causarem com as instalações.

2.ª Para efeito da observação anterior, poderá a Câmara Municipal fixar um depósito que garanta o cumprimento da respectiva responsabilidade.

SECÇÃO II

Taxas

Artigo 7.º

Estacionamento de viaturas

1 — Estacionamento de viaturas cronometrado por parquímetros ou outros aparelhos análogos, por cada período de quinze minutos ou fracção — 0,10 euros.

2 — O sistema de estacionamento cronometrado por parquímetros ou outros aparelhos, funcionará todos os dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 9 às 19 horas.

CAPÍTULO III

Condução e registo de veículos

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 8.º

Licenças de condução, incluindo o impresso

1 — De ciclomotor — 15 euros.

2 — Averbamentos efectuados na licença de condução — 7,50 euros.

3 — Renovação da licença de condução — 15 euros.

SECÇÃO II

Taxas

Artigo 9.º

Matrículas e registo, incluindo chapa e livrete

1 — De ciclomotor — 15 euros;

2 — De veículos de tracção animal — 7,50 euros.

3 — Máquinas e tractores agrícolas — 15 euros.

4 — Máquinas e tractores agrícolas com reboque — 30 euros.

Artigo 10.º

Segunda via e transferências ou alterações de propriedade

1 — Segunda via:

a) Da licença de condução — 7,50 euros;

b) Do livrete — 7,50 euros;

c) Da chapa de matrícula — 7,50 euros.

2 — Transferência ou alterações de propriedade:

a) Cancelamento do registo do ciclomotor ou de veículos de tracção animal por mudança de proprietário — 7,50 euros;

b) Averbamento de alterações das características de ciclomotor e de veículo de tracção animal — 7,50 euros.

Artigo 11.º

Disposições gerais

1 — Estão isentos de taxas, os ciclomotores e os veículos pertencentes aos serviços do Estado, às autarquias e às pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, às associações profissionais, culturais, recreativas e desportivas legalmente constituídas, bem como a deficientes, neste caso quando se destinem exclusivamente ao transporte dos seus proprietários, e ainda os utilizados exclusivamente para serviços agrícolas.

2 — As isenções do número anterior não abrangem o custo da chapa e do livrete, os quais serão liquidados pelas taxas fixadas no artigo 9.º, com excepção dos ciclomotores propriedade de deficientes e quando para seu uso exclusivo.

3 — O cancelamento definitivo, por inutilização ou destruição, será gratuito.

CAPÍTULO IV

Publicidade e propaganda comercial**Licenças**

Artigo 12.º

Publicidade sonora

1 — Com aparelho de rádio ou televisão, altifalante ou outros aparelhos sonoros emitindo, com fins publicitários, na ou para a via pública:

a) Por dia ou fracção — 5 euros;

b) Por semana — 10 euros;

c) Por mês — 30 euros;

d) Por ano — 1125 euros.

2 — Em vitrinas, mostradores e semelhantes, destinados a exposição de artigos ou qualquer outra publicidade, quando ocupa a via pública, por metro quadrado ou fracção e por ano — 12,50 euros.

Artigo 13.º

Publicidade gráfica ou desenhada

1 — Publicidade em viaturas, prédios, painéis, vedações e outros locais efectuada através de inscrições, tabuletas, cartazes, anúncios ou outros meios de publicidade — por metro quadrado da área incluída na moldura ou num polígono rectangular envolvente da sua superfície publicitária:

a) Até 10 m²:

Por mês e por metro quadrado ou fracção — 3 euros;

Por ano e por metro quadrado ou fracção — 12,50 euros.

b) Superior a 10 m²:

Por mês e por metro quadrado ou fracção — 3,75 euros;
Por ano e por metro quadrado ou fracção — 17,50 euros.

2 — Impressos publicitários distribuídos em locais públicos, por milhar ou fracção e por cada dia — 3 euros.

3 — Placas de proibição de afixação de anúncios, por placa e por ano — 7,50 euros.

Artigo 14.º

Anúncios luminosos

1 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 12,50 euros.

2 — Outra publicidade não mensurável — por metro linear e por ano — 2,50 euros.

3 — Publicidade em *display* — por metro quadrado ou fracção e por ano — 2,50 euros.

Artigo 15.º

Disposições gerais

1 — Para efeito deste capítulo, considera-se publicidade toda a actividade de carácter comercial, efectuada através de inscrições, tabuletas, cartazes e outros objectos e a emissão por meio de sons ou imagens destinados a chamar a atenção.

2 — O licenciamento é obrigatório, sempre que a publicidade seja visível da via pública.

3 — As licenças dos anúncios fixos são concedidas apenas para determinado local.

4 — Estão isentas de pagamento de licença as simples tabuletas indicativas dos serviços públicos, associações legalmente instituídas, hospitais e farmácias, sem prejuízo de a respectiva colocação dever ser previamente autorizada pela Câmara.

5 — Não estão sujeito a licenciamento, a simples indicação da marca, preço ou da qualidade dos produtos colocados à venda.

6 — A publicidade em veículos apenas é passível de licenciamento pela Câmara Municipal da área constante no respectivo título de registo de propriedade.

7 — As licenças anuais terminam no último dia do ano civil para o qual foram concedidas ou no dia nelas indicadas, e a sua renovação poderá ser solicitada nos termos definidos do artigo 12.º do Regulamento.

8 — A promoção de publicidade ou a fixação para além do prazo da licença concedida sem que tenha sido pedida sua renovação constitui contra-ordenação punível pelo Regulamento respectivo.

9 — Ao licenciamento da publicidade, acresce a respectiva taxa de ocupação de espaço público.

10 — A renovação das licenças incluídas neste capítulo pode ser feita a requerimento verbal.

CAPÍTULO V

Controlo metrológico de instrumentos de medição

Taxas

Artigo 16.º

Controlo metrológico

As taxas a cobrar são liquidadas de acordo com estipulado no Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de Setembro, regulamentado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de Outubro, ou em eventual legislação posterior, que actualize ou revogue.

CAPÍTULO VI

Cemitério municipal

SECÇÃO I

Taxas

Artigo 17.º

Inumação em covais

1 — Sepulturas temporárias — cada — 37,50 euros.

2 — Sepulturas perpétuas — cada — 75 euros.

Artigo 18.º

Inumação em jazigos

1 — Particulares — cada — 125 euros.

2 — Municipais:

a) Por cada período de um ano — 375 euros;

b) Com carácter de perpetuidade — 1250 euros.

Artigo 19.º

Ocupação de ossários municipais

1 — Por cada período de um ano ou fracção — 15 euros.

2 — Com carácter de perpetuidade — 200 euros.

Artigo 20.º

Exumação

Por cada ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério — 75 euros.

Artigo 21.º

Utilização da capela

Por cada período de vinte e quatro horas, exceptuando a primeira hora — 12,50 euros.

Artigo 22.º

Trasladação

Trasladação — 125 euros.

Artigo 23.º

Concessão de terreno

1 — Para sepultura perpétua — 1500 euros.

2 — Para jazigo:

a) Pelos primeiros 5 m² — 2500 euros.

b) Por cada metro quadrado a mais — 500 euros.

Artigo 24.º

Averbamento em alvará de concessão de terrenos em nome do novo proprietário

1 — Classes sucessíveis, nos termos das alíneas a) a e) do artigo 2133 do Código Civil:

a) Para jazigos — 75 euros;

b) Para sepulturas perpétuas — 75 euros.

2 — Averbamento de transmissões para pessoas diferentes:

a) Para jazigos — 2500 euros;

b) Para sepulturas perpétuas — 1000 euros.

Artigo 25.º

Disposições gerais

1 — As taxas de ocupação de ossários podem ser requeridas por períodos superiores a um ano.

2 — Serão gratuitas as inumações de indigentes, podendo ser também isentas de taxas as inumações e exumações em terrenos privados.

3 — A taxa prevista no artigo 22.º só é devida quando se trate de transferência de caixões ou urnas e não é acumulável com as taxas de exumação ou de inumação.

CAPÍTULO VII

Mercados, feiras e vendedores ambulantes

SECÇÃO I

Mercados

Artigo 26.º

Mercado municipal

- 1 — Lojas interiores — por metro quadrado e por mês:
- Talhos — 1,25 euros;
 - Peixaria — 0,60 euros.
- 2 — Lojas exteriores, incluindo caves, por metro quadrado e por mês:
- Barbearia — 0,90 euros;
 - Lojas ocupadas para a venda de bens de consumo — 1,80 euros;
 - Lojas com outras ocupações — 5 euros.
- 3 — Lugares de terrados — por metro quadrado e por dia:
- Sem banca — 0,20 euros;
 - Com banca — 0,40 euros.
- 4 — Bancas e mesas:
- Reserva de bancas e mesas — por cada e por ano — 7,50 euros;
 - Reserva de lugares no terrado — por metro quadrado e por ano — 5 euros.
- 5 — Utilização de frigorífico:
- De 1 kg a 30 kg — por cada quilograma — 0,05 euros;
 - De mais de 30 kg — por cada quilograma — 0,02 euros;
 - Aberturas extraordinárias do frigorífico — 1,25 euros.

Artigo 27.º

Disposições gerais

- 1 — O direito de ocupação das lojas, bancas e mesas será todos os anos arrematado durante o mês de Novembro e valerá para todo o ano seguinte.
- 2 — Cada licitante, pessoa singular ou colectiva, não poderá ocupar mais de dois lugares, ficando, porém, a taxa mensal onerada de 50% em relação ao segundo.
- 3 — A cobrança da licitação do produto de arrematação será efectuado no acto da praça.
- 4 — Sempre que se verifique a vacatura de um lugar, a Câmara poderá fazer a sua arrematação em qualquer tempo, respeitando o disposto nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo, valendo até ao final do ano imediato.
- 5 — Na arrematação terá direito de preferência, em igualdade de licitação, o ocupante do lugar.
- 6 — O direito de ocupação é, por natureza precário e pessoal, permitindo-se, no decurso do ano, a mudança de ocupante por familiar deste, em qualquer grau de linha recta e até ao 2.º grau da linha colateral, em caso de morte e, ainda, nas situações previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto.
- 7 — Fica isenta de taxas a venda de produtos de artesanato, quando transaccionados pelos próprios artesãos.
- 8 — As taxas mensais serão pagas até ao dia 10 de cada mês e sempre em relação ao mês seguinte.
- 9 — A falta de pagamento até ao último dia do mês em que o mesmo se deveria ter verificado, implica a perda do direito ao lugar.
- 10 — O encerramento continuado, por mais de 30 dias, de qualquer loja, banca ou mesa, ou a não comparência do ocupado do terrado durante uma semana, sem que seja, entretanto, apresentada justificação aceitável, considera-se, para os efeitos, abandono do local, com perda, desde logo, do mesmo.

SECÇÃO II

Venda ambulante e feirante

Artigo 28.º

Concessão ou renovação de licenças para a venda ambulante e para os feirantes

- 1 — A venda ambulante de produtos provenientes da agricultura e de flores está isenta de taxa, quando efectuada pelos respectivos produtores, e não seja feita em viatura automóvel.
- 2 — Concessão de licença para a venda ambulante e actividade de comércio a retalho por feirantes, incluindo o custo do cartão:
- Sem viatura auto — 7,50 euros;
 - Com viatura auto — 15 euros.
- 3 — Renovação da licença ou segunda via do cartão de vendedor ambulante ou feirante:
- Sem viatura auto — 3,75 euros;
 - Com viatura auto — 7,50 euros.
- 4 — Outras licenças (não especificadas nesta tabela) — 7,50 euros.

Artigo 29.º

Concessão ou renovação de licenças para a venda ambulante de lotaria

- 1 — Concessão da licença para venda ambulante de lotaria, incluindo o custo do cartão — 12,50 euros.
- 2 — Para a renovação da licença ou segunda via do cartão de vendedor ambulante de lotaria — 6,25 euros;

CAPÍTULO VIII

Licenciamento de espectáculos e divertimentos públicos

Artigo 30.º

Emissão de licenças e prestação de serviços

- 1 — Concessão de licença de funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados:
- Pelo primeiro dia — 20 euros;
 - Por cada dia, além do primeiro — 3,75 euros;
- 2 — Concessão de alvará de licença de utilização para recintos de espectáculos e de divertimentos públicos — 250 euros;
- 3 — Vistorias aos recintos de espectáculos e divertimentos públicos:
- Recintos improvisados — 30 euros;
 - Para efeitos de concessão de alvará de licença de utilização para recintos de espectáculos e de divertimentos públicos — 45 euros.

Observação:

Sem prejuízo das taxas previstas pela Inspeção-Geral de Actividades Culturais.

Artigo 31.º

Licenciamento do exercício de actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimento público nas vias e demais lugares públicos ao ar livre.

- 1 — Licença para a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados em vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, por cada dia — 15 euros.
- 2 — Licença para a realização de provas desportivas organizadas nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre — 17,50 euros.

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão.

Artigo 32.º

Registo das máquinas de diversão

- 1 — Registo, incluindo o documento que o titula — 85,50 euros.
- 2 — Segunda via do título de registo — 30 euros.

Artigo 33.º

Licença de exploração das máquinas de diversão

- 1 — Licença de exploração:
 - a) Anual — 85,50 euros;
 - b) Semestral — 55 euros.
- 2 — Averbamento por transferência de propriedade — 43 euros.

CAPÍTULO X

Higiene pública

Artigo 34.º

Limpeza de fossas

- 1 — Habitação unifamiliar — 15 euros.
- 2 — Restantes casos — 30 euros.

Artigo 35.º

Vistorias

- 1 — Vistorias a veículos de transporte de animais — 25 euros.
- 2 — Vistorias diversas, não especialmente previstas na tabela — 25 euros.

CAPÍTULO XI

Protecção de ambiente

Artigo 36.º

Alvará de licença especial de ruído

1 — Emissão de alvará de licença especial de ruído para o exercício de actividades ruidosas de carácter temporário nos termos do artigo 9.º do Regulamento Geral de Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro:

- a) Por dia — 5 euros;
- b) Por semana — 70 euros;
- c) Por mês — 300 euros.

2 — Nos casos em que a lei possibilite que o período de concessão da licença seja superior a um mês, a taxa a cobrar corresponderá ao montante da taxa devida por um mês, à qual acresce, cumulativamente, o valor da taxa referente ao tempo suplementar até completar o período total da realização da actividade ruidosa temporária.

3 — A solicitação da licença especial de ruído é efectuado mediante o preenchimento de impresso próprio para o efeito, 15 dias antes do exercício da actividade ruidosa temporária.

Artigo 37.º

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

- 1 — A concessão de licença para a realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos santos populares — 2,50 euros.

2 — A concessão de licença para autorizar a realização de queimadas de resíduos verdes provenientes de limpeza e conservação de hortas, jardins ou espaços verdes — 5 euros.

3 — A concessão de licença para a realização de queimadas em matas e silvados — 20 euros.

CAPÍTULO XII

Diversos

Artigo 38.º

Alvará de armeiro

- 1 — Pela concessão de alvará, cada — 200 euros.
- 2 — Pela renovação de alvará, cada 100 euros.

Artigo 39.º

Alvará de licença para o exercício da actividade de guarda-noturno

- 1 — Pela concessão de alvará — 16 euros.
- 2 — Pela renovação de alvará — 8 euros.

Artigo 40.º

Horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços

- 1 — Concessão de mapa de horário de funcionamento 10 euros.
- 2 — Segundas vias — 7,50 euros.
- 3 — Por processo de pedido de alargamento de horário de funcionamento para além do limite regulamentar — 50 euros.

Artigo 41.º

Taxa de ocupação e utilização

- 1 — Ocupação do Salão Nobre para fins particulares e por cada unidade de três horas ou fracção — 75 euros.
- 2 — Lojas dos Loios — por cada mês e por cada uma — 250 euros.
- 3 — O disposto no número anterior não é aplicável aos actuais ocupantes enquanto estes mantiverem pessoalmente a ocupação.

Artigo 42.º

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

A concessão de licença, por cada dia ou fracção — 10 euros.

Artigo 43.º

Licenciamento do exercício de actividades de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda.

A concessão da licença e sua renovação — 10 euros.

Artigo 44.º

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

- 1 — A concessão de licença para a realização de leilões sem fins lucrativos — 5 euros.
- 2 — A concessão de licença para a realização de leilões com fins lucrativos — 30 euros.

Artigo 45.º

Depósito municipal

Arrecadação de mobiliário, utensílios, etc., em local reservado ao município — por metro quadrado e por dia — 1 euro.

Artigo 46.º

Licenciamento da actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros

- 1 — Emissão de licença para veículo afecto ao transporte de táxi — 250 euros.

2 — Emissão de licença para veículo afecto ao transporte de pessoas com mobilidade reduzida — 250 euros.

3 — Emissão de segunda via de licença prevista nos n.ºs 1 e 2 — 50 euros.

4 — Renovação de licença prevista nos n.ºs 1 e 2 — 150 euros.

5 — Substituição de licença prevista nos n.ºs 1 e 2 — 150 euros.

6 — Averbamento de licença prevista nos n.ºs 1 e 2 — 50 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 2856/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, publicita-se que o executivo camarário, em reunião do dia 5 de Março de 2003, deliberou proceder à elaboração do Plano de Pormenor da Quinta do Verdeal, em Vila das Aves, estabelecendo o prazo de 180 dias para a sua elaboração.

11 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Alberto de Castro Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTÃO

Aviso n.º 2857/2003 (2.ª série) — AP. — Luís Manuel de Magalhães Cabral, presidente da Câmara Municipal supra:

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 foi rescindido, a seu pedido, o contrato de trabalho a termo certo celebrado em 26 de Março de 2001 com Manuel Correia Lopes, para o cargo de trolha, em virtude de ter tomado posse no dia 12 de Março de 2003 em lugar no quadro de pessoal desta autarquia.

14 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel de Magalhães Cabral*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE

Aviso n.º 2858/2003 (2.ª série) — AP. — *Aprovação da organização dos serviços municipais, organograma e quadro de pessoal.* — José Mário de Almeida Cardoso, presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe:

Torna público que a Assembleia Municipal de Sernancelhe aprovou na sessão ordinária realizada no dia 28 de Fevereiro de 2003, sob proposta da Câmara aprovada na reunião ordinária de 11 de Fevereiro de 2003, a organização dos serviços municipais, organograma e quadro de pessoal que para cumprimento do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, a seguir se publica.

12 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Mário de Almeida Cardoso*.

Estrutura orgânica da Câmara Municipal de Sernancelhe

Memória justificativa

O Regulamento da Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Sernancelhe e o seu quadro de pessoal em vigor, foram publicitados em 18 de Março de 1997 encontrando-se agora desactualizados em face da nova legislação que, entretanto, foi publicada. Por outro lado mostram-se inadequados perante as necessidades e solicitações exigidas pelo processo de desenvolvimento do município. A publicação do Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que estabeleceu o quadro de referência da transferência para os municípios de novas e importantes atribuições e competências veio tomar evidente a necessidade de fazer alterações na estrutura dos serviços municipais e no seu quadro de pessoal, porque são instrumentos dinâmicos que deverão ajustar-se aos condicionalismos internos e externos.

A nova estrutura dá resposta aos seguintes aspectos principais:

Ao desempenho de novas atribuições e competências já transferidas para a administração local e de outras que prevê venham a ser transferidas a médio prazo;

A integração dos conselhos locais criados por legislação dispersa, nos quais a Câmara assume papel importante;

A participação da sociedade civil através dos conselhos locais;

A criação de uma assessoria jurídica atendendo ao facto da administração pública estar subordinada ao princípio da legalidade, cada vez mais exigente;

A criação de um gabinete de informações e relações públicas para assegurar informação correcta e oportuna do exterior para a Câmara e desta para o exterior;

Os novos regimes legais de ordenamento do território com relevo para os instrumentos de gestão territorial e para o Regime Jurídico da Edificação e Urbanização;

A criação do Departamento de Administração Geral que chefiará a Divisão Administrativa e Financeira e a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo;

A criação da Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural de modo a corresponder a importantes novas atribuições nas áreas de educação, da acção social, da cultura, actividades que o município já vem desenvolvendo, pela natural exigência das populações.

Face ao exposto propõe-se a aprovação da presente organização dos serviços, organograma e quadro de pessoal que constam dos anexos I e II.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objectivos e princípios de actuação

Objectivos

No desempenho das suas actividades os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

- Alargar e melhorar as respostas às necessidades e aspirações da comunidade, através da obtenção dos índices sempre crescentes da prestação de serviços às populações;
- Máximo aproveitamento possível dos recursos disponíveis;
- Desburocratizar e modernizar os serviços técnicos e administrativos e acelerar os processos de decisão;
- Criar condições para a dignificação e valorização profissional dos trabalhadores da autarquia.

Artigo 2.º

Da superintendência

a) A superintendência e coordenação geral dos serviços municipais compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

b) Os vereadores terão os poderes que lhes forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Princípios de funcionamento

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais estarão permanentemente subordinados aos princípios de:

- Planeamento;
- Coordenação;
- Desconcentração e descentralização;
- Delegação de competências.

Artigo 4.º

Princípio de planeamento

1 — A actuação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos autárquicos, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços apoiarão tecnicamente os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados na actuação dos serviços.

3 — Constituem instrumentos de planeamento e de acção municipal:

- O Plano Director Municipal e os planos urbanísticos de diferentes âmbitos;

- b) Os planos anuais e plurianuais de actividades;
- c) Os orçamentos.

4 — O Plano Director Municipal considera de uma forma integrada todos os aspectos físico-territoriais, económicos, financeiros, institucionais e define o quadro global da referência de actuação municipal:

- a) Define a estratégia de desenvolvimento do município e as bases para a elaboração dos planos e programas de actividades;
- b) Será periodicamente revisto devendo os serviços criar os mecanismos técnico-administrativos que os órgãos municipais considerem necessários para proceder ao controlo da sua execução e à avaliação dos resultados da sua implementação.

5 — Os planos anuais e plurianuais de actividades sistematizam objectivos e metas de actuação municipal e quantificarão o conjunto de realizações, acções e empreendimentos que a Câmara pretenda levar à prática durante o período considerado:

- a) Os serviços municipais providenciarão, obrigatoriamente, no sentido de dotar os órgãos municipais de estatísticas e análises sectoriais, que contribuam para que estes, com base em dados objectivos, possam tomar as decisões mais correctas quanto às prioridades com que as acções devem ser incluídas na programação;
- b) Os serviços implantarão, sob orientação e direcção dos eleitos, mecanismos técnico-administrativos de acompanhamento de execução dos planos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução.

6 — No orçamento, os recursos financeiros serão apresentados de acordo com a sua vinculação ao cumprimento dos objectivos e metas fixadas no programa anual de actividades e serão distribuídos de acordo com a classificação programática, previamente aprovada pelos órgãos municipais:

- a) Os serviços colaborarão activamente com a Câmara Municipal no processo de elaboração orçamental, preocupando-se com a busca de soluções adequadas à situação concreta do município e que permitam que os objectivos sejam atingidos com mais eficácia e economia de recurso;
- b) Os serviços estão vinculados ao cumprimento de normas, prazos e procedimentos constantes da lei e os que anualmente forem definidos para o processo de elaboração orçamental;
- c) Os serviços procedem ao efectivo acompanhamento da execução física e financeira do orçamento elaborando periodicamente relatórios que possibilitem aos órgãos municipais tomar as medidas de reajuste que se tornem necessárias.

Artigo 5.º

Princípio de coordenação

1 — A actividade dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de actividades, serão objecto de permanente coordenação.

2 — A coordenação intersectorial deverá ser garantida pelas diferentes chefias sectoriais, através de reuniões de trabalho para intercâmbio de informação, consultas mútuas e discussão de propostas de acções concertadas.

3 — A coordenação deverá ser realizada ao nível de cada serviço através de reuniões onde se discutam questões relativas à programação e execução de actividades.

4 — Os responsáveis pelos serviços municipais, a todos os níveis, deverão dar conhecimento ao membro do órgão executivo a que se reportam, das consultas e entendimentos que em cada ano sejam considerados necessários para a obtenção de soluções integradas harmonizadas com a política geral e sectorial da Câmara Municipal.

5 — Os responsáveis dos serviços municipais deverão propor ao membro do órgão executivo a que se reportam, as formas de actuação que se considerem mais adaptadas a cada caso e quais as situações que julguem obrigar à coordenação interna ou mesmo ao recurso à coordenação com outras autarquias.

Artigo 6.º

Princípio da desconcentração e da descentralização

Os responsáveis pelos serviços poderão propor, aos eleitos, medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços às populações respectivas, nomeadamente através da descentralização dos serviços municipais para as juntas de freguesia, dentro de critérios técnicos e económicos aceitáveis ou através da desconcentração dos próprios serviços municipais.

Artigo 7.º

Princípios da delegação de competências

a) O presidente da Câmara Municipal será coadjuvado pelos vereadores no exercício da sua competência e da própria Câmara, podendo incumbi-los de tarefas específicas.

b) Poderá ainda o presidente da Câmara delegar ou subdelegar nos vereadores o exercício da sua competência, própria ou delegada.

c) Nos casos previstos nas alíneas anteriores, os vereadores darão ao presidente informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da competência que neles tenha sido delegada ou subdelegada.

d) O presidente da Câmara poderá delegar nos dirigentes dos serviços municipais as competências previstas no artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 8.º

Funções comuns aos responsáveis dos diversos serviços

1 — Constituem funções comuns aos diversos serviços municipais:

- a) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, da programação e de gestão da actividade municipal;
- b) Assegurar a correcta e atempada execução das tarefas respectivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuem para aumentar a eficácia do serviço;
- c) Assistir e apoiar, sempre que tal seja determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- d) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
- e) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade, participando as ausências ao serviço de pessoal, de acordo com as leis e regulamentos em vigor;
- f) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e Assembleia Municipal, assim como os despachos do presidente da Câmara ou dos vereadores com competências delegadas, no âmbito das atribuições decorrentes dessas competências;
- g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento.

CAPÍTULO II

Organização dos serviços da Câmara Municipal

Artigo 9.º

Estrutura orgânica

1 — Para a prossecução das atribuições e competências que são definidas pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Sernancelhe dispõe da estrutura constituída pelos serviços caracterizados no presente Regulamento.

2 — No quadro da implementação da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a actual estrutura incorporará as novas atribuições e competências que venham a ser transferidas em processo de descentralização.

2 — A estrutura integra os seguintes órgãos e serviços:

2.1 — Órgãos consultivos previstos em leis:

- a) Conselho Local de Educação;
- b) Conselho Local de Acção Social;
- c) Conselho Municipal de Segurança;
- d) Comissão de Protecção de Crianças e Jovens.

2.2 — Serviços de apoio técnico:

- a) Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente;
- b) Gabinete de Apoio aos Vereadores;
- c) Serviço Municipal de Protecção Civil;
- d) Gabinete de Assessoria Jurídica;
- e) Conselho Consultivo para o Desenvolvimento Económico;
- f) Gabinete de Informação e Relações Públicas.

2.3 — Serviço de apoio técnico e administrativo:

- a) Departamento de Administração Geral.

2.4 — Serviço de apoio administrativo:

- a) Divisão Administrativa e Financeira.

2.5 — Serviços operativos:

- a) Divisão Técnica de Obras e Urbanismo;
- b) Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural;
- c) Serviços de Sanidade Animal.

3 — As divisões municipais referidas no número anterior dividem-se em secções, núcleos ou sectores especialmente referidos.

CAPÍTULO III

Atribuições e composição dos órgãos e serviços

SECÇÃO I

Órgãos consultivos previstos em leis

Artigo 10.º

Órgãos consultivos

1 — O Conselho Local de Educação, inserido no âmbito do Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, é uma instância consultiva constituída por iniciativa do município.

2 — O Conselho tem atribuições e competências definidas em protocolo celebrado com o Ministério da Educação.

3 — O Conselho Local de Educação é apoiado pela Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural em termos de funcionamento e apoio logístico.

4 — O Conselho Local de Acção Social, previsto na resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de Novembro, tem atribuições de alargamento e dinamização da rede social pública, cooperativa e particular, de entreajuda e solidariedade social, através de acções específicas indicadas na referida resolução e de outras que achar possíveis e necessárias.

5 — O Conselho Local de Acção Social é presidido pelo presidente da Câmara Municipal ou seu delegado e é apoiado, em termos de funcionamento e apoio logístico, pela Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural.

6 — O Conselho Municipal de Segurança tem as atribuições e competências definidas na Lei n.º 33/98, de 18 de Julho, as quais têm a ver com a situação de segurança na área do município e as medidas necessárias para prevenir.

7 — A Comissão de Protecção de Crianças e Jovens é constituída nos termos da Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro, tendo por objecto a protecção a crianças e jovens em perigo, por forma a garantir o seu bem-estar e desenvolvimento integral.

8 — A Comissão é apoiada no seu funcionamento e em termos logísticos pela Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural.

SECÇÃO II

Serviços de apoio técnico

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal

1 — São atribuições do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal:

1.1 — No âmbito do apoio funcional, desenvolver as actividades de secretariado que o presidente determinar.

1.2 — No âmbito do apoio técnico:

- a) Assessorar o presidente no domínio da sua actuação como eleito local;
- b) Tomando em consideração as políticas definidas pelos órgãos autárquicos e instruções do presidente da Câmara, desenvolver iniciativas que visem definir objectivos de desenvolvimento estratégico do município, adoptar os procedimentos correctos para que os mesmos sejam tomados em consideração nos instrumentos de gestão e acompanhar a sua execução;
- c) Receber e tratar indicadores periódicos, organizá-los e integrá-los em sistema de controlo de gestão que permita uma permanente avaliação da eficácia, comparando os resultados obtidos com os resultados esperados e da eficiência, comparando os recursos consumidos com as previsões;
- d) Coordenar as candidaturas aos fundos comunitários e acompanhar a execução das actividades e procedimentos subsequentes;
- e) Velar pela fiabilidade do sistema de controlo interno;
- f) Estabelecer a articulação com a Assembleia Municipal;
- g) Estabelecer a articulação com as freguesias e propor as formas de cooperação julgadas convenientes;
- h) Dar execução às instruções que lhe foram transmitidas.

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio aos Vereadores

É atribuição do Gabinete de Apoio aos Vereadores a tempo inteiro executar as tarefas de secretariado que lhe forem cometidas pelos seus titulares.

Artigo 13.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — São atribuições do Serviço Municipal de Protecção Civil:

- a) As previstas nas leis especiais que regem a protecção civil, nomeadamente, a respectiva lei de bases;
- b) Articular a sua actividade com o Serviço Nacional de Protecção Civil, bombeiros, polícia, serviços de saúde e outras entidades que possam intervir em situações específicas;
- c) Fazer o levantamento de situações com potencial de risco;
- d) Promover acções de informação dos municípios;
- e) Promover a reintegração social das pessoas sinistradas em colaboração com a Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural e outras entidades.

2 — O serviço é superiormente dirigido pelo presidente da Câmara Municipal, podendo ser coadjuvado por um técnico por ele designado.

3 — O serviço disporá de regulamento aprovado pela Assembleia Municipal por proposta da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Gabinete de Assessoria Jurídica

São atribuições genéricas do Gabinete de Assessoria Jurídica:

- a) Apoiar juridicamente a Câmara, em conformidade com as suas deliberações e os despachos do presidente;
- b) Exercer o patrocínio judiciário em quaisquer tribunais em que o município é parte e colaborar com os advogados que exerçam esse patrocínio nos casos para os quais tenham sido contratados;
- c) Elaborar minutas de acordos, contratos e protocolos a celebrar pela Câmara Municipal com outras entidades;
- d) Emitir pareceres jurídicos;
- e) Instruir processos disciplinares e outros de natureza análoga, por despacho do presidente da Câmara Municipal e dar apoio técnico aos instrutores desses processos, quando esses instrutores dependerem de outros serviços;
- f) Colaborar com outros serviços na elaboração de regulamentos municipais e normas de procedimento.

Artigo 15.º

Conselho Consultivo para o Desenvolvimento Económico

1 — O Conselho Consultivo para o Desenvolvimento Económico é um órgão de consulta sobre as opções de desenvolvimento do município e de promoção das actividades económicas.

2 — O Conselho é presidido pelo presidente da Câmara Municipal e composto pelos vereadores e dirigentes de serviços por ele designados, bem como por representantes de actividades económicas e outras que por ele forem convidados.

3 — O Conselho é apoiado no seu funcionamento e logística pela Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 16.º

Gabinete de Informação e Relações Públicas

O Gabinete de Informação e Relações Públicas tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a informação para o exterior cumprindo directivas do presidente da Câmara, difundindo-a pelos órgãos de comunicação social e ou apoiando os jornalistas no exercício das suas funções, estabelecendo contactos com as agências noticiosas e responsáveis pelos órgãos de comunicação social, disponibilização em página própria na internet e outros meios convenientes;
- b) Assegurar a divulgação da imagem da Câmara e das suas actividades através dos órgãos de comunicação social e dos meios de informação da própria Câmara, incluindo página própria na internet;
- c) Promover a edição de publicações alusivas à autarquia, incluindo o *Boletim Municipal*;
- d) Coligir a informação do exterior, fazendo análise selectiva das notícias sobre o município ou sobre assuntos gerais com incidência regional, com vista a uma futura análise do conjunto de informações e das suas fontes, sua classificação e arquivo, recolha de eventuais esclarecimentos e oportuno conhecimento do presidente da Câmara Municipal;
- e) Receber eventuais queixas e reclamações dos munícipes e dar-lhe o seguimento adequado, garantindo sempre respostas aos cidadãos interessados;
- f) Assegurar o cumprimento de regras de protocolo em eventos e cerimónias em que os órgãos autárquicos sejam promotores ou interessados;
- g) Promover, em colaboração com o núcleo de informática, um correcto e rápido serviço informatizado de atendimento ao público;
- h) Recolher indicadores periódicos das suas actividades para o sistema de controlo interno.

SECCÃO III

Departamento de Administração Geral

Artigo 17.º

Atribuições do Departamento de Administração Geral

Este departamento está a cargo de um director de departamento que coordena a Divisão Administrativa e Financeira e a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, respondendo perante ele os chefes das referidas divisões competindo-lhe, para além de outras tarefas que venham a ser determinadas pelo presidente, inerentes a esta unidade orgânica, o seguinte:

- a) Elaborar e propor à apreciação superior os regulamentos, normas e instruções julgadas necessárias ao exercício das competências da Câmara;
- b) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Actividades e respectivo orçamento e relatório de gestão;
- c) Coordenar as actividades das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- d) Fornecer todos os elementos, de facto e de direito, para fundamentação de propostas e projectos a submeter à Câmara Municipal e assegurar a sua execução;
- e) Propor a adopção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e a racionalizar métodos e processos de trabalho;

- f) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários de acordo com a carta deontológica;
- g) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- h) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e dos despachos do presidente e dos vereadores nas áreas dos respectivos serviços;
- i) Assegurar as actividades operativas, sob superintendência da Câmara Municipal, necessário ao cumprimento dos objectivos do planeamento e gestão;
- j) Coordenar os respectivos serviços na execução das obras por empreitada, ajuste directo ou administração directa, e na elaboração de todos os projectos municipais necessários à execução das obras;
- k) Assegurar o tratamento das questões de administração urbanística que a lei impõe ao município;
- l) Assegurar e despoletar a captação de instrumentos financeiros de apoio, quer da administração central quer da Comunidade Europeia;
- m) Recolher os elementos para o plano plurianual de investimentos e acompanhar a execução dos mesmos, monitorizando a sua concretização através de informações periódicas da execução dos planos bem como promover as alterações e revisões.
- n) Exercer as funções de notário privativo;
- o) Outras atribuições que lhe venham a ser pontualmente determinadas.

O director de departamento é substituído por um chefe de divisão a indicar pelo presidente da câmara.

Artigo 18.º

Composição do Departamento de Administração Geral

O Departamento de Administração Geral é constituído pelas seguintes divisões:

- Divisão Administrativa e Financeira;
- Divisão Técnica de Obras e Urbanismo.

CAPÍTULO IV

Serviço de Apoio Administrativo

Artigo 19.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 — Directamente dependente do director do Departamento de Administração Geral existe a Divisão Administrativa e Financeira a quem compete o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos órgãos e restantes serviços do município, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- b) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;
- c) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos humanos financeiros e patrimoniais;
- d) Assegurar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente;
- e) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse dos munícipes, quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
- f) Dar apoio aos órgãos do município;
- g) Superintender no pessoal administrativo;
- h) Organizar e participar na elaboração do relatório e contas, orçamento e plano plurianual de investimentos;
- i) Organizar todos os processos relativos ao pessoal do município;
- j) Assegurar os serviços de contencioso fiscal e de contra-ordenações;
- k) Promover o inventário e registo do património do município, mantendo a sua permanente actualização;
- l) Assegurar as demais funções que por lei ou deliberação da Câmara lhe sejam cometidas.

2 — A DAF é dirigida por um chefe de divisão municipal.

Artigo 20.º

Competência do chefe da Divisão Administrativa e Financeira

1 — Compete, em especial, ao chefe da Divisão Administrativa e Financeira assegurar a gestão administrativa e financeira, nomeadamente:

- a) Dirigir e coordenar a Divisão respectiva em conformidade com as orientações do director de departamento;
- b) Preparar o expediente e as informações necessárias sobre os assuntos que corram pela Divisão;
- c) Assinar a correspondência para que tenha recebido delegação ou subdelegação;
- d) Colaborar na elaboração do orçamento e plano plurianual de investimentos e acompanhar a sua execução;
- e) Colaborar na elaboração de propostas de actualização do Regulamento de Taxas e Licenças,
- f) Acompanhar a emissão das licenças e cobrança das taxas respectivas;
- g) Acompanhar a organização dos sistemas de registo e controlo de expediente e arquivo;
- h) Colaborar nas tarefas relativas ao recenseamento eleitoral e actos eleitorais;
- i) Colaborar na elaboração de normas de gestão de pessoal;
- j) Controlar o processo de vencimentos e abonos;
- k) Acompanhar e participar no lançamento de concursos de admissão e promoção de pessoal;
- l) Colaborar na organização e manutenção do cadastro de pessoal;
- m) Controlar o registo contabilístico dos procedimentos relativos à movimentação das receitas e despesas;
- n) Controlar os recebimentos e pagamentos da tesouraria e respectivos registos;
- o) Verificar os documentos de despesa;
- p) Acompanhar o lançamento de concursos de fornecimentos de bens e serviços;
- q) Controlar o registo e o inventário de bens patrimoniais;
- r) Controlar a gestão de aprovisionamento;
- s) Coordenar, de forma integrada, a actividade das unidades orgânicas sob a sua responsabilidade.

2 — O chefe da DAF é substituído, nas faltas e impedimentos, pelo técnico superior e na falta deste pelo chefe de secção a designar pelo presidente da Câmara.

Artigo 21.º

Composição da Divisão Administrativa e Financeira

1 — Dependente da Divisão Administrativa e Financeira estão as seguintes unidades orgânicas:

- 1) Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento;
- 2) Secção de Recursos Humanos, Taxas e Licenças, Expediente e Arquivo;
- 3) Tesouraria;
- 4) Núcleo de informática;
- 5) Armazém.

Artigo 22.º

Da Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento

1 — São atribuições da Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento:

A) Do Sector de Contabilidade:

- a) Promover e colaborar na elaboração dos planos plurianuais e de actividades, orçamentos e respectivas revisões e alterações;
- b) Promover o processamento para arrecadação de receitas;
- c) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório e contas de acordo com o POCAL.
- d) Escrever os documentos de contabilidade de acordo com as normas legais;
- e) Elaborar balanços periódicos à tesouraria de acordo com a lei;

- f) Proceder a todos os registos contabilísticos de acordo com as normas que regulam a contabilidade municipal, mantendo devidamente escriturados todos os impressos e livros previstos nas referidas normas;
- g) Acompanhar os processos de contratação de empréstimos bancários, amortizações e liquidação dos respectivos juros, bem como os processos relativos a *leasing*;
- h) Manter em ordem as contas correntes com empreiteiros;
- i) Acompanhar e controlar os processos de compras por requisição (ou concurso) para a aquisição de materiais ou equipamento;
- j) Conferir o balancete de tesouraria verificando se os pagamentos efectuados diariamente conferem com as ordens de pagamento registadas no respectivo livro;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação da Câmara ou despacho do presidente;
- l) Assegurar o expediente e arquivo deste sector.

B) Do Sector do Património:

- a) Executar as tarefas correspondentes aos registos na conservatória do registo predial e na repartição de finanças dos bens próprios imobiliários e obtenção de certidões;
- b) Organizar e manter actualizado o ficheiro contendo todos os elementos identificativos dos bens patrimoniais, incluindo baldios, prédios urbanos e outros imóveis de acordo com o regulamento de inventário e cadastro em vigor;
- c) Escrever os livros de registo do património, procedendo ao registo de todos os bens móveis e imóveis, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedido pela Câmara Municipal a outros organismos do Estado;
- d) Propor acções no sentido da utilização de meios informáticos no registo e gestão do património;
- e) Solicitar, quando necessário, a colaboração da fiscalização administrativa;
- f) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis e móveis;
- g) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentação de todos os bens patrimoniais do município;
- h) Proceder ao seguro do equipamento, edifícios e viaturas municipais.

C) Do Sector de Aprovisionamento:

- a) Executar estudos de mercado na óptica qualidade/preço e proceder às respectivas compras;
- b) Proceder às acções prévias necessárias às consultas e ou concursos para a aquisição de materiais, nas modalidades e procedimentos legalmente impostos, e acompanhar o respectivo processo nas diferentes fases do seu desenvolvimento;
- c) Registrar e zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção e assistência técnica que foram elaborados pelos diversos serviços municipais;
- d) Assegurar um nível mínimo de *stocks* de acordo com critérios pré-estabelecidos;
- e) Manter actualizados os ficheiros de fornecedores, de materiais ou outros, necessários ao funcionamento dos serviços e controlo das existências;
- f) Satisfazer os pedidos de materiais ou equipamento não existente em armazém, colaborando na celebração de contratos de fornecimento, nos termos da legislação em vigor;
- g) Enviar à Secção de Contabilidade as facturas devidamente visadas e proceder à conferência das mesmas, em conformidade com as entradas em armazém;
- h) Recepcionar as facturas referentes às aquisições directas ao mercado, submetê-las a conferência, em termos de qualidade e quantidade, por parte do serviço requisitante, enviando-as depois à Secção de Contabilidade;
- i) Manter actualizado o ficheiro dos concursos de cada serviço permitindo uma informação atempada e fácil de cada um;

- j) Proceder às demais funções de carácter técnico-administrativo, inerentes à aquisição de materiais, designadamente todo o tipo de requisições ao exterior;
- k) Elaborar as estatísticas respeitantes à actividade desta unidade orgânica;
- l) Assegurar o expediente e arquivo deste sector;
- m) Executar outras tarefas que lhe forem incumbidas.

2 — A chefia da secção será assegurada por um chefe de secção, a quem compete dirigir e coordenar os respectivos serviços de acordo com o POCAL e o sistema de controlo interno, sendo substituído nas suas faltas por um funcionário a designar pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 23.º

Secção de Recursos Humanos, Taxas, Licenças, Expediente e Arquivo

1 — São atribuições da Secção de Recursos Humanos, Taxas, Licenças, Expediente e Arquivo:

A) Do Sector de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o expediente relativo aos concursos de habilitação e provimento para o preenchimento de lugares do quadro de pessoal da autarquia;
- b) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal e seguros de pessoal;
- c) Lavrar contratos de pessoal;
- d) Promover a abertura e anotações dos livros de ponto;
- e) Instruir todos os processos relativos a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;
- f) Organizar as listas de antiguidade;
- g) Promover a classificação de serviço dos funcionários;
- h) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal;
- i) Manter actualizado o quadro de pessoal;
- j) Assegurar o expediente relativo a faltas e licenças para férias, licenças por doença e outros tipos de licença;
- k) Instruir processos disciplinares, de inquérito e outros;
- l) Emitir cartões de identificação do pessoal e manter actualizado o seu registo;
- m) Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorra em serviço e manter actualizados os serviços de pessoal;
- n) Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas ou informações sobre serviços próprios da secção;
- o) Elaborar o balanço social;
- p) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal;
- q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação da Câmara ou despacho do presidente;
- r) Assegurar o expediente e arquivo deste sector.

B) Do Sector de Taxas e Licenças:

- a) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;
- b) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do município e passar e registar as respectivas licenças e guias de receita;
- c) Emitir licenças que nos termos do regulamento interno caibam a este sector;
- d) Registar e conferir as senhas de taxas de mercado, feiras, piscinas e outras constantes da tabela de taxas e emitir as respectivas guias de receita;
- e) Passar guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais;
- f) Emitir guias de débito respeitantes aos rendimentos não cobrados dentro dos prazos estabelecidos;
- g) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais, coordenando os trabalhos dos agentes de fiscalização nesta matéria;
- h) Efectuar os registos da matrícula de veículos de tracção animal e ciclomotores;

- i) Emitir cartões de vendedores ambulantes e feirantes e organizar os respectivos processos;
- j) Promover a execução das tarefas relacionadas com o recenseamento militar;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação da Câmara ou despacho do presidente;
- l) Assegurar o expediente e arquivo deste sector.

C) Do Sector de Expediente e Arquivo:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expediente de correspondência e outros documentos;
- b) Apoiar os órgãos do município e organizar as actas das reuniões e sessões;
- c) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
- d) Superintender e assegurar o serviço de telefone e demais meios de comunicação;
- e) Passar certidões;
- f) Executar serviços administrativos de carácter genérico, não específicos de outras secções, ou de serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
- g) Registar e arquivar avisos, editais, posturas, regulamentos e outras ordens de serviço;
- h) Arquivar depois de catalogar todos os documentos, livros, e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços;
- i) Organizar e manter actualizado os ficheiros das deliberações;
- j) Promover as encadernações dos *Diário da República*, actas, do copiador geral e da correspondência recebida;
- k) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
- l) Organizar e controlar os transportes escolares;
- m) Executar outras tarefas que lhe forem incumbidas.

2 — A chefia da secção será assegurada por um chefe de secção a quem compete dirigir e coordenar os respectivos serviços sendo substituído nas suas falhas por um funcionário a designar pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 24.º

Da tesouraria

1 — São atribuições da tesouraria:

- a) Arrecadar receitas virtuais e eventuais;
- b) Liquidar juros de mora;
- c) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
- d) Manter à sua guarda os fundos, valores e documentos pertencentes ao município;
- e) Manter actualizada e em dia a conta corrente com instituições de crédito;
- f) Entregar diariamente na Secção de Contabilidade o diário de tesouraria, e, bem assim, os documentos, relações de despesa e receita relativos ao dia, bem como títulos de anulação e guias de reposição;
- g) Elaborar resumos diários de tesouraria que serão entregues na Secção de Contabilidade;
- h) Manter devidamente escriturados os documentos obrigatórios e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
- i) Colaborar, nos termos da lei, na elaboração dos balanços mensais, anuais e de transição;
- j) Executar todas as tarefas de acordo com o POCAL e o sistema de controlo interno.

2 — A tesouraria é dirigida pelo tesoureiro que será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por quem for designado pelo presidente da Câmara para o efeito de acordo com as disposições legais em vigor.

Artigo 25.º

Núcleo de informática

São atribuições do núcleo de informática:

- a) Executar as tarefas de recolha e tratamento automático de informação das aplicações e rotinas que sejam implementadas nos equipamentos atribuídos;
- b) Programar e controlar os circuitos de informação destinada ao tratamento automático dentro do núcleo e nas relações com os utilizadores, em ordem a executarem-se as tarefas de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- c) Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir adequada manutenção e protecção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte;
- d) Manter permanentemente actualizada toda a informação relativa a procedimentos da sua responsabilidade;
- e) Manter o *software* de exploração em condições operacionais, de acordo com o âmbito de responsabilidade que vier a ser atribuído;
- f) Velar pelas condições de funcionamento do equipamento, executar os procedimentos de manutenção que lhe vierem a ser cometidos e controlar a execução daqueles que competirem a entidades externas;
- g) Executar todas as demais tarefas relacionadas com o núcleo e de acordo com o estabelecido no sistema de controlo interno.

Artigo 26.º

Sector do Armazém

Compete ao Sector do Armazém:

- a) Assegurar o correcto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos aprovacionados, garantindo a gestão dos *stocks*;
- b) Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém, controlando todas as entradas e saídas;
- c) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- d) Promover a elaboração do inventário anual do armazém;
- e) Executar as demais tarefas previstas no POCAL e no sistema de controlo interno e outras de que for incumbido.

CAPÍTULO V

Dos serviços operativos

Artigo 27.º

Definição

Constituem serviços operativos todos aqueles serviços que têm por atribuição a realização de acções concretas nos domínios técnico-científico e sócio-cultural tendo em vista a prossecução dos fins de interesse público legalmente cometidos às autarquias locais.

Artigo 28.º

Descrição

São serviços operativos:

- a) A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo;
- b) Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural;
- c) Serviços de Sanidade Animal.

SECÇÃO I

Divisão Técnica de Obras e Urbanismo

Artigo 29.º

Atribuições

A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo tem as seguintes atribuições:

- a) Dirigir e coordenar a Divisão em conformidade com as orientações do director de departamento;

- b) Planear e controlar a execução da política municipal de desenvolvimento e ordenamento do território definida pelos órgãos autárquicos e instrumentos de gestão territorial;
- c) Garantir o cumprimento do regime jurídico do urbanismo e da edificação;
- d) Velar pela preservação e a defesa do meio ambiente;
- e) Coordenar o serviço de fiscalização municipal, fornecendo-lhe as informações e o apoio técnico necessários às suas actividades, através de procedimentos aprovados;
- f) Colaborar na elaboração dos instrumentos previsionais de gestão, nomeadamente, do plano plurianual de investimentos e de actividades e na elaboração do relatório de actividades;
- g) Promover a recolha de indicadores periódicos da sua actividade para integração no sistema de controlo de gestão municipal;
- h) Colaborar na elaboração dos regulamentos de controlo interno e implementar a sua execução;
- i) Colaborar com a Divisão Municipal de Desenvolvimento Social, em matéria de habitação social;
- j) Planear, programar, executar e controlar as obras municipais que não sejam da competência de outros serviços;
- k) Apoiar os outros serviços municipais com os meios técnicos de que dispõe;
- l) Promover a recolha de indicadores periódicos da sua actividade para integração no sistema de controlo municipal de gestão;
- m) Recolher os indicadores necessários relativos às suas actividades para integração em contabilidade de custos, da responsabilidade da Divisão Municipal Administrativa e Financeira;
- n) Planeamento, programação, execução e controlo das actividades relacionadas com a rede viária e arruamentos, a limpeza e higiene públicas, o abastecimento de água, o saneamento, os espaços verdes, o ordenamento do trânsito e o estacionamento das viaturas, a sinalização urbana e da rede viária municipais, a iluminação pública, os cemitérios, as oficinas e o parque de máquinas e viaturas;
- o) Outras tarefas que lhe forem determinadas.

O chefe da DTOU é substituído, nas faltas e impedimentos pelo técnico superior a designar pelo presidente da Câmara.

Artigo 30.º

Composição da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo

A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU) integra os Sectores de Urbanismo e de Obras e Projectos Municipais e uma Secção de Apoio Administrativo:

Secção de Apoio Administrativo;
 Fiscalização;
 Sector de Ordenamento Territorial;
 Sector de Urbanização e Edificação;
 Sector de Informação Geográfica;
 Sector de Obras e Projectos Municipais;
 Sector de Abastecimento de Água;
 Sector de Saneamento;
 Sector de Viação Rural;
 Sector de Higiene e Limpeza;
 Sector dos Espaços Verdes;
 Sector de Sinalização, Trânsito e Iluminação Pública;
 Sector dos Cemitérios Municipais;
 Sector de Oficinas;
 Sector de Máquinas e Viaturas;
 Sector de Mercados e Feiras.

Artigo 31.º

Secção de Apoio Administrativo

A Secção Administrativa tem as seguintes atribuições:

- a) Gerir todos os processos administrativos e executar os respectivos procedimentos que decorrem das actividades da Divisão;
- b) Controlar os prazos legais ou regulamentares, informando com oportunidade as datas previstas para os seus vencimentos;
- c) Emitir certidões, cópias ou informações a partir dos documentos de que é responsável;

- d) Fornecer os elementos estatísticos obrigatórios;
- e) Apoiar os serviços técnicos da Divisão em funções de secretariado, despacho e arquivo administrativo;
- f) Criar e manter actualizados os registos nas bases de dados das edificações e urbanizações;
- g) Elaborar os processo de obras particulares, loteamentos, ocupação da via pública, publicidade, utilização de edifícios, estabelecimentos comerciais e hoteleiros, cemitérios e outros que devam correr pelos serviços de urbanismo de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor;
- h) Liquidar as tarifas de água e emitir os respectivos talões de cobrança;
- i) Assegurar os procedimentos processuais em matéria de contra-ordenações;
- j) Proceder às execuções fiscais que por lei corram pelos municípios;
- k) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos relativos aos serviços de urbanismo;
- l) Liquidar as taxas devidas e emitir os alvarás de edificação e urbanização;
- m) Solicitar às entidades respectivas informações e pareceres que careçam os processo que corram por estes serviços, de acordo com as informações dos técnicos;
- n) Atender o público ou encaminhá-lo para os serviços adequados;
- o) Redigir cadernos de encargos, programas de concursos públicos e limitados, anúncios de concursos públicos, convites para concursos limitados e outras formas de procedimentos de concursos, de harmonia com o pessoal técnico e de acordo com o regime jurídico das empreitadas de obras públicas;
- p) Notificar os concorrentes aos concursos das decisões inerentes aos respectivos concursos;
- q) Elaborar contas correntes das empreitadas, tanto quanto à sua execução física e financeira como ao controlo rigoroso dos adiantamentos e cauções;
- r) Elaborar contas correntes das participações;
- s) Proceder a todas as tarefas administrativas inerentes aos pedidos de participações;
- t) Executar todas as tarefas administrativas de expropriações necessárias à execução das obras de acordo com o respectivo código;
- u) Organizar e remeter os processos de empreitada a visto do Tribunal de Contas;
- v) Outras tarefas de que for incumbida.

A chefia da secção será assegurada por um chefe de secção a quem compete dirigir e coordenar os respectivos serviços administrativos, sendo substituído por funcionário ao designar pelo chefe da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo.

Artigo 32.º

Serviço de Fiscalização Municipal

O Serviço de Fiscalização Municipal tem as seguintes atribuições:

- a) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e posturas, bem como das deliberações dos órgãos municipais e despachos do presidente da Câmara ou vereadores com competências delegadas;
- b) Levantar autos de notícias e submetê-los a despacho superior;
- c) Cooperar com os outros serviços do município;
- d) Verificar as condições de utilização das licenças atribuídas pelos órgãos municipais;
- e) Proceder notificações e citações;
- f) Participar ou assegurar vistorias;
- g) Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, hoteleiros e similares, sem prejuízo das competências de outros organismos;
- h) Fiscalizar obras particulares, as feiras, a venda ambulante, a ocupação da via pública, anúncios e reclamos;
- i) Levantar autos de transgressão e executar autos de embargo;
- j) Dar cumprimento às demais orientações que superiormente lhes sejam transmitidas.

Artigo 33.º

Sector de Ordenamento Territorial

São atribuições do Sector de Ordenamento Territorial:

- a) Manter actualizadas as informações necessárias à elaboração, alteração, revisão e avaliação dos instrumentos de gestão territorial;
- b) Propor e justificar a elaboração e aprovação de instrumentos de gestão territorial e dar apoio técnico necessário;
- c) Propor e justificar alterações, revisões ou suspensões dos instrumentos de gestão territorial em vigor;
- d) Fazer relatórios periódicos sobre os instrumentos de gestão territorial, de modo a habilitar a Câmara Municipal a avaliar a adequação desses instrumentos à política definida e a rever, quando necessário, a sua política de desenvolvimento e ordenamento do território;
- e) Fornecer informações de carácter estatístico, técnico e científico que forem pedidos pelas entidades que têm funções de acompanhamento da política regional ou nacional de ordenamento do território;
- f) Garantir o direito do cidadão à informação sobre os instrumentos de gestão territorial;
- g) Acompanhar a evolução da política de solos e apresentar propostas de aquisição ou alienação de solos, incluindo a fundamentação de propostas e acompanhamento técnico de iniciativas de negociação e de expropriação;
- h) Caracterizar as áreas ocupadas com construções ilegais ou degradadas e propor as medidas necessárias ao devido ordenamento;
- i) Tomar a iniciativa ou colaborar em estudos e propostas de medidas necessárias para a salvaguarda do meio ambiente e do património histórico e cultural;
- j) Acompanhar a qualidade ambiental através de acções de fiscalização preventiva e de vistorias;
- k) Desenvolver acções tendentes a resolver problemas relacionados com a qualidade ambiental que se enquadrem na competência da Câmara Municipal e promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento com vista à preservação de boa qualidade ambiental;
- l) Colaborar na definição dos parâmetros de ocupação e utilização do solo que deverão integrar os instrumentos de gestão territorial, de modo a salvaguardar e valorizar os recursos e valores naturais e compatibilizar as funções de protecção, regulação e enquadramento com os usos produtivos, o recreio e o bem-estar das populações.

Artigo 34.º

Sector de Urbanização e Edificação

O Sector de Urbanização e Edificação tem atribuições de instrução dos processos abrangidos pelo regime jurídico, da urbanização e edificação, nomeadamente:

- a) Dar parecer sobre os pedidos de informação prévia e sobre a viabilidade de operações urbanísticas;
- b) Dar parecer sobre os pedidos de obras de edificação, de demolição, de urbanização, de operações de loteamento e de trabalhos de remodelação de terrenos para os quais a lei exija controlo prévio e licença administrativa ou autorização administrativa;
- c) Dar parecer sobre os processos que se referem a operações isentas ou dispensadas de licença ou de autorização administrativa, mas exijam comunicação prévia à Câmara Municipal;
- d) Dar parecer sobre os processos com procedimentos especiais referentes a operações urbanísticas cujos projectos carecem de aprovação da administração central e de outras entidades nos termos da lei;
- e) Dar parecer sobre os pedidos de licença ou de autorização administrativa para a utilização de edifícios ou suas fracções, bem como as alterações às mesmas, incluindo os destinados a actividades sujeitas a regulamentação especial como restauração e bebidas;
- f) Dar parecer sobre as construções, obras, toldos e outros elementos destinados a suporte de publicidade exterior;
- g) Dar parecer sobre os pedidos de constituição de propriedade horizontal e a emissão dos respectivos certificados;

- h) Dar parecer na área da arquitectura e defesa do património sobre projectos destinados à execução de obras municipais;
- i) Apoiar as comissões nomeadas para procederem a vistorias relacionadas com as atribuições da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo;
- j) Colaborar com o serviço de fiscalização municipal, nomeadamente, fornecendo-lhe com oportunidade as informações necessárias à sua atribuição de fiscalização e executando os procedimentos aprovados;
- k) Proceder ao registo dos técnicos que podem subscrever os projectos e emitir termos de responsabilidade nos termos da lei, mantendo cadastro actualizado de cada um deles;
- l) Proceder ao cálculo de taxas e outros indicadores técnicos relativos a serviços prestados pela Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, transmitindo-os à Secção Administrativa para liquidação;
- m) Informar os processos relativos a actividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam prejudicar a saúde pública ou a qualidade do ambiente;
- n) Executar outras tarefas de que seja incumbida.

Artigo 35.º

Sector de Informação Geográfica

Sector de Informação Geográfica Municipal:

- a) Promover a criação e desenvolvimento do sistema de informação geográfica municipal estabelecendo, em articulação e colaboração com os outros serviços municipais e serviços e entidades externos, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do sistema, integrando a conveniente base de dados, cartografia adequada e informação pertinente;
- b) Disponibilizar a informação registada no sistema aos serviços municipais que dela careçam segundo procedimentos aprovados;
- c) Promover a obtenção de cartografia e sua actualização;
- d) Promover com regularidade a actualização de cartas topográficas e de cadastro;
- e) Promover a constituição e actualização das bases de dados;
- f) Outras tarefas que lhe forem determinadas.

Artigo 36.º

Sector de Obras e Projectos Municipais

- a) Promover a elaboração dos projectos de obras municipais, de obras previstas em acordos de cooperação ou parceria ou outros de que for incumbida, em conformidade com o que superiormente tiver sido decidido e dar parecer sobre os referidos projectos.
- b) Preparar e dar apoio à aquisição de serviços a entidades externas para a elaboração de planos, projectos ou outros serviços necessários às actividades da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo e quando necessário, de outros serviços municipais.
- c) Planear, programar e controlar as obras municipais de construção e alteração que não forem da responsabilidade de outros serviços.
- d) Apoiar os fiscais ou equipas de fiscalização de obras da sua responsabilidade executadas por empreitada, bem como garantir a ligação com a Câmara Municipal, no caso da fiscalização ser exercida por entidade externa.
- e) Preparar e dar apoio à consulta do mercado ou concursos para adjudicação de obras a executar por empreitada.
- f) Acompanhar e controlar os procedimentos e prazos da execução de obras por empreitada.
- g) Acompanhar a execução de obras municipais integradas em acordos de cooperação ou parcerias em que o dono da obra seja entidade exterior à Câmara Municipal.
- h) Apoiar as comissões de recepção e abertura de propostas, de análise de propostas, de vistorias de recepção provisória ou definitiva e outras em processos de empreitadas.
- i) Apoiar a aquisição de serviços e equipamentos relacionados com as suas actividades.
- j) Participar na elaboração dos instrumentos previsionais, nomeadamente o plano anual e plurianual de investimentos e acompanhar a sua execução, no âmbito das suas competências e, bem assim, participar e colaborar na elaboração dos relatórios de gestão.

k) Propor e elaborar, depois de aprovados, os indicadores periódicos de gestão das actividades que desenvolve para serem oportunamente apresentados superiormente e serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

- l) Providenciar para que sejam fornecidos à Divisão Administrativa e Financeira os elementos necessários à contabilidade de custos das obras municipais, executadas por administração directa.
- m) Executar outras tarefas de que for incumbido.

Artigo 37.º

Sector de Abastecimento de Água

São atribuições deste Sector:

- a) Explorar, operar e manter o sistema de abastecimento de água nas suas componentes de captação, tratamento, elevação, armazenamento, condução e distribuição aos consumidores;
- b) Assegurar a ligação, retirada e substituição de contadores;
- c) Colaborar com o Sector de Contabilidade na manutenção e actualização do cadastro de consumidores de água;
- d) Colaborar nas vistorias às redes privadas de abastecimento de água;
- e) Garantir o controlo periódico e a qualidade das águas de consumo e da piscina pública, cumprindo a legislação em vigor;
- f) Recolher os indicadores de gestão do serviço que tiverem sido aprovados para serem integrados no sistema de controlo de gestão;
- g) Executar outras tarefas que forem determinadas.

Artigo 38.º

Sector de Saneamento

São atribuições deste Sector:

- a) A execução, reparação, remodelação e manutenção das redes municipais de colectores de esgotos de águas pluviais e residuais;
- b) O tratamento de águas residuais e a verificação sistemática da sua qualidade, introduzindo com oportunidade as correcções necessárias e cumprindo a legislação em vigor;
- c) Outras tarefas que forem determinadas.

Artigo 39.º

Sector de Viação Rural

São atribuições do Sector de Viação:

- a) Dar execução ao plano de desenvolvimento rodoviário do município constante dos planos de actividades anuais ou plurianuais;
- b) Promover a conservação e pavimentação das estradas municipais, bem como as suas obras de arte;
- c) Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação, estatística e informação;
- e) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
- f) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais.

Artigo 40.º

Sector de Higiene e Limpeza

São atribuições deste Sector:

- a) Limpeza dos espaços públicos;
- b) Limpeza de terrenos expectantes;
- c) Limpeza dos recintos de exposições, certames, eventos culturais, cívicos, desportivos e outros, quando essa limpeza não seja da responsabilidade dos respectivos organizadores;
- d) Recolha, transporte e deposição de resíduos sólidos, incluindo lixo grosso, ramagens e entulhos;

- e) A remoção de viaturas e outros equipamentos ou materiais que prejudiquem a estética, a higiene ou a utilização de espaços públicos, depois de cumpridos os procedimentos legais;
- f) A remoção de areias e outros materiais depositados na via pública por acção de elementos naturais;
- g) O controlo de infestantes nos passeios, arruamentos e áreas urbanas;
- h) As desinfecções e desinfestações que forem determinadas por motivos de saúde pública;
- i) A manutenção e limpeza de contentores, papeleiras e outros equipamentos utilizados;
- j) A manutenção e limpeza de instalações sanitárias públicas;
- k) A colaboração com os serviços de saúde e outras entidades, na promoção de campanhas de sensibilização dos cidadãos para a higiene e limpeza dos espaços públicos.

Artigo 41.º

Sector de Espaços Verdes

São atribuições deste Sector:

- a) A implantação, manutenção e conservação dos jardins e espaços verdes municipais;
- b) A implantação, manutenção, conservação e fitossanidade de árvores na via pública e parques municipais;
- c) A implantação e conservação dos sistemas de rega em colaboração com o serviço de abastecimento de água;
- d) A implantação, manutenção e exploração de viveiros de árvores e plantas para utilização pelos seus serviços e venda a particulares nas condições definidas em regulamento;
- e) O fornecimento, aplicação, recolha e controlo de plantas e flores em eventos ou situações definidos ou autorizados superiormente;
- f) A vigilância dos parques e jardins públicos;
- g) A manutenção e vigilância dos parques infantis e outros equipamentos implantados nos espaços sob sua responsabilidade.

Artigo 42.º

Sector de Sinalização, Trânsito e Iluminação Pública

São atribuições deste Sector:

- a) A implantação e conservação da sinalização vertical e horizontal de ordenamento do trânsito e estacionamento nas vias públicas sob gestão municipal;
- b) A sinalização adjuvante de percursos, fluxos de trânsito e locais que permita fácil orientação e localização;
- c) A implantação e conservação das placas toponímicas;
- d) Controlar a iluminação pública, velando pela sua conservação e eficiência e informando superiormente sobre a prestação de concessionário da exploração da rede de distribuição de energia concessionada.

Artigo 43.º

Sector de Cemitérios Municipais

São atribuições deste Sector:

- a) Assegurar o serviço de recepção e inumação de cadáveres, as exumações, transladações e tratamento de ossadas para depósito;
- b) Ordenar a ocupação dos espaços nos cemitérios, a identificação das sepulturas e dos jazigos e os registos obrigatórios;
- c) Cumprir as formalidades legais e regulamentares e apoiar as diligências ou intervenções das autoridades nos cemitérios;
- d) Manter a limpeza e vigilância nos cemitérios;
- e) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos em vigor;
- f) Prestar serviços a particulares nos cemitérios, mediante os respectivos regulamentos.

Artigo 44.º

Sector de Oficinas

São atribuições deste Sector:

- a) Programar, encomendar ao exterior, executar e controlar os trabalhos oficinais que sejam requisitados de acordo com planos ou instruções que lhe forem transmitidos;
- b) Fazer gestão económica das oficinas de forma a minimizar os custos, tendo em atenção os recursos humanos, as matérias-primas, os equipamentos, a energia, o tempo e outros factores de produção;
- c) Fazer a gestão administrativa das oficinas, colaborando com a Divisão Administrativa e Financeira na aquisição de bens necessários quando não existam no armazém e controlar a existência física das máquinas, equipamentos, ferramentas, matérias-primas e outros bens que estejam afectos às suas actividades, fazendo os registos previstos nas normas do controlo interno;
- d) Registar e fornecer os elementos necessários ao cálculo de custos da produção;
- e) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

Artigo 45.º

Sector de Parque de Máquinas e Viaturas

São atribuições deste Sector:

- a) Centralizar e manter actualizado o registo de todas as viaturas municipais, das máquinas móveis e de outras de que for responsável;
- b) Fazer a gestão técnica da manutenção das viaturas e máquinas em colaboração com as oficinas;
- c) Fazer a gestão económica e administrativa das viaturas e máquinas, registando nos respectivos cadastros os elementos necessários ao controlo da sua utilização, manutenção, afectação, consumo, seguros e outros e propondo superiormente as medidas correctivas necessárias;
- d) Fazer a gestão de recursos humanos afectos ao parque de viaturas e máquinas;
- e) Colaborar com os outros serviços, satisfazendo as requisições de transportes que lhe forem apresentadas em conformidade com o regulamento interno aprovado;
- f) Fazer gestão dos combustíveis e outros produtos e bens consumíveis;
- g) Controlar a recolha das viaturas e máquinas e a sua vigilância, em conformidade com os regulamentos em vigor;
- h) Supervisionar a utilização de viaturas municipais por pessoas que não estejam afectas ao parque de viaturas e máquinas, fazendo as diligências necessárias para que sejam cumpridas as normas de controlo interno definidas em regulamento;
- i) Propor as medidas necessárias à renovação de viaturas e máquinas e colaborar nos processos de aquisição ou de grandes reparações feitas no exterior;
- j) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

Artigo 46.º

Sector de Mercados e Feiras

São atribuições deste Sector:

- a) Organizaras feiras e mercados sob a jurisdição municipal;
- b) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob patrocínio ou com o apoio do município;
- c) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;
- d) Efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
- e) Zelar pela manutenção da limpeza e conservação das dependências dos mercados e feiras.

SECCÃO II

Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural

Artigo 47.º

Atribuições

São atribuições da Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural:

- a) Desenvolver as suas actividades nas áreas da educação, acção social, saúde, defesa do consumidor, tempos livres, turismo, desporto, cultura e arquivo histórico, propondo superiormente as acções que achar convenientes;
- b) Apoiar os conselhos locais;
- c) Coordenar o trabalho dos núcleos que integram a Divisão;
- d) Propor, superiormente, as parcerias com outras entidades da administração central e da sociedade civil que concorram para a sinergia da acção social desenvolvida;
- e) Actuar preventivamente relativamente aos males que afectam a sociedade, designadamente a exclusão social;
- f) Constituir grupos de trabalho integrado para a resolução global de problemas individuais ou grupais;
- g) Integrar as novas atribuições que forem transferidas para o município pela administração central;
- h) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

Artigo 48.º

Composição

A Divisão Municipal de Desenvolvimento Social e Cultural integra os seguintes sectores:

Sector da Educação;
Sector da Acção Social e Saúde;
Sector de Turismo, Desporto e Tempos Livres;
Sector da Cultura;
Sector de Arquivo;
Sector de Apoio Administrativo.

Artigo 49.º

Sector da Educação

São atribuições deste Sector:

- a) Dinamizar e apoiar as componentes do sistema educativo ao nível do município que sejam atribuição da autarquia;
- b) Integrar as atribuições e competências que na área da educação venham a ser transferidas para o município no processo de descentralização;
- c) Assegurar os transportes escolares;
- d) Garantir o alojamento aos alunos como alternativa ao transporte escolar;
- e) Assegurar a acção social escolar;
- f) Lançar acções de alfabetização da população adulta;
- g) Conhecer os casos de insucesso escolar e a sua causalidade para a adopção de medidas que foram julgadas necessárias;
- h) Apoiar o conselho local de educação;
- i) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

Artigo 50.º

Sector de Acção Social e Saúde

São atribuições deste Sector:

- a) Dar particular atenção e dirigir acções a grupos necessitados de serviços sociais especializados, designadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência, minorias socialmente desintegradas ou violentadas e à família;
- b) Estimar necessidades de habitação social, definir critérios para sua atribuição e preparar programas de informação para os seus residentes;
- c) Acompanhar as iniciativas tendentes a garantir a igualdade de direitos e de oportunidades dos cidadãos;
- d) Colaborar em programas de parceria com outras entidades, nomeadamente, o rendimento social de inserção e a luta contra a pobreza;

- e) Detectar carências de saúde da população e propor e aplicar as medidas convenientes, em parceria com os serviços da administração do Estado, nomeadamente, do âmbito da Comissão Concelhia de Saúde prevista no Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;
- f) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária, bem como nas respectivas campanhas de prevenção e profilaxia em colaboração com o serviço de sanidade animal;
- g) Apoiar o Conselho Local de Acção Social e a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens;
- h) Efectuar parcerias com instituições de solidariedade social e serviços públicos;
- i) Recolher aos fundos de apoio nacionais e comunitários;
- j) Promover a participação da sociedade civil em acções de voluntariado;
- k) Propor e executar projectos e programas especiais e integrados se intervenção social;
- l) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

Artigo 51.º

Sector de Turismo, Desporto e Tempos Livres

São atribuições deste Sector:

- a) Fomentar a divulgação interna e externa das potencialidades turísticas do município;
- b) Programar e apoiar medidas da prática da educação física e desporto;
- c) Promover e apoiar as realizações desportivas;
- d) Estimular a constituição de associações desportivas;
- e) Promover a conservação e gerir os equipamentos desportivos;
- f) Mobilizar a juventude para a prática do desporto.

Artigo 52.º

Sector da Cultura

São atribuições deste Sector:

- a) Promover a conservação e gerir o património cultural construído, bem como os equipamentos;
- b) Promover actividades culturais e artísticas;
- c) Promover o estabelecimento de protocolos de cooperação com o Ministério da Cultura e outras entidades com objectivos afins;
- d) Fomentar a elaboração de publicações sobre a autarquia;
- e) Promover o teatro e a música popular;
- f) Organizar, em cooperação com as freguesias, actividades tradicionais para ocupação dos tempos livres;
- g) Promover actividades turísticas dirigidas à população do município.

Artigo 53.º

Sector de Arquivo

São atribuições deste Sector:

- a) Gerir o arquivo e divulgar a documentação considerada relevante para a história;
- b) Integrar a rede nacional de arquivos;
- c) Cooperar com o instituto dos Arquivos Nacionais — Torre do Tombo, em conformidade com os respectivos programas.

Artigo 54.º

Sector Administrativo

São atribuições deste Sector:

- a) Gerir todos os processos administrativos e executar os respectivos procedimentos que decorrem das actividades da Divisão;
- b) Controlar os prazos legais ou regulamentares, informando com oportunidade as datas previstas para os seus vencimentos;
- c) Emitir certidões, cópias ou informações a partir dos documentos de que é responsável;
- d) Fornecer os elementos estatísticos obrigatórios;
- e) Apoiar os serviços da Divisão;
- f) Outras tarefas de que for incumbida.

CAPÍTULO VI
Dos Serviços de Sanidade Animal

Artigo 55.º

Serviços de Sanidade Animal

O Serviço de Sanidade Animal tem atribuições relacionadas com a sanidade animal, a higiene pública veterinária, o melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários, nos termos de legislação em vigor, competindo especialmente aos médicos veterinários municipais:

- a) Colaborar na execução das tarefas de inspecção e higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para o alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- c) Elaborar e remeter, os prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizootico;
- e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
- f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município;
- g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre a abertura de novos estabelecimentos de comercialização de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- h) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

CAPÍTULO VII
Quadro de pessoal

Artigo 56.º

Quadro de pessoal

1 — O organograma e o quadro do pessoal da Câmara Municipal constam dos anexos I e II e faz parte integrante da presente estrutura.

2 — A implementação da estrutura e respectivo quadro do pessoal compete ao presidente da Câmara que a promoverá progressivamente, à medida das necessidades e limites legalmente estabelecidos para as despesas com pessoal.

3 — A mobilidade de pessoal é da competência do presidente podendo ser delegada no director de departamento ou nos chefes das divisões nas respectivas estruturas que as integram.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 57.º

Dúvidas e omissões

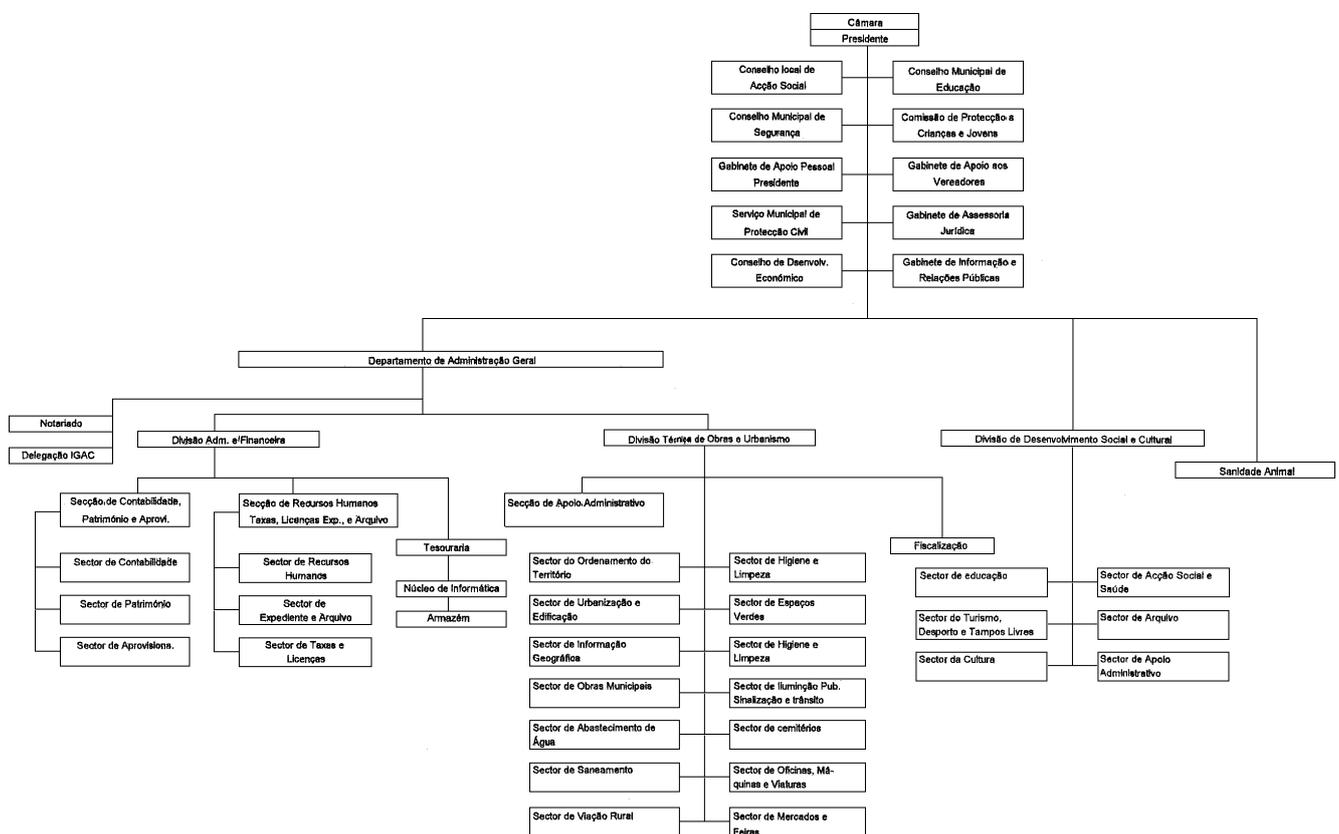
As dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

A estrutura orgânica e o respectivo regulamento, bem como o quadro do pessoal, entram em vigor após aprovação da Assembleia Municipal e publicação no *Diário da República*.

ANEXO I
Organograma



| Grupo | Carreira | Categoria | Escalaões | | | | | | | | Número de lugares | | | | | Obs. |
|---|--|------------------------------------|-----------|-----|-----|-----|---|---|---|---|-------------------|-------|---------|-------|-------------------------------|-----------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Ocup. | Vagos | A criar | Total | A extin. | |
| Técnico superior .. | Técnico superior de história, defesa do património e dinamização cultural. | Assessor principal | 710 | 770 | 830 | 900 | — | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Assessor | 610 | 660 | 690 | 730 | — | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico superior principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico superior de 1.ª classe ... | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico superior de 2.ª classe ... | 400 | 415 | 435 | 455 | — | — | — | — | 1 | 0 | | 1 | | |
| | | Estagiário | 310 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | |
| Técnico superior de organização e gestão de empresas. | Assessor principal | 710 | 770 | 830 | 900 | — | — | — | — | | | | | | Dotação global. | |
| | Assessor | 610 | 660 | 690 | 730 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 1.ª classe ... | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 2.ª classe ... | 400 | 415 | 435 | 455 | — | — | — | — | 0 | 1 | | 1 | | | |
| | Estagiário | 310 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | | |
| Técnico superior de direito | Assessor principal | 710 | 770 | 830 | 900 | — | — | — | — | | | | | | Dotação global. | |
| | Assessor | 610 | 660 | 690 | 730 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 1.ª classe ... | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 2.ª classe ... | 400 | 415 | 435 | 455 | — | — | — | — | | | 1 | 1 | | | |
| | Estagiário | 310 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | | |
| Técnico superior de desporto ... | Assessor principal | 710 | 770 | 830 | 900 | — | — | — | — | | | | | | Dotação global. | |
| | Assessor | 610 | 660 | 690 | 730 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 1.ª classe ... | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 2.ª classe ... | 400 | 415 | 435 | 455 | — | — | — | — | | | 1 | 1 | | | |
| | Estagiário | 310 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | | |
| Técnico superior de administração autárquica. | Assessor principal | 710 | 770 | 830 | 900 | — | — | — | — | | | | | | Dotação global. | |
| | Assessor | 610 | 660 | 690 | 730 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 1.ª classe ... | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 2.ª classe ... | 400 | 415 | 435 | 455 | — | — | — | — | 0 | 0 | 1 | 1 | | | |
| | Estagiário | 310 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | | |
| Técnico superior | Assessor principal | 710 | 770 | 830 | 900 | — | — | — | — | | | | | | Dotação global. (a) (b) | |
| | Assessor | 610 | 660 | 690 | 730 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 1.ª classe ... | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico superior de 2.ª classe ... | 400 | 415 | 435 | 455 | — | — | — | — | 0 | 2 | 2 | 4 | | | |
| | Estagiário | 310 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | | |
| Técnico | Engenheiro técnico civil | Especialista principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | Dotação global. | |
| | | Técnico especialista | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico principal | 400 | 420 | 440 | 475 | — | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico de 1.ª classe | 340 | 365 | 375 | 415 | — | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico de 2.ª classe | 285 | 295 | 305 | 330 | — | — | — | — | 1 | 0 | | 1 | | |
| | | Estagiário | 215 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | |

| Grupo | Carreira | Categoria | Escalões | | | | | | | | Número de lugares | | | | | Obs. | |
|---|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|-------------------|-------|---------|-------|----------|-----------------|------------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Ocup. | Vagos | A criar | Total | A extin. | | |
| Técnico | Engenheiro técnico agrário | Especialista principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | | Dotação global. | |
| | | Técnico especialista | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico principal | 400 | 420 | 440 | 475 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico de 1.ª classe | 340 | 365 | 375 | 415 | — | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico de 2.ª classe | 285 | 295 | 305 | 330 | — | — | — | — | 0 | 1 | | 1 | | | |
| | | Estagiário | 215 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | | |
| | Técnico | Técnico | Especialista principal | 510 | 560 | 590 | 650 | — | — | — | — | | | | | | Dotação global. (b) |
| | | | Técnico especialista | 460 | 475 | 500 | 545 | — | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico principal | 400 | 420 | 440 | 475 | — | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico de 1.ª classe | 340 | 365 | 375 | 415 | — | — | — | — | | | | | | |
| Técnico de 2.ª classe | | | 285 | 295 | 305 | 330 | — | — | — | — | 0 | 2 | | 2 | | | |
| | Estagiário | 215 | — | — | — | — | — | — | — | | | | | | | | |
| Técnico-profissional. | Técnico profissional desenhador | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. | |
| | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | 0 | 1 | | 1 | | | |
| | Técnico profissional de construção civil. | Técnico profissional de construção civil. | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | 1 | 0 | | 1 | | |
| | | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | | | | | | |
| | Técnico profissional de biblioteca e documentação. | Técnico profissional de biblioteca e documentação. | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | 1 | 3 | | 4 | | |
| | Técnico profissional topógrafo | Técnico profissional topógrafo | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | |
| | | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | 0 | 1 | | 1 | | |
| Técnico profissional animador cultural. | Técnico profissional animador cultural. | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. | |
| | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | 1 | 0 | | 1 | | | |

| Grupo | Carreira | Categoria | Escalaões | | | | | | | | Número de lugares | | | | | Obs. |
|---|--|--|-----------|-----|-----|-----|-----|---|---|---|-------------------|-------|---------|-------|-----------------|------------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Ocup. | Vagos | A criar | Total | A extin. | |
| Técnico-profissional. | Técnico profissional de turismo | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | 0 | 1 | | 1 | | |
| Fiscal municipal | Técnico profissional especialista principal. | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | 2 | 0 | | 2 | | |
| Técnico profissional de aprovisionamento e serviços comerciais. | Técnico profissional especialista principal. | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | 1 | 0 | | 1 | | |
| Técnico profissional de desporto | Técnico profissional especialista principal. | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | 1 | 0 | | 1 | | |
| Técnico profissional | Técnico profissional especialista principal. | Técnico profissional especialista principal. | 305 | 315 | 330 | 345 | 360 | — | — | — | | | | | | Dotação global. (b) |
| | | Técnico profissional especialista | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional principal... | 230 | 240 | 250 | 265 | 285 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 1.ª classe | 215 | 220 | 230 | 245 | 260 | — | — | — | | | | | | |
| | | Técnico profissional de 2.ª classe | 192 | 202 | 211 | 220 | 240 | — | — | — | | | 3 | 3 | | |
| Informática | Técnico de informática | Técnico de informática do grau 3 | 2 | 640 | 670 | 710 | 750 | — | — | | | | | | Dotação global. | |
| | | | 1 | 580 | 610 | 640 | 680 | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico de informática do grau 2 | 2 | 520 | 550 | 580 | 610 | — | — | | | | | | | |
| | | | 1 | 470 | 500 | 530 | 560 | — | — | | | | | | | |
| | | Técnico de informática do grau 1 | 3 | 420 | 440 | 470 | 500 | — | — | | | | | | | |
| | 2 | 370 | 390 | 420 | 450 | — | — | | | | | | | | | |
| | 1 | 320 | 340 | 370 | 400 | — | — | | 1 | 0 | | 1 | | | | |
| Técnico de informática-adjunto | 3 | 275 | 290 | 310 | 330 | — | — | | | | | | | | | |
| | 2 | 235 | 250 | 265 | 285 | — | — | | | | | | | | | |
| | 1 | 202 | 215 | 230 | 250 | — | — | | | | | | | | | |
| Estagiário | | 280 | — | — | — | — | — | | | | | | | | | |
| | | 182 | — | — | — | — | — | | | | | | | | | |

| Grupo | Carreira | Categoria | Escalões | | | | | | | | Número de lugares | | | | | Obs. |
|--------------------------------|--|---|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-------|---------|-------|-----------------|-----------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Ocup. | Vagos | A criar | Total | A extin. | |
| — | Assistente administrativo | Assistente administrativo especialista. | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Assistente administrativo principal. | 215 | 225 | 235 | 245 | 260 | 280 | — | — | 9 | 12 | | 21 | | |
| | | Assistente administrativo | 192 | 202 | 211 | 220 | 230 | 240 | — | — | | | | | | |
| | Tesoureiro | Principal | 260 | 270 | 285 | 305 | 325 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Tesoureiro | 215 | 225 | 235 | 245 | 260 | 280 | — | — | 0 | 1 | | 1 | | |
| Apoio educativo ... | Acção educativa | Especialista | 260 | 270 | 285 | 300 | 325 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Principal | 215 | 225 | 235 | 245 | 260 | 270 | — | — | | | | | | |
| | | Assistente de acção educativa... | 192 | 202 | 211 | 220 | 230 | 240 | — | — | 2 | 3 | | 5 | | |
| Operário | Chefia operária | Encarregado | 260 | 270 | 280 | 290 | — | — | — | 0 | 2 | | 2 | | | |
| Altamente qualificado. | Mecânico | Operário principal | 225 | 235 | 245 | 260 | 275 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Operário | 182 | 192 | 202 | 215 | 235 | — | — | — | 0 | 1 | | 1 | | |
| | Operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras. | Operário principal | 225 | 235 | 245 | 260 | 275 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Operário | 182 | 192 | 202 | 215 | 235 | — | — | — | 1 | 0 | | 1 | | |
| Qualificado | Electricista | Operário principal | 197 | 207 | 215 | 230 | 245 | — | — | — | | | | | | Dotação global. |
| | | Operário | 137 | 146 | 155 | 165 | 177 | 192 | 207 | 225 | 1 | 0 | | 1 | | |
| | Canalizador | Operário principal | 197 | 207 | 215 | 230 | 245 | — | — | — | 2 | 2 | | 4 | | Dotação global. |
| | | Operário | 137 | 146 | 155 | 165 | 177 | 192 | 207 | 225 | | | | | | |
| | Carpinteiro de limpos | Operário principal | 197 | 207 | 215 | 230 | 245 | — | — | — | 1 | 0 | | 1 | | Dotação global. |
| | | Operário | 137 | 146 | 155 | 165 | 177 | 192 | 207 | 225 | | | | | | |
| | Pedreiro | Operário principal | 197 | 207 | 215 | 230 | 245 | — | — | — | 4 | 4 | | 8 | | Dotação global. |
| Operário | | 137 | 146 | 155 | 165 | 177 | 192 | 207 | 225 | | | | | | | |
| Trolha | Operário principal | 197 | 207 | 215 | 230 | 245 | — | — | — | 8 | 4 | | 12 | | Dotação global. | |
| | Operário | 137 | 146 | 155 | 165 | 177 | 192 | 207 | 225 | | | | | | | |
| Jardineiro | Operário principal | 197 | 207 | 215 | 230 | 245 | — | — | — | 3 | 3 | | 6 | | Dotação global. | |
| | Operário | 137 | 146 | 155 | 165 | 177 | 192 | 207 | 225 | | | | | | | |
| Operário semiqua- lificado. | Cantoneiro de vias municipais ... | Operário | 132 | 141 | 150 | 160 | 174 | 187 | 207 | 220 | 7 | 4 | 1 | 12 | | |
| Auxiliar | Fiscal de obras | Fiscal de obras | 146 | 155 | 169 | 182 | 197 | 211 | 225 | 240 | 0 | 1 | | 1 | | |
| | Motorista de pesados | Motorista de pesados | 146 | 155 | 169 | 182 | 197 | 211 | 225 | 240 | 1 | 1 | | 2 | | |
| | Telefonista | Telefonista | 128 | 137 | 146 | 160 | 174 | 187 | 202 | 220 | 1 | 0 | | 1 | | |

| Grupo | Carreira | Categoria | Escalaões | | | | | | | | Número de lugares | | | | | Obs. |
|----------------|--|--|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-------|---------|-------|----------|------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Ocup. | Vagos | A criar | Total | A extin. | |
| Auxiliar | Auxiliar de serviços gerais | Auxiliar de serviços gerais | 123 | 132 | 141 | 150 | 165 | 177 | 192 | 207 | 4 | 0 | | 4 | | |
| | Auxiliar administrativo | Auxiliar administrativo | 123 | 132 | 141 | 150 | 165 | 177 | 192 | 207 | 0 | 4 | | 4 | | |
| | — | Enc. parque m. e viat. especiais | 235 | 240 | 245 | 255 | 255 | — | — | — | 0 | 1 | | 1 | | |
| | Motorista de transp. colectivos | Motorista de transp. colectivos | 169 | 177 | 192 | 207 | 225 | 250 | — | — | 4 | 1 | | 5 | | |
| | Cond. máq. pes. veículos especiais. | Cond. máq. pes. veículos especiais. | 150 | 160 | 174 | 187 | 202 | 215 | 230 | 250 | 2 | 1 | | 3 | | |
| | Fiel de armazém | Fiel de armazém | 137 | 146 | 160 | 174 | 187 | 202 | 215 | 230 | 1 | 0 | | 1 | | |
| | Leitor-cobrador de consumos | Leitor-cobrador de consumos | 169 | 177 | 187 | 197 | 207 | 215 | 230 | — | 2 | 1 | | 3 | | |
| | Vigilante de jardins e parques infantis. | Vigilante de jardins e parques infantis. | 123 | 132 | 141 | 150 | 165 | 177 | 192 | 207 | 0 | 2 | | 2 | | |
| | Cantoneiro de limpeza | Cantoneiro de limpeza | 150 | 160 | 174 | 187 | 207 | 220 | — | — | 1 | 3 | | 4 | | |
| Coveiro | Coveiro | 150 | 160 | 174 | 187 | 207 | 220 | — | — | 0 | 1 | | 1 | | | |

(a) Dois lugares criados por força da artigo 18.º da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

(b) Carreiras generalistas, áreas não previstas que venham a tornar-se necessárias.

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2003

- N.º 1 — Autarquias — Ao DR, n.º 1, de 2-1-2003.
 N.º 2 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 2, de 3-1-2003.
 N.º 3 — Contumácias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2003.
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2003.
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 7, de 9-1-2003.
 N.º 6 — Autarquias — Ao DR, n.º 10, de 13-1-2003.
 N.º 7 — Autarquias — Ao DR, n.º 12, de 15-1-2003.
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 13, de 16-1-2003.
 N.º 9 — Contumácias — Ao DR, n.º 14, de 17-1-2003.
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 21-1-2003.
 N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 19, de 23-1-2003.
 N.º 12 — Autarquias — Ao DR, n.º 20, de 24-1-2003.
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 22, de 27-1-2003.
 N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 23, de 28-1-2003.
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 29-1-2003.
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 30-1-2003.
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.
 N.º 18 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 28, de 3-2-2003.
 N.º 20 — Contumácias — Ao DR, n.º 29, de 4-2-2003.
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 5-2-2003.
 N.º 22 — Autarquias — Ao DR, n.º 31, de 6-2-2003.
 N.º 23 — Autarquias — Ao DR, n.º 32, de 7-2-2003.
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 34, de 10-2-2003.
 N.º 25 — Autarquias — Ao DR, n.º 35, de 11-2-2003.
 N.º 26 — Autarquias — Ao DR, n.º 36, de 12-2-2003.
 N.º 27 — Autarquias — Ao DR, n.º 37, de 13-2-2003.
 N.º 28 — Contumácias — Ao DR, n.º 38, de 14-2-2003.
 N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 41, de 18-2-2003.
 N.º 30 — Autarquias — Ao DR, n.º 42, de 19-2-2003.
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 43, de 20-2-2003.
 N.º 32 — Contumácias — Ao DR, n.º 44, de 21-2-2003.
 N.º 33 — Autarquias — Ao DR, n.º 46, de 24-2-2003.
 N.º 34 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 46, de 24-2-2003.
 N.º 35 — Autarquias — Ao DR, n.º 47, de 25-2-2003.
 N.º 36 — Contumácias — Ao DR, n.º 48, de 26-2-2003.
 N.º 37 — Autarquias — Ao DR, n.º 56, de 7-3-2003.
 N.º 38 — Contumácias — Ao DR, n.º 56, de 7-3-2003.
 N.º 39 — Autarquias — Ao DR, n.º 58, de 10-3-2003.
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 62, de 14-3-2003.
 N.º 41 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 65, de 18-3-2003.
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 65, de 18-3-2003.
 N.º 43 — Contumácias — Ao DR, n.º 66, de 19-3-2003.
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 67, de 20-3-2003.
 N.º 45 — Autarquias — Ao DR, n.º 68, de 21-3-2003.
 N.º 46 — Autarquias — Ao DR, n.º 70, de 24-3-2003.
 N.º 47 — Autarquias — Ao DR, n.º 71, de 25-3-2003.
 N.º 48 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 73, de 27-3-2003.
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 73, de 27-3-2003.
 N.º 50 — Autarquias — Ao DR, n.º 74, de 28-3-2003.
 N.º 51 — Contumácias — Ao DR, n.º 76, de 31-3-2003.
 N.º 52 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 77, de 1-4-2003.
 N.º 53 — Autarquias — Ao DR, n.º 80, de 4-4-2003.
 N.º 54 — Contumácias — Ao DR, n.º 83, de 8-4-2003.
 N.º 55 — Autarquias — Ao DR, n.º 83, de 8-4-2003.
 N.º 56 — Autarquias — Ao DR, n.º 84, de 9-4-2003.
 N.º 57 — Autarquias — Ao DR, n.º 85, de 10-4-2003.
 N.º 58 — Autarquias — Ao DR, n.º 89, de 15-4-2003.



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%)

€ 5,49



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

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de 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 Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
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