

**MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR****Aviso n.º 12234/2017**

Ricardo Miguel Furtado Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior:

Torna Público que de acordo com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e de harmonia com a deliberação da Assembleia Municipal realizada aos vinte e quatro dias do mês de janeiro ano dois mil e dezassete sob proposta da Câmara Municipal do dia sete de maio do ano dois mil e dezassete, deliberou, aprovar definitivamente o Código Regulamentar, encontrando-se o mesmo disponível no site do Município de Campo Maior.

Torna Público ainda, que o referido Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

**Código Regulamentar do Município****Nota justificativa**

A reforma dos principais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais concretizada através da aprovação, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, e, pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, do novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, determinou a introdução de importantes alterações ao enquadramento jurídico das atribuições e competências dos municípios que importa materializar ao nível regulamentar num Código que, de forma sistematizada, clara e precisa agregue, em regra, todas as matérias carecidas de regulamentação municipal.

A codificação de normas ao nível regulamentar nas autarquias locais deveria, por razões de precedência lógica e de racionalidade, ser previamente objeto de uma verdadeira codificação a nível legislativo do conjunto de normas aplicáveis às autarquias locais. Porém, abandonado que foi, sem razão aparente, o projeto inovador do Código da Administração Autárquica e a tradição histórica de aprovação de Códigos Administrativos de âmbito local que marcou o século XIX até meados do século XX, não resta senão às autarquias locais prosseguir os passos dados por este esforço de sistematização das matérias nos apertados limites do poder regulamentar.

A aprovação de um Código Regulamentar do município é, portanto, levado a cabo com a consciência de que a codificação de normas constitui sempre um trabalho imperfeito carecido de um contínuo aperfeiçoamento, mas, sobretudo, com a consciência de que o mesmo constituirá instrumento útil de que o município disporá na prossecução das suas políticas públicas locais, em áreas tão diversas quanto a ação social, a gestão de equipamento rural e urbano ou o desenvolvimento local.

Indica-se, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 136.º do novo Código de Procedimento Administrativo, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão do presente diploma regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, os quais se procura também regulamentar:

a) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2105, de 7 de janeiro;

b) Regime Jurídico da Reorganização Administrativa Territorial Autárquica aprovado pela Lei n.º 22/2012, de 30 de maio;

c) Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

d) Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias e respetivas competências, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

e) Lei Geral Tributária aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 82-E/2014, de 31 de dezembro;

f) Regime Jurídico das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro;

g) Regime Jurídico do Património Imobiliário Público aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro;

h) Regime jurídico da construção e polícia dos cemitérios aprovado Decreto n.º 44 220, de 3 de março de 1962, pelo Decreto n.º 45 864, de 12 de agosto de 1964, pelo Decreto n.º 463/71, de 2 de novembro, pelo Decreto n.º 857/76, de 20 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 168/2006, de 16 de agosto;

i) Regime Jurídico do Licenciamento e Fiscalização de Atos e Atividades sujeita a Controlo Prévio das Autarquias Locais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2008, de 1 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 51/2015, de 13 de abril;

j) Regime Jurídico do Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos aprovada pela Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto;

k) Princípios e as regras para simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços realizadas em território nacional aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho;

l) Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração aprovada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

m) Regime dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 111/2010, de 15 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

n) Regime Simplificado de Instalação e Funcionamento de Atividades Económicas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

o) Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural aprovado pela Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

p) Lei-quadro dos Museus Portugueses aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

q) Regime Geral das Contraordenações e Coimas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro;

r) Regime Geral das Infrações Tributárias aprovado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho, alterado pela Lei n.º 109-B/2001, de 27 de dezembro; pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 82-E/2014, de 31 de dezembro;

s) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 13/2000, de 20 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, pela Lei n.º 4-A/2003, de 19 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de agosto, pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, pela Lei n.º 18/2008, de 20 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, pela Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

t) Regime Jurídico da instalação e o funcionamento dos recintos itinerantes e improvisados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro;

u) Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214/96, de 20 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 162/2001, de 22 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 265-A/2001, de 28 de setembro, pela Lei n.º 20/2002, de 21 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 113/2008, de 1 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 113/2009, de 18 de maio, pela Lei n.º 78/2009, de 13 de agosto, pela Lei n.º 46/2010, de 7 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 82/2011, de 20 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 138/2012, de 5 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 72/2013, de 3 de setembro;

v) Regime de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, após a sua entrada em serviço, bem como as condições de acesso às atividades de manutenção e de inspeção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 65/2013, de 27 de agosto;

w) Regime das medidas e ações estruturais e operacionais relativas à prevenção e proteção das florestas contra incêndios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 15/2009, de 14 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio;

x) Regime Jurídico Aplicável às Redes e Serviços de Comunicações Eletrónicas aprovado pela lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 35/2014, de 7 de março;

y) Regime Jurídico aplicável às construções de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 258/2009, de 25 de setembro, e pelo Lei n.º 47/2013, de 10 de julho;

z) Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, alterado pelo Decreto 38888, de 29 de agosto de 1952; pelo decreto-lei 44258, de 31 de março de 1962; pelo decreto-lei 45027, de 13 de maio de 1963; pelo Decreto-Lei n.º 650/75, de 18 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 463/85, de 4 de novembro; pelo Decreto-Lei n.º 61/93, de 3 de março, e parcialmente revogado pelo Decreto-Lei n.º 64/90, de 21 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 409/98, de 23 de dezembro; pelo Decreto-Lei n.º 414/98, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 290/2007, de 17 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 50/2008, de 17 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro;

aa) Regime Jurídico da instalação e o funcionamento dos recintos de espetáculo e de divertimento público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto;

bb) Regime Jurídico do licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos do petróleo e postos de abastecimento de combustíveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 389/2007, de 30 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro, e pela Lei n.º 15/2015, de 16 de fevereiro;

cc) Regime Jurídico do licenciamento de áreas de serviços a instalar na rede viária municipal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de novembro;

dd) Regime Jurídico do Sistema da Indústria Responsável aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio;

ee) Regime Jurídico da instalação, licenciamento, funcionamento e fiscalização da prestação de serviços e dos estabelecimentos de apoio social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março;

ff) Regime Jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 15/2014, de 23 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto;

gg) Regime Jurídico do exercício da atividade pecuária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio;

hh) Regime Jurídico das instalações desportivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio;

ii) Regime Jurídico da instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro;

jj) Regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, aprovado pela Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;

kk) Regime Jurídico da deposição de resíduos em aterro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2011, de 20 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 88/2013, de 9 de julho;

ll) Regime Jurídico da incineração e co-incineração de resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 85/2005, de 28 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2013, 30 de agosto;

mm) Regime excecional para a reconversão urbanística das áreas urbanas de génese ilegal, aprovado pela Lei n.º 91/95, de setembro, alterado pela Lei n.º 165/99, de 14 de setembro, pela Lei n.º 64/2003, de 23 de agosto, pela Lei n.º 10/2008, de 2 de fevereiro, e pela Lei n.º 79/2013, de 26 de novembro;

nn) Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

oo) Regime Jurídico da ficha técnica de habitação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março;

pp) Regime Jurídico das acessibilidades aprovado pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

qq) Regime Jurídico da afixação de mensagens publicitárias e de propaganda eleitoral aprovado pela Lei n.º 97/98, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril;

rr) Regime Jurídico da detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos enquanto animais de companhia, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, alterado pela Lei n.º 46/2013, de 4 de julho e pela Lei n.º 110/2015, de 26 de agosto;

ss) Regime Jurídico do acesso à atividade e ao mercado dos transportes em táxi, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de setembro, pela Lei n.º 106/2001, de 31 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de março, pelo Decreto-Lei n.º 4/2004, de 6 de janeiro, e pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro;

tt) Regime de transferência para os municípios das novas competências em matéria de organização, financiamento e controle de funcionamento dos transportes escolares, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, alterado pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, e pelos Decretos-Leis n.º 7/2003, de 15 de janeiro, 186/2008, de 19 de setembro, 29-A/2011, de 1 de março, e 176/2012, de 2 de agosto;

Assim:

A Assembleia Municipal deliberou aprovar, nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas b) e g) do artigo 25.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, para valer como regulamento com eficácia externa, o seguinte: Diploma Preambular

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — O presente diploma regulamentar procede à aprovação do Código Regulamentar do Município.

2 — O Código Regulamentar do Município e os respetivos anexos constam em apenso ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### Aprovação de novos diplomas regulamentares

1 — A câmara municipal apenas pode aprovar atos administrativos gerais e novos diplomas regulamentares com mera eficácia interna no âmbito das competências materiais e de funcionamento previstas na lei.

2 — A aprovação de novos diplomas regulamentares com eficácia externa nas matérias objeto de regulamentação no presente diploma regulamentar deve ser efetuada através de revisão, alteração, aditamento ou revogação das disposições e anexos contidos no Código Regulamentar do Município.

3 — O Código Regulamentar do Município deve ser objeto de republicação integral sempre que as modificações nele introduzidas afetem substancialmente o seu articulado ou a sistemática adotada, atento a sua versão originária ou à última versão republicada.

#### Artigo 3.º

##### Articulados autónomos e outros anexos

1 — O Código Regulamentar do Município pode conter como anexos articulados autónomos ou tabelas especiais sempre que a autonomia das matérias objeto de regulamentação o justifique, nomeadamente sempre que tais matérias careçam de ser objeto de publicitação autónoma junto dos interessados.

2 — O Código Regulamentar do município, ao abrigo disposto no número anterior, contém os seguintes anexos, os quais fazem parte integrante do Código:

a) «Anexo R.1» denominado «Regulamento de Atribuição de Distinções Honoríficas»;

b) «Anexo R.2» denominado «Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais»;

c) «Anexo R.3» denominado «Regulamento de Cedência de Utilização das Instalações da Piscina Municipal»;

d) «Anexo R.4» denominado «Regulamento da Zona Industrial»;

e) «Anexo R.5» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Centro Cultural»;

f) «Anexo R.6» denominado «Regulamento de Recuperação de Fachadas e Coberturas do Centro Histórico»;

g) «Anexo R.7» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento de Transportes Escolares».

## Artigo 4.º

**Atualizações**

1 — O percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município é aprovado anualmente até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

2 — O valor das demais taxas não referido no número anterior só pode ser atualizado anualmente em correspondência com a taxa de inflação em conjunto com a aprovação do orçamento anual e deve ser feita com arredondamento à dezena de cêntimos.

3 — O presidente da câmara municipal pode fazer aprovar por simples decisão interpretativa, em face da existência de alterações legislativas ou regulamentares supervenientes à entrada em vigor do Código Regulamentar do Município, tabelas de equiparação de atos e atividades que não impliquem alterações de natureza substancial ao presente Código.

4 — A aprovação de atualizações anuais aos valores das taxas e de tabelas de equiparação de atos e atividades obriga à publicitação das novas tabelas consolidadas contemplando as respetivas modificações de acordo com as formas de publicidade exigidas na lei.

## Artigo 5.º

**Revisões e demais alterações das taxas**

1 — O Código Regulamentar do Município deve ser objeto de revisão de três em três anos, com o propósito de verificar a correspondência do valor das taxas com o custo ou valor das prestações tributadas e da justificação das isenções em vigor.

2 — A alteração do valor das taxas que seja feita de acordo com critérios diferentes dos referidos no artigo anterior exige uma modificação do presente Código, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

3 — A criação ou modificação de isenções, totais ou parciais, das taxas exige uma modificação do presente Código acompanhada da fundamentação prevista na alínea d) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

## Artigo 6.º

**Publicidade**

O Código Regulamentar do Município, incluindo os anexos que o integram, bem como todas as revisões, alterações, aditamentos e atualizações que se lhe introduzam e a suspensão das suas disposições e anexos, é objeto de publicação na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico e encontra-se ainda sujeito às demais formas de publicidade exigidas por lei.

## Artigo 7.º

**Disposição revogatória**

1 — Sem prejuízo no número seguinte, com a entrada em vigor do presente diploma regulamentar consideram-se revogados todos os regulamentos e posturas com eficácia externa aprovados pelos órgãos do município, bem como decisões e regulamentos internos de orientação, que com ele estejam em contradição.

2 — O presente diploma regulamentar só não revoga:

a) Os regimentos dos órgãos colegiais do município e dos conselhos municipais, cuja competência para elaboração e aprovação pertence em exclusivo aos respetivos órgãos ou está sujeito a regras especiais de elaboração e aprovação;

b) Os regulamentos orgânicos em matérias conexas com o modelo de estrutura interna da administração autárquica municipal;

c) Os regulamentos e orientações sobre os casos omissos e sobre a interpretação de disposições regulamentares, bem como, quaisquer comunicações que enunciem de modo orientador padrões de conduta na vida em sociedade com, entre outras, as denominações de «diretiva», «recomendação», «instruções», «código de conduta» ou «manual de boas práticas» desde que sejam dotadas de eficácia meramente interna;

d) Os regulamentos dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais, de gestão de resíduos sólidos, de transportes coletivos de pessoas e mercadorias e de distribuição de energia elétrica em baixa tensão;

e) Os planos municipais de ordenamento do território e os demais instrumentos de gestão territorial em vigor.

## Artigo 8.º

**Normas transitórias**

1 — O Código Regulamentar do Município não é aplicável aos requerimentos que derem entrada nos serviços do município antes da sua entrada em vigor.

2 — A requerimento do interessado, o presidente da câmara municipal pode autorizar que aos procedimentos em curso à data de entrada em vigor se aplique o regime constante do presente Código Regulamentar do Município.

## Artigo 9.º

**Entrada em vigor**

1 — O presente diploma regulamentar entra em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo das demais formas de publicação e publicitação previstas na lei.

## APENSO

**Código Regulamentar do Município****TÍTULO I****Parte geral****CAPÍTULO I****Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Objeto**

O Código Regulamentar do Município, doravante designado por Código, estabelece os princípios e as regras aplicáveis ao exercício das atribuições e competências legais do município e à promoção e salvaguarda dos interesses da população residente ou com ligações afetivas à circunscrição territorial do concelho.

## Artigo 2.º

**Âmbito geográfico**

Os princípios e as regras estabelecidas no Código aplicam-se à área de circunscrição territorial do município e aos atos e atividades localizados fora da área de circunscrição territorial sempre que tal seja indispensável ao efetivo exercício das atribuições e competências legais dos órgãos da autarquia.

## Artigo 3.º

**Âmbito subjetivo**

As disposições do presente Código são aplicáveis aos órgãos, serviços e organismos do município e demais entidades que exerçam competências do município em regime de delegação e vinculam direta e imediatamente entidades públicas e privadas.

## Artigo 4.º

**Natureza jurídica**

1 — O município é, para efeitos do presente Código, salvo se outro sentido decorrer expressamente do texto da disposição regulamentar, a pessoa coletiva de direito público dotada de personalidade jurídica.

2 — A prática de atos jurídicos pelos órgãos e serviços municipais são imputáveis à pessoa coletiva público município.

## Artigo 5.º

**Órgãos e serviços competentes**

1 — A competência dos órgãos municipais é definida por lei ou por regulamento, promovendo a assembleia municipal através do presente Código e respetivos anexos a delegação de competência por via regulamentar permitida pela legislação aplicável e competindo-lhe ainda exercer os poderes inerentes a esse ato de delegação.

2 — Salvo o disposto em disposição legal ou regulamentar especial em contrário, a competência para o exercício de atribuições e para a prática de atos previsto no presente Código e respetivos anexos pertence ao órgão do município câmara municipal, com faculdade de delegação no respetivo presidente e de subdelegação em qualquer dos vereadores.

3 — Salvo o disposto em disposição legal ou regulamentar especial em contrário, a competência para o exercício de atribuições e para a prática de atos previsto no presente Código e respetivos anexos que pertença ao órgão

do município presidente da câmara municipal, pode ser delegada em qualquer vereador ou dirigente da unidade orgânica materialmente competente.

4 — Sempre que a prática de atos previsto no presente Código e respetivos anexos pertença aos serviços municipais competentes entende-se que pertence aos funcionários da unidade orgânica materialmente competente.

#### Artigo 6.º

##### Sede

A sede do município localiza-se em Campo Maior.

#### Artigo 7.º

##### Interpretação

1 — Na determinação do sentido das normas constantes do presente Código e em quaisquer instrumentos de gestão territorial aplicáveis são observadas as regras e os princípios gerais de interpretação e aplicação das leis.

2 — Sempre que, nas normas constantes do presente Código e em quaisquer instrumentos de gestão territorial aplicáveis se empreguem termos próprios de outros ramos de direito ou de outros regulamentos, devem os mesmos ser interpretados no mesmo sentido que aí têm, salvo se outro decorrer expressamente do texto da norma.

3 — As normas de natureza tributária, proibitiva ou sancionatória, previstas no presente Código ou em instrumentos de gestão territorial não são suscetíveis de integração analógica, admitindo, contudo, interpretação extensiva.

4 — Na interpretação de conceitos e expressões adotados no presente Código deverá atender-se às definições legais e regulamentares aplicáveis.

5 — Persistindo dúvida insanável sobre o exato sentido das normas a aplicar, deve efetuar-se uma interpretação que seja conforme à aplicação dos conceitos técnicos gerais e correntes e de acordo com os usos e práticas comumente aceites como tecnicamente corretas entre os profissionais da área técnica ou áreas técnicas envolvidas.

#### Artigo 8.º

##### Interpretação autêntica

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições do presente Código podem ser objeto de interpretação autêntica por parte dos órgãos competentes, desde que sejam observados os procedimentos e formalidades legais previstos para a elaboração e aprovação do presente diploma regulamentar.

2 — As orientações sobre casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições constantes do presente Código, nomeadamente as que sejam aprovadas por decisão do presidente e da câmara municipal, que não obedeçam ao disposto no número anterior apenas podem ser dotadas de natureza interpretativa e eficácia interna.

#### Artigo 9.º

##### Divulgação eletrónica de informação administrativa

1 — O balcão único eletrónico e a página eletrónica do município constituem os meios privilegiados para disponibilizar informação aos municípios e para promover a simplificação, desburocratização e dematerialização, sempre que possível, de procedimentos e de práticas administrativas de acordo com os princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa.

2 — A página eletrónica do município tem como objetivos:

a) Disponibilizar para o público a informação básica e de cidadania, sobre direitos, obrigações e procedimentos, na relação que estabelece com a Administração Pública;

b) Garantir a simplicidade, rapidez e fiabilidade da informação administrativa que o cidadão ou grupos específicos de cidadãos necessitam no seu dia-a-dia;

c) Permitir a identificação e o acesso a bases de dados especializadas, de forma a dar respostas a questões mais específicas, bem como permitir a criação de subsistemas de informação destinados a servir clientes específicos;

d) Possibilitar e facilitar, gradualmente, o contacto interativo com simulações e prestações de serviços concretos, através das tecnologias de informação e de programas específicos, que tenham real utilidade para o cidadão.

3 — O presidente da câmara determina, aprova e atualiza permanentemente por simples decisão, sobre proposta dos serviços municipais competentes, a página eletrónica do município, de modo a não defraudar as expectativas dos munícipes e dos agentes económicos, incluindo no que diz respeito a:

- a) Definição dos serviços municipais competentes a contactar;
- b) Procedimentos a adotar;
- c) Formulários, informação e documentação a prestar ou entregar;
- d) Custos e despesas aplicáveis;
- e) Legislação legal e regulamentar aplicável;
- f) Direitos e obrigações dos munícipes.

#### Artigo 10.º

##### Atendimento presencial

1 — O presidente da câmara pode determinar a existência de períodos de atendimento presencial ao público nos quais os serviços municipais competentes devem estar à disposição dos interessados para apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações sobre os procedimentos e matérias previstas no presente Código.

2 — Os períodos de atendimento presencial ao público ocorrerão nos dias e horas a fixar por decisão do presidente da câmara municipal que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — Salvo nos casos de manifesta simplicidade do assunto objeto de atendimento, por cada atendimento efetuado será lavrada ata da ocorrência registando, por súmula para memória futura, tudo o que de essencial tenha ocorrido no episódio de atendimento.

#### Artigo 11.º

##### Resolução de conflitos

1 — A resolução de qualquer conflito ou litígio emergente da aplicação do presente Código poderá ser resolvido pela intervenção de uma comissão arbitral, desde que o interessado o requeira.

2 — A comissão arbitral é constituída por um representante do município, 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, o técnico é designado pelo presidente do tribunal administrativo de círculo competente na circunscrição administrativa do município.

4 — O requerimento deve indicar o representante do interessado na comissão arbitral e o município deverá nomear o seu representante no prazo máximo de 30 dias contado da data de apresentação do requerimento pelo interessado.

5 — O requerimento, tratando-se de litígios relacionados com a prática de atos administrativos ao abrigo do presente Código, deve ser apresentado dentro do prazo legal para intentar a respetiva impugnação judicial, atendendo-se, se houver prazos diferentes, ao que terminar em último lugar.

6 — A constituição e funcionamento das comissões arbitrais aplica-se o disposto na lei sobre a arbitragem voluntária.

#### Artigo 12.º

##### Publicidade das decisões

1 — Para além da publicação no *Diário da República* quando a lei expressamente o determine, as deliberações dos órgãos colegiais do município, bem como as decisões dos respetivos titulares destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 — Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no boletim eletrónico disponível na página eletrónica do município e, depois de aprovada e publicada as tabelas de custos relativas à publicação, nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Sejam portuguesas, nos termos da lei;
- b) Sejam de informação geral;
- c) Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;
- d) Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1500 exemplares nos últimos seis meses;
- e) Não sejam distribuídos a título gratuito.

## Artigo 13.º

**Boletim eletrónico**

1 — A organização e publicação de atos no boletim eletrónico do município encontra-se sujeito às seguintes regras:

- a) A data do ato é a da sua publicação, entendendo-se como tal a data do dia em que o mesmo se torna disponível na página eletrónica do município;
- b) Com respeito pelo disposto na alínea anterior, a edição eletrónica do boletim inclui um registo das datas da sua efetiva disponibilização na página eletrónica referida na alínea anterior;
- c) A edição eletrónica do boletim eletrónico faz fê plena e a publicação dos atos através dela realizada vale para todos os efeitos legais, devendo ser utilizado mecanismo que assinala, quando apropriado, a respetiva data e hora de colocação em leitura pública;
- d) As retificações são admissíveis exclusivamente para correção de lapsos gramaticais, ortográficos, de cálculo ou de natureza análoga ou para correção de erros materiais provenientes de divergências entre o texto original e o texto de qualquer ato;
- e) Os atos que alterem outros devem indicar o número de ordem da alteração introduzida e, caso tenha havido alterações anteriores, identificar aqueles atos que procederam a essas alterações, ainda que incidam sobre outras normas;
- f) Todos os atos são identificados por um número e pela data da respetiva publicação no boletim eletrónico;
- g) Os atos normativos devem ter um título que traduza sinteticamente o seu objeto;
- h) Os diplomas que tenham a mesma designação genérica devem ser identificados pela indicação da entidade emitente;
- i) No início de cada ato indicam-se o órgão donde emana e a disposição da Constituição ou da lei ao abrigo da qual foi aprovado e é publicado;
- j) Após o texto de cada ato, deverão constar a data da sua aprovação e de outros atos complementares, constitucional ou legalmente exigidos, bem como a assinatura das entidades competentes, nos termos da Constituição ou da lei.

2 — Em tudo o mais não previsto na presente disposição aplica-se subsidiariamente, com as devidas adaptações, o disposto na lei sobre a publicação, identificação e formulário dos diplomas no *Diário da República*.

## CAPÍTULO II

**Procedimentos administrativos**

## Artigo 14.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O disposto no presente capítulo aplica-se subsidiariamente aos procedimentos administrativos nos quais sejam apresentadas comunicações prévias ou formulados pedidos de prática de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confirmam direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos no âmbito de atividades sujeitos a controlo prévio, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

2 — O disposto no presente capítulo aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de atos instrumentais, tais como a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, a realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

3 — O disposto no presente capítulo aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de atos instrumentais em matéria de urbanização e edificação, tais como a certificação do cumprimento dos requisitos da constituição de prédio em propriedade horizontal ou de destaque, os pedidos de prestação de caução, a realização de vistorias e outras diligências semelhantes requeridas pelos interessados.

## Artigo 15.º

**Requerimento inicial**

1 — A comunicação ou requerimento inicial dos interessados que contenha qualquer um dos pedidos a que se alude no artigo anterior deve ser formulado por escrito, nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo, e ser acompanhado dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados, devendo, ainda,

ser adotados, caso existam, os formulários, minutas ou modelos que tenham sido objeto de aprovação por lei ou regulamento que preveja o caráter obrigatório da sua entrega.

2 — A comunicação ou requerimento inicial deve ser dirigido ao presidente da câmara e ser, sempre e em todos os casos, instruído com os seguintes elementos:

- a) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio ou sede, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal;
- b) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
- c) A indicação do pedido, em termos claros e precisos;
- d) A data e a assinatura do requerente, ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar;
- e) A indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;
- f) A indicação do número de telefax ou telefone ou a identificação da sua caixa postal eletrónica;
- g) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — Salvo nos casos de dispensa de pagamento ou isenção, a simples apresentação da comunicação ou do requerimento inicial dirigido à prática dos atos referidos no artigo anterior implica o pagamento imediato das taxas devidas pela apreciação dos pedidos ou no prazo máximo de três dias úteis contados da receção da notificação da liquidação, sob cominação do procedimento ser automaticamente considerado extinto nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo.

4 — Os serviços que procederem ao registo e à receção dos requerimentos procederão à liquidação da taxa devida pela apreciação de pedidos mediante a entrega, ao requerente, da respetiva nota de liquidação ou, quando o requerimento não tenha sido apresentado presencialmente ou não tenha sido possível a imediata liquidação, mediante a notificação ao requerente da liquidação.

5 — Os interessados que mencionem no requerimento inicial a existência de dispensa de pagamento ou isenção legal ou regulamentar e juntem com o mesmo documento comprovativo da atribuição de uma isenção total das taxas municipais ou apresentem documento comprovativo de terem requerido a isenção das taxas, ficam dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas pela apreciação dos pedidos.

6 — O requerente poderá solicitar no requerimento inicial o aproveitamento de quaisquer elementos escritos ou desenhados disponíveis em arquivo municipal, que se mantenham válidos e em vigor, deste que identifiquem devidamente o documento e o respetivo processo ou procedimento.

7 — O presidente da câmara municipal determina, aprova e atualiza permanentemente por simples decisão, sobre proposta dos serviços municipais materialmente competentes, o rol de documentos e os modelos de formulários, minutas ou modelos aconselhados, em suporte eletrónico ou destinados a impressão, que devem instruir os pedidos e que se revelem necessários à prolação rápida de quaisquer decisões, os quais devem ser indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

8 — O rol de documentos e os modelos de formulários, minutas ou modelos aconselhados a facultar em suporte papel nos serviços municipais competentes será uma impressão da versão atualizada, à data da solicitação, da informação ou documentação indicada ou disponibilizados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

9 — Do rol de documentos e dos modelos de formulários, minutas ou modelos a que se alude no número anterior só devem constar os dados indispensáveis, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e dos diplomas legais que estabelecem medidas de modernização e simplificação administrativa, ficando vedada a exigência de elementos que:

- a) Não se revelem indispensáveis ao proferimento de uma decisão, designadamente, por não constituir documento ou informação relevante para apurar as condições legais ou regulamentares de que depende a tomada de uma decisão;
- b) Não se destinem a ser tratados ou não acrescentem informação relevante à já existente no serviço ou que conste dos documentos exigidos.

10 — Os requerentes e comunicantes podem apresentar documentos ou prestar informações adicionais não enunciadas nos números anteriores que entendam pertinentes para o proferimento de uma decisão assim como justificar a não instrução do pedido com alguns dos elementos obrigatórios quando desnecessários face à pretensão em concreto.

## Artigo 16.º

**Tramitação eletrónica**

1 — Os procedimentos regulados pelo presente Código devem, sempre que sejam disponibilizados recursos e seja tecnicamente possível, ser objeto de tramitação eletrónica.

2 — Até à disponibilização da tramitação eletrónica dos procedimentos regulados pelo presente Código, ou quando esta esteja inacessível, essa tramitação é feita por outro meio legalmente admissível, nomeadamente com recurso a correio eletrónico, fazendo uso de um endereço indicado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico.

## Artigo 17.º

**Gestor do procedimento**

1 — Salvo o disposto no número seguinte, em cada procedimento administrativo é designado, no seu início, um gestor do procedimento, responsável por dar resposta aos esclarecimentos solicitados relativos ao seu andamento, cuja identificação e contacto são obrigatoriamente facultados aos utentes.

2 — É dispensada a designação do gestor do procedimento administrativo sempre que a atividade administrativa solicitada através de requerimento apresentado pelo interessado seja de execução automática ou imediata.

3 — Sempre que possível, no gestor do procedimento é delegada a competência para promover a direção do procedimento nos termos e para os efeitos previstos no Código de Procedimento Administrativo, podendo, nesse caso, praticar todos os atos e formalidades que sejam necessários ou convenientes à sua condução, designadamente, promovendo a sua instrução, a audiência dos interessados, a consulta ou solicitação de pareceres a quaisquer entidades ou autoridades, com exceção da tomada da decisão final.

4 — Sempre que o procedimento seja conduzido por um júri ou comissão é a estes que compete promover a direção do procedimento nos termos e para os efeitos previstos no Código de Procedimento Administrativo, competindo-lhe ainda exercer as funções do gestor do procedimento.

## Artigo 18.º

**Instrução**

1 — O órgão competente para promover a direção do procedimento reserva-se no direito de solicitar quaisquer elementos adicionais entendidos como pertinentes para uma correta apreciação do pedido, desde que os mesmos se revelem indispensáveis ao proferimento de uma decisão, designadamente, por constituir documento ou informação relevante para apurar as condições legais ou regulamentares de que depende a tomada de uma decisão.

2 — À solicitação prevista no número anterior aplicam-se as regras aplicáveis à instrução dos procedimentos que constam do Código de Procedimento Administrativo.

## Artigo 19.º

**Proposta de decisão**

1 — Sempre que a proposta de decisão final seja favorável à pretensão do particular, o responsável pela direção do procedimento, quando não for o órgão competente para a decisão final, deve elaborar um relatório final no qual indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento, e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam.

2 — Sempre que a proposta de decisão final seja, total ou parcialmente, desfavorável à pretensão ou preveja eventuais condições, termos, modos ou reservas desfavoráveis à pretensão do particular, o órgão competente para promover a direção do procedimento, quando não for o órgão competente para a decisão final, deve, em alternativa:

a) Elaborar um relatório preliminar no qual indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento, e indica o sentido provável da decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam, promovendo a audiência do interessado, ou:

b) Dispensar a audiência do interessado, nos casos em que tal for admissível nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, e elaborar um relatório final no qual indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento, incluindo a fundamentação da dispensa da audiência dos interessados, e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam.

3 — Sempre que haja lugar a audiência do interessado, após a mesma, efetuadas as diligências complementares que se revelarem convenientes, o órgão competente para promover a direção do procedimento, quando não for o órgão competente para a decisão final, deve elaborar um rela-

tório final, no qual pondera as observações efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento, e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam, enumerando eventuais condições, termos, modos ou reservas.

4 — Sempre que a proposta de decisão final seja favorável à pretensão do particular, o responsável pela direção do procedimento deve ainda efetuar, em sede de relatório final e de proposta de decisão, a liquidação das taxas que sejam cumuláveis com as taxas pela apreciação de pedidos e submeter a proposta a decisão do órgão competente para a decisão final e verificar se a liquidação das taxas já cobradas se encontra correta, devendo, consoante os casos, propor uma liquidação adicional das taxas ou propor sua restituição quando tenham sido cobradas em excesso.

5 — Sendo possível o deferimento parcial do pedido de acordo os princípios jurídicos aplicáveis, designadamente, o princípio da proporcionalidade, a proposta a decisão contida no relatório final deve distinguir, de forma clara e precisa, a parte da decisão objeto de decisão favorável da parte objeto de decisão desfavorável.

6 — Os relatórios finais elaborados nos termos dos números anteriores, juntamente com os demais documentos que compõem o processo e que sejam relevantes para a tomada de decisão, é enviado ao órgão competente para a decisão final.

## Artigo 20.º

**Decisão final**

1 — Cabe ao órgão competente para a decisão final decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final e a prática de atos administrativos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confirmem direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos pelas quais sejam devidas taxas, o que implica, simultaneamente, uma declaração de concordância com a proposta de liquidação das taxas.

2 — O deferimento das pretensões pode ser parcial e ser sujeito, de forma fundamentada, a condições, termos, modos ou reservas, desde que estes não sejam contrários à lei ou ao fim a que o ato se destina, tenham relação direta com o conteúdo principal do ato e respeitem os princípios jurídicos aplicáveis, designadamente o princípio da proporcionalidade.

3 — A extinção do procedimento pela tomada de uma decisão final desfavorável à pretensão do requerente, bem como por qualquer dos outros factos previstos na lei, não determina a restituição da taxa paga pela apreciação dos pedidos.

4 — A notificação da liquidação das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos é efetuada em simultâneo com a notificação dos atos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confirmem direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos.

## Artigo 21.º

**Alvarás e outros títulos**

1 — Os alvarás e quaisquer outros títulos devem ser emitidos no prazo máximo de 10 dias contados da data de pagamento de todas as taxas que sejam devidas pela prática do ato administrativo e pela sua emissão.

2 — Salvo o disposto em legislação especial, o título dos direitos ou vantagens conferidas aos particulares por decisão dos órgãos municipais ou dos seus titulares é um alvará emitido pelos serviços municipais e assinado pelo presidente da câmara municipal ou pelo órgão com competência delegada ou subdelegada.

3 — O alvará e quaisquer outros títulos dos direitos ou vantagens conferidas aos particulares previstos em legislação especial devem conter, nos termos das autorizações, licenças e demais atos administrativos que titulam, consoante forem aplicáveis:

- a) A identificação do titular do alvará ou outro título;
- b) A identificação do direito ou vantagem conferida;
- c) A referência às disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- d) A referência ao pagamento das taxas devidas;
- e) O início de vigência e o respetivo prazo de validade;
- f) Enumerar eventuais condições, termos, modos ou reservas apostas ao direito ou vantagem conferida;
- g) A necessidade de promover averbamentos em relação à ocorrência de determinados factos;
- h) O prazo ou prazos dentro do qual deve ser promovido a renovação da licença ou autorização concedida ou a indicação da sua sujeição a uma renovação automática.

4 — As menções exigidas no número anterior devem ser enunciadas de forma clara e precisa, de modo a poder determinar-se de forma inequívoca o seu sentido e alcance e os efeitos jurídicos do ato titulado.

5 — O modelo geral de alvará que constitui o Anexo II ao presente Código será adaptado por simples decisão do presidente da câmara

municipal, em conformidade com a categoria dos atos que titula e com respeito pelo disposto no número anterior.

#### Artigo 22.º

##### Averbamentos aos alvarás

1 — As alterações dos alvarás ou de outros títulos devem ser efetuadas mediante pedido de averbamento, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no presente Código em matéria de requerimento inicial.

2 — Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

3 — Os pedidos de averbamento de alvarás em nome de outrem devem juntar autorização com assinatura reconhecida ou confirmada pelos serviços municipais do respetivo titular.

4 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respetiva exploração autorizam o averbamento das licenças de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitam os seus direitos.

5 — Os pedidos de averbamento a que se alude no número anterior devem ser instruídos com fotocópia do respetivo contrato de trespassar, cessão ou cedência.

#### Artigo 23.º

##### Vigência e eficácia

1 — A emissão do alvará é condição de eficácia da autorização, licença ou ato administrativo que confira direitos ou vantagens aos particulares e depende do prévio pagamento das taxas que sejam devidas.

2 — As licenças, autorizações e demais atos administrativos destinados a vigorar pelo período de um ano civil, caducam no último dia do ano para que foram concedidas, salvo se, por lei ou regulamento, for estabelecido prazo certo para a sua revalidação, caso em que são válidas até ao termo desse prazo.

3 — O pedido de renovação de licenças, autorizações e demais atos administrativos destinados a vigorar pelo período de um ano civil deve ser efetuado até ao dia 15 de dezembro do ano anterior, salvo o disposto em norma legal ou regulamentar especial.

4 — A caducidade, revogação ou a prática de qualquer ato que faça cessar a vigência de autorização, licença ou ato administrativo que tivesse determinado o pagamento de taxas pela ocupação do domínio municipal antes do seu termo normal de duração determina apenas a restituição da taxa correspondente ao período de ocupação não utilizado, a qual é restituída por simples decisão do presidente da câmara municipal.

5 — Para efeitos da aplicação do dever de restituição previsto no número anterior, a importância objeto de devolução será sempre proporcional ao período de ocupação não utilizado.

6 — As licenças, autorizações e demais atos administrativos em matéria conexa com publicidade que se destinem a vigorar pelo período de um ano civil renovam-se automaticamente durante o mês de janeiro de cada ano promovendo-se a liquidação oficiosa de todas as taxas legalmente devidas, salvo se for comunicado pelo interessado até 31 de dezembro do ano anterior a intenção de não renovação.

## TÍTULO II

### Urbanização e edificação

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 24.º

##### Âmbito

O presente título estabelece os princípios e regras aplicáveis em matéria de urbanização e edificação, toponímia e numeração de polícia sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 25.º

##### Definições

1 — Na interpretação de conceitos e expressões adotados no presente Código que não constem expressamente indicados nos números seguintes deverá atender-se às definições legais e regulamentares aplicáveis, em

especial, as definições constantes do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e os conceitos técnicos a utilizar nos instrumentos de gestão territorial nos termos da legislação aplicável.

2 — Para efeitos da aplicação do disposto no presente Código entende-se por:

a) «Alameda»: via de circulação com arborização central ou lateral;

b) «Arruamento ou rua»: via de circulação no espaço urbano, devendo ser qualificada como automóvel, pedonal ou mista conforme o tipo de utilização;

c) «Avenida»: espaço urbano público com dimensão superior à rua, que geralmente confina com a praça;

d) «Designação toponímica»: designação completa de um topónimo urbano contendo o nome próprio, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;

e) «Equipamento lúdico ou de lazer»: as construções não cobertas desde que associadas a uma edificação principal com área inferior à desta última que se destinem a ser utilizadas durante os períodos de recreação ou ócio dos seus ocupantes;

f) «Estrada»: espaço público, com percurso predominantemente não urbano, que estabelece a ligação com vias urbanas;

g) «Forma das fachadas»: a aparência externa das fachadas compreendendo o conjunto de superfícies que a compõem, incluindo, designadamente, paramentos e outros elementos constituintes, tais como corpos balançados, elementos decorativos e materiais de revestimentos;

h) «Forma dos telhados ou coberturas»: a aparência externa dos telhados ou coberturas, compreendendo o conjunto de superfícies que a compõem (planos de nível ou inclinados), incluindo designadamente a altura da cumeeira, geometria das águas, materiais de revestimento, platibandas ou balaustradas, beirados, aberturas e chaminés;

i) «Fração autónoma»: a unidade independente, distinta e isolada entre si, com saída própria para uma parte comum de um prédio ou para a via pública que constitua parte integrante de um edifício ou conjunto de edifícios constituído em propriedade horizontal;

j) «Largo»: espaço urbano que assume a função de nó, de distribuição de tráfego, onde confinam estruturas viárias secundárias de malha urbana. São características do largo a presença de árvores, fontes, cruzeiros e pelourinhos;

k) «Legalização»: o procedimento destinado à regularização legal e regulamentar de operações urbanísticas executadas sem a adoção do procedimento legal de controlo prévio a que se encontravam adstritas;

l) «Número de polícia»: numeração de porta fornecida pelos serviços do município;

m) «Praça»: espaço urbano, podendo assumir as mais diversas formas geométricas, que reúne valores simbólicos e artísticos, confinados com edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas e ou arborizadas, possuindo, em regra, obeliscos, estátuas ou fontes de embelezamento e enquadramento de edifícios;

n) «Reconstituição da estrutura das fachadas»: as obras de construção das quais resulte a restituição à forma original pela utilização do mesmo tipo de materiais, forma, composição e desenho das fachadas demolidas, designadamente, conservando-se as suas dimensões originais e eliminando-se os seus elementos dissonantes sem qualquer inovação ou modificação dos seus pormenores decorativos;

o) «Telas finais»: são as peças escritas e desenhadas do projeto de arquitetura e dos projetos de especialidades que correspondem com rigor à obra executada;

p) «Tipo de topónimo»: qualquer topónimo pode ser, designadamente, do tipo de rua, travessa, largo, praça, alameda, praça, jardim entre outros;

q) «Topónimo»: designação com que é conhecido um espaço público;

r) «Travessa»: espaço urbano público que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas.

s) «Unidade de ocupação»: a parte de uma edificação suscetível de constituir uma fração autónoma;

t) «Utilização»: o uso proposto para edifício, fração autónoma ou unidade de ocupação, o qual pode compreender um uso para habitação, comércio, indústria, serviços públicos e privados ou exercício de culto religioso e a fruição cultural.

#### Artigo 26.º

##### Interpretação gráfica

1 — Na interpretação das peças desenhadas e demais elementos gráficos que constituam parte integrante de quaisquer projetos ou instrumentos de gestão territorial não pode ser adotado um sentido que não tenha um mínimo de suporte ou correspondência no conjunto de documentos que traduzam os atos e formalidades que integraram o procedimento administrativo de aprovação, alteração ou revisão.

2 — Na interpretação das peças desenhadas e demais elementos gráficos que constituam parte integrante dos projetos e dos instrumentos de gestão territorial são observadas as regras e os princípios de ordem técnica que presidiram à sua elaboração.

3 — Havendo conflito entre as peças escritas e as peças desenhadas e demais elementos gráficos que constituam parte integrante do mesmo projeto ou instrumento de gestão territorial prevalece o disposto nestas últimas, exceto nos casos em que a parte afetada pela desconformidade seja objeto de alteração em momento prévio à sua aprovação.

#### Artigo 27.º

##### Comissão de toponímia

1 — A câmara municipal pode decidir constituir uma comissão de toponímia como órgão consultivo para questões de toponímia e de numerações de polícia.

2 — À comissão de toponímia compete:

- a) Propor a denominação de novos arruamentos ou a alteração dos atuais;
- b) Elaborar pareceres sobre toponímia e numeração de polícia, sempre que solicitados por decisão da câmara municipal.

3 — Integram a comissão de toponímia:

- a) Um membro da câmara municipal, que presidirá;
- b) Um representante da unidade orgânica com competência em matéria de urbanismo, a indicar por decisão da câmara municipal;
- c) Quatro representantes a indicar por decisão da assembleia municipal;
- d) Até três cidadãos de reconhecida competência em matéria de toponímia, que serão nomeados sob proposta da comissão e aprovados por decisão da câmara municipal.

4 — A comissão de toponímia reúne pelo menos uma vez por semestre e sempre que necessário.

## CAPÍTULO II

### Instrução, títulos e registos

#### Artigo 28.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se aos pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização, de comunicação prévia e de quaisquer outros pedidos a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código, no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ou em lei ou regulamento especial que remeta para a aplicação deste regime jurídico, que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 29.º

##### Disposições aplicáveis

1 — Os requerimentos referentes aos pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e de quaisquer outros pedidos a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código, no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ou em lei ou regulamento especial que remeta para a aplicação deste regime jurídico deve ser efetuado e instruído cumulativamente de acordo com:

- a) O disposto nas disposições gerais previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e demais legislação legal e regulamentar aplicável em matéria de instrução de todos os procedimentos;
- b) O disposto no presente Código em matéria de requerimento inicial e o disposto no presente capítulo na parte especialmente aplicável;
- c) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — Os procedimentos referentes aos pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e de quaisquer outros pedidos a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código, no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ou em lei ou regulamento especial que remeta para a aplicação deste regime jurídico devem ser objeto de

saneamento e apreciação liminar nos termos do artigo 11.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

#### Artigo 30.º

##### Instrução gráfica e regulamentar dos pedidos

1 — Na instrução dos pedidos os requerentes devem delimitar de modo adequado nas peças desenhadas e nos extratos das plantas de planos municipais e de ordenamento do território os limites dos prédios sobre os quais incidam as operações urbanísticas pretendidas, sendo da sua exclusiva responsabilidade a correta identificação da localização da operação urbanística pretendida.

2 — Os projetos de obras de edificação que instruem quaisquer pedidos devem identificar de modo adequado o uso proposto para os edifícios, frações autónomas ou unidades de ocupação neles previstos.

3 — Os projetos de loteamento podem ser instruídos com um regulamento articulado contendo as diversas prescrições vinculativas para o município, promotores e adquirentes dos lotes, o qual deverá conter, nomeadamente, as regras de ocupação e gestão de espaços públicos e privados, as regras de implantação das edificações e infraestruturas aplicáveis às operações urbanísticas a executar na área abrangida pela operação de loteamento, o qual só produzirá efeitos após a aprovação do mesmo pelos órgãos competentes do município.

#### Artigo 31.º

##### Direito à informação

1 — O pedido de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas a que se refere o presente diploma deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e deve ser instruído com a delimitação da área que será objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1 -000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município.

2 — As informações previstas no número anterior devem ser prestadas e exaradas em ofício subscrito pelos serviços municipais competentes, independentemente de despacho, no prazo de 15 dias contado da data da entrega do pedido devidamente instruído.

#### Artigo 32.º

##### Certificação do interesse público municipal

1 — O pedido de emissão de certidão que comprove o reconhecimento da existência de interesse público municipal em relação a determinada operação urbanística deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal onde se indique os fundamentos de facto e de direito que justificam a pretensão e deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
- b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;
- c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1.000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município;
- d) Levantamento topográfico, da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano);
- e) A indicação concreta das vantagens que decorrem da concretização da operação urbanística para os interesses da população residente ou com ligações afetivas à circunscrição territorial do concelho e dos meios de prova que demonstrem tais factos.

2 — A operação urbanística deve ser certificada como de interesse público municipal sempre que se reconheça como relevantes e prováveis as vantagens que decorrem da concretização da operação urbanística para os interesses da população residente ou com ligações afetivas à circunscrição territorial do concelho.

3 — Compete ao requerente fazer a prova dos factos a que se alude no número anterior, a qual pode ser efetuada com recurso a todos os meios de prova admitidos em direito nos termos previstos para a instrução no Código de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requerido outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

4 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

#### Artigo 33.º

##### Certificação de destaque

1 — O pedido de emissão de certidão que comprove a verificação dos requisitos da operação de destaque de parcela de prédio deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1.000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município;

d) Planta de síntese assinalando devidamente os limites da área do prédio, da parcela a destacar, da sua área e da área da parte remanescente do prédio.

2 — O presidente da câmara municipal, além dos elementos referidos no número anterior, poderá determinar a junção de elementos complementares que se mostrem necessários à correta compreensão do pedido em função, nomeadamente da natureza e da localização da operação urbanística pretendida.

3 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

#### Artigo 34.º

##### Certificação para constituição de propriedade horizontal

1 — O pedido de emissão de certidão que comprove a verificação dos requisitos da constituição do prédio ou conjunto de prédios em propriedade horizontal deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Planta de síntese assinalando devidamente os limites da área do prédio e as partes do edifício ou conjunto de edifícios correspondentes às várias frações e partes comuns;

d) Documento escrito discriminando devidamente as partes do edifício correspondente às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio.

2 — O presidente da câmara municipal, além dos elementos referidos nos números anteriores, poderá determinar a junção de elementos complementares que se mostrem necessários à correta compreensão dos pedidos em função, nomeadamente, da natureza e da localização da operação urbanística pretendida.

3 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

#### Artigo 35.º

##### Certificação da legalidade das edificações

1 — O pedido de emissão de certidão que comprove a verificação dos requisitos da legalidade da operação urbanística deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara muni-

cipal onde se indique os fundamentos de facto e de direito que justificam a pretensão e deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1.000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município;

d) Levantamento topográfico, da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamento, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano);

e) Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais;

f) A indicação dos meios de prova que revelem a data da construção, designadamente prova documental cartográfica ou fotográfica, nomeadamente, a caderneta predial urbana atualizada com indicação da data em que foi inscrito no serviço de finanças pela primeira vez.

2 — A operação urbanística deve ser certificada como legal sempre que se reconheça a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor à data da sua edificação ou da prática dos atos ou adoção dos procedimentos que permitiram a sua execução ou realização.

3 — Compete ao requerente fazer a prova dos factos de que depende o reconhecimento da legalidade e a operação urbanística considera-se legal, a título exemplificativo, sempre que:

a) Se demonstre que a edificação, à data da construção, se situava em zonas ou localidades não sujeitas a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, a prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou à obtenção prévia de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

b) Se demonstre que o promotor ou a edificação, à data da construção, beneficiava de isenção legal em relação a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, a prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou a obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

c) Se demonstre que as ações que tenham tido por objeto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados, imediata ou subsequentemente, à edificação urbana e que resulte da divisão de um ou vários prédios ou do seu reparcelamento, se situava em zonas ou localidades não sujeitas a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, a prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou à obtenção prévia de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

d) Se demonstre que o promotor ou a operação de loteamento, à data das ações que tenham tido por objeto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados, imediata ou subsequentemente, à edificação urbana e que resulte da divisão de um ou vários prédios ou do seu reparcelamento, beneficiava de isenção legal em relação a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, à prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou à prévia obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

e) Se demonstre que a operação implicou a mera destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros e se situava em zonas ou localidades não sujeitas a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, à prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou a prévia obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

f) Se demonstre que o promotor ou a operação, à data das ações que tenham tido por objeto a mera destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros, beneficiava de isenção legal em relação a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, à prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou à prévia obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

g) Se demonstre que obras de reconstrução ou de alteração das edificações efetuadas em data posterior à construção originária se conformam com as normas legais ou regulamentares em vigor à data da construção originária, desde que tais obras não originem ou agravem desconformidade com as normas em vigor ou tenham como resultado a melhoria das condições de segurança e de salubridade da edificação, e as obras de reconstrução ou de alteração das edificações tenham sido objeto do ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, a prévia adoção de comunicação prévia ou a obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação à data da execução, sempre que a tal estivessem sujeitas;

h) Se demonstre que a operação urbanística observa das normas legais e regulamentares aplicáveis à data da entrada do pedido de certificação e está nessa data isenta da prática de ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, da prévia adoção de comunicação prévia ou a prévia obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação, designadamente por ser uma obra de escassa relevância urbanística ou por o promotor beneficiar de isenção legal quanto ao controlo prévio.

4 — A prova a que se alude no número anterior pode ser efetuada com recurso a todos os meios de prova admitidos em direito nos termos previstos para a instrução no Código de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requerido outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

5 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

#### Artigo 36.º

##### Certificação para contitularidade de prédios rústicos

1 — O pedido de parecer favorável relativamente à celebração de quaisquer atos ou negócios jurídicos entre vivos de que resulte ou possa vir a resultar a constituição de compropriedade ou a ampliação do número de partes de prédios rústicos deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1.000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município;

d) A indicação da atividade económica não urbana a que o prédio rústico se encontra afeta e informação sobre a respetiva rendibilidade.

2 — O parecer previsto no número anterior só pode ser desfavorável com fundamento em que o ato ou negócio visa ou dele resulta parcelamento físico em violação ao regime legal dos loteamentos urbanos, nomeadamente pela exiguidade da quota ideal a transmitir para qualquer rendibilidade económica não urbana.

3 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

#### Artigo 37.º

##### Prestação de caução

1 — O pedido de prestação de caução deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e deve indicar os motivos que determinam a prestação de caução e o modo como se propõe prestá-la.

2 — Sempre que o presente Código ou o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação obrigue ou autorize a prestação de caução sem designar a espécie de que ela se deve revestir, a caução é prestada a favor da pessoa coletiva pública município, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, hipoteca sobre bens imóveis, depósito em dinheiro ou seguro-caução.

3 — A câmara municipal pode deliberar autorizar a prestação de caução por outros meios que não os previstos no número anterior, sempre que os considere idóneos a acautelar os interesses que se pretendem ver garantidos.

4 — O tipo e montante das cauções a que alude no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação são fixados pela decisão que deferir o pedido

e serão liberadas após ser comprovado o cumprimento das obrigações que as mesmas visam acautelar.

#### Artigo 38.º

##### Condicionantes urbanísticos e arquitetónicos

1 — O órgão competente para decisão do procedimento em matéria urbanização e de edificação pode impor condicionamentos ao alinhamento, implantação e volumetria ou ao aspeto exterior das construções e, ainda, à percentagem de impermeabilização do solo, bem como à alteração do coberto vegetal, de forma a preservar ou promover os valores arqueológicos, patrimoniais e ambientais.

2 — O deferimento dos pedidos, para efeitos do disposto no artigo anterior, pode ser objeto da oposição de condições na decisão final favorável ao interessado, relacionadas, designadamente, com os seguintes aspetos:

a) Forma e orientação dos polígonos de implantação das construções;

b) Alinhamentos, recuos e afastamentos das fachadas dos edifícios;

c) Forma e dimensão das saliências das fachadas que se pretendam projetar sobre o espaço aéreo do domínio público;

d) Altura e profundidade da edificação, escalonamento do volume, forma e inclinação das coberturas, elevação da soleira, tratamento de empenas e soluções de remate dos edifícios visando o seu ajustado enquadramento com as construções confinantes ou cuja execução esteja prevista em projetos já aprovados ou em instrumentos de gestão territorial em vigor;

e) Compatibilização de usos e atividades.

3 — Podem, ainda, ser estabelecidos condicionamentos especiais com fundamento na preservação ou promoção dos valores arqueológicos, patrimoniais e ambientais da área objeto de intervenção e do município no seu conjunto.

4 — Face ao disposto nos números anteriores, pode ainda o órgão competente para decisão do procedimento impedir a demolição total ou parcial de qualquer construção, bem como a destruição de espécies arbóreas ou arbustivas.

5 — Os alinhamentos dos muros de vedação com o espaço público serão definidos pelos serviços municipais competentes, devendo os mesmos ser paralelos ao eixo das vias ou arruamentos com os quais confinam e formados por alinhamentos retos e respetivas curvas de concordância nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis.

6 — Nos casos onde já existam passeios e muros executados na envolvente da pretensão, deverá ser garantida uma solução de compatibilização.

7 — Nos casos em que se verifique a existência de circunstâncias particulares decorrentes da estrutura urbana local pode ser justificada e convencionalizada, pelos serviços municipais competentes, a adoção de soluções mais adequadas e integradas.

#### Artigo 39.º

##### Alvarás e outros títulos

1 — Os alvarás, certidões e outros títulos em matéria urbanização e de edificação, além de respeitar o disposto na parte geral do presente Código, devem enumerar e identificar, de forma clara e precisa, os condicionantes urbanísticos e arquitetónicos opostos na decisão final favorável ao interessado e o momento ou a forma como deve ser verificado o seu cumprimento.

2 — Sempre que os projetos de loteamento sejam instruídos com um regulamento, o alvará de licença de operação de loteamento ou de obras de urbanização deve conter em anexo o respetivo regulamento.

3 — Os alvarás, certidões e outros títulos não podem ser entregues aos interessados sem que se mostrem pagas todas as taxas que sejam devidas pela sua emissão e pela prática do ato administrativo que titulam.

4 — As alterações aos atos administrativos titulados por alvará devem ser objeto de emissão de averbamento ao respetivo alvará, salvo se o presente Código ou o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação determinar a emissão de um aditamento ou de um novo alvará.

#### Artigo 40.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos alvarás, certidões ou atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo do presente Código, do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ou de lei ou regulamento especial que remeta para a aplicação deste regime jurídico.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;

- c) Nome do titular e morada;
- d) Data da emissão do alvará, certidão, averbamento ou outro título, e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações e exigências legais.

#### Artigo 41.º

##### Caducidade

1 — A caducidade dos atos administrativos determina a cassação do alvará ou de outros títulos que titulem o ato, caso existam.

2 — A caducidade dos atos administrativos que tenham determinado o pagamento das taxas devidas pela realização de infraestruturas urbanísticas e de compensações não implica a restituição dos montantes pagos a esse título sempre que os órgãos competentes do município optem por promover, por si, a execução das obras ou seja autorizada a execução judicial por terceiro, nos termos da lei.

3 — Sempre que haja lugar à restituição das taxas a que se alude no número anterior, o presidente da câmara municipal pode determinar a compensação, no montante a restituir, das despesas prováveis com a demolição de obras iniciadas ou com a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da data de início das obras ou trabalhos.

### CAPÍTULO III

#### Operações isentas de controlo prévio

##### Artigo 42.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às operações urbanísticas isentas de controlo prévio que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

##### Artigo 43.º

##### Isenção de controlo prévio

1 — As operações urbanísticas não se encontram sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio sempre que a isenção se encontrar expressamente prevista no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — Sem prejuízo da isenção de adoção de qualquer procedimento de controlo prévio, devem os interessados, para efeitos de exercício dos poderes de fiscalização *a posteriori* previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e de gestão de resíduos de construção e demolição, notificar o município da intenção de realização de obras com uma antecedência mínima de cinco dias em relação à data de início dos trabalhos, comunicando também a identidade da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos mesmos e a norma legal ou regulamentar que confere a isenção.

3 — A comunicação referida no número anterior não isenta a realização das operações urbanísticas nela previstas da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes de planos municipais, intermunicipais ou especiais de ordenamento do território, de servidões ou restrições de utilidade pública, as normas técnicas de construção, as de proteção do património cultural imóvel, a obrigação de comunicação prévia nos termos do regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional, bem como a regulamentação de higiene e segurança e a referente aos resíduos de construção e demolição.

##### Artigo 44.º

##### Obras de escassa relevância

1 — Estão isentas de controlo prévio as obras de escassa relevância urbanística previstas como tal no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e as definidas no presente Código, exceto quando se tratem de:

- a) Obras de conservação, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação como de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal;
- b) Obras de conservação, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição em imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação;
- c) Obras de conservação, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição em imóveis situados em conjuntos ou sítios classificados ou em vias de classificação.

2 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística, além das previstas como tal no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, as seguintes:

a) As obras de demolição, construção, reconstrução, alteração e ampliação de equipamentos de churrasco, telheiros, piscinas, parques infantis, fornos tradicionais, pérgulas, tanques, ramadas, abrigos para animais de estimação e outras edificações semelhantes, quando localizadas dentro do logradouro da edificação principal e desde que não possuam uma volumetria superior a dez metros cúbicos e uma altura superior a três metros;

b) As obras de demolição, construção, reconstrução, alteração e ampliação de equipamento lúdico e de lazer, compreendendo designadamente os campos de jogos, os jacuzzis e os equipamentos recreativos de jardim;

c) As obras de demolição, construção, reconstrução, alteração e ampliação de rampas de acesso para deficientes motores e de quaisquer outras obras destinadas à eliminação de barreiras arquitetónicas, quando localizadas dentro do logradouro da edificação principal e desde que cumpram a legislação em vigor em matéria de mobilidade;

d) As obras de demolição, construção, reconstrução, alteração e ampliação em logradouros de arruamentos de acesso a garagens ou estacionamento junto a edificações existentes, desde que executados em material permeável;

e) As obras de revestimento de sepulturas no interior de cemitérios municipais nos termos e condições previstos no presente Código.

3 — No âmbito das obras a que se alude no presente artigo, os interessados deverão conservar no local da sua realização, para consulta pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização as peças desenhadas indispensáveis à identificação das obras e trabalhos que se encontram a realizar, incluindo, sendo o caso, a respetiva planta de localização na qual sejam devidamente indicadas as construções a edificar.

##### Artigo 45.º

##### Operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública

1 — A execução das operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, com exceção das promovidas pelos municípios, fica sujeita a parecer prévio não vinculativo da câmara municipal, que deve ser emitido no prazo de 20 dias a contar da data da receção do respetivo pedido devidamente instruído com os mesmos elementos que sejam exigíveis aos particulares para análoga operação urbanística.

2 — A apreciação das operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública ao abrigo do parecer previsto no número anterior está sujeita às mesmas taxas previstas para a apreciação dos pedidos que sejam exigíveis aos particulares para análoga operação urbanística.

3 — A execução das operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública está também sujeita às mesmas taxas previstas para o deferimento dos pedidos que sejam exigíveis aos particulares para análoga operação urbanística, devendo promover a sua autoliquidação antes do início da obra, nos termos previstos no presente Código.

### CAPÍTULO IV

#### Obras sujeitas a comunicação prévia

##### Artigo 46.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

##### Artigo 47.º

##### Obras de edificação

1 — À execução de obras de edificação que se enquadrem no regime legal da comunicação prévia aplica-se o regime legal das obras de edificação previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, com as necessárias adaptações, em tudo o que não for objeto de regulamentação específica no presente artigo.

2 — A execução de obras de edificação sujeitas a comunicação prévia deve cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, obedecendo ainda aos seguintes requisitos e condições:

a) As obras a executar devem ser, exclusivamente, as constantes dos projetos apresentados e as que tenham sido objeto de alteração ao abrigo do disposto no artigo 83.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

b) O prazo para a execução das obras de edificação deverá ser o previsto na calendarização apresentada;

c) O apresentante e demais interessados devem dar cumprimento integral às condições impostas pelas entidades exteriores que tenham sido objeto de consulta no âmbito do procedimento;

d) O apresentante e os técnicos autores dos projetos devem garantir a adequada inserção da obra no ambiente urbano ou na beleza das paisagens e salvaguardar a estética das povoações;

e) O apresentante deve cumprir o disposto no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição e a demais legislação aplicável em matéria de execução de obras e trabalhos.

3 — Sem prejuízo das prorrogações de prazo legalmente admitidas, o prazo de execução das obras de edificação sujeitas a comunicação prévia previsto na calendarização apresentada não pode ultrapassar os seis anos, caso em que se considera o prazo reduzido ao presente limite temporal.

4 — As condições previstas nos números anteriores podem, por iniciativa própria ou a requerimento do interessado, ser objeto de alteração ou aditamento por decisão do presidente da câmara municipal se se entender que tais condições são manifestamente desadequadas dada a natureza e dimensão das obras a executar, podendo ainda ser ordenadas as medidas de tutela da legalidade urbanística previstas no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

#### Artigo 48.º

##### Obras de urbanização

1 — À execução de obras de urbanização que se enquadrem no regime legal da comunicação prévia aplica-se o regime legal das obras de urbanização previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação com as necessárias adaptações, em tudo o que não for objeto de regulamentação específica no presente artigo.

2 — A execução de obras de urbanização sujeitas a comunicação prévia deve cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, obedecendo ainda aos seguintes requisitos e condições:

a) As obras de urbanização a executar devem ser as constantes dos projetos apresentados e as que tenham sido objeto de alteração ao abrigo do disposto no artigo 48.º e no artigo 83.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

b) O prazo para a execução das obras de urbanização deverá ser o previsto na calendarização apresentada;

c) O montante da caução devida deverá ser igual ao valor resultante da soma dos valores globais de todos os orçamentos referentes à execução da totalidade dos projetos de obras de urbanização acrescido de 5 % daquele valor destinado a remunerar encargos de administração, caso se mostre necessário aplicar o disposto nos artigos 84.º e 85.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

d) Quando a execução das obras de urbanização envolva, em virtude de disposição legal ou regulamentar ou por força de convenção, a celebração de um contrato de urbanização, os trabalhos não poderão ser iniciados sem que ocorra a sua assinatura;

e) O apresentante e demais interessados devem dar cumprimento integral às condições impostas pelas entidades exteriores que tenham sido objeto de consulta no âmbito do procedimento;

f) O apresentante e os técnicos autores dos projetos devem garantir a adequada inserção da obra no ambiente urbano ou na beleza das paisagens e salvaguardar a estética das povoações.

g) O apresentante deve cumprir o disposto no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição e a demais legislação aplicável em matéria de execução de obras e trabalhos.

3 — Sem prejuízo das prorrogações de prazo legalmente admitidas, o prazo de execução das obras de urbanização sujeitas a comunicação prévia previsto na calendarização apresentada não pode ultrapassar os seis anos, caso em que se considera o prazo reduzido ao presente limite temporal.

4 — As condições previstas nos números anteriores podem, oficiosamente ou a requerimento do interessado, ser objeto de alteração casuística por decisão do presidente da câmara municipal, se se entender que tais condições são manifestamente desadequadas dada a natureza e dimensão das obras a executar, podendo ainda ser ordenadas as medidas de tutela da legalidade urbanística previstas no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

5 — A comunicação prévia de obras de urbanização deve ser instruída, para além dos elementos previstos nas portarias regulamentares e demais legislação aplicável, com o documento comprovativo da prestação de caução a que se alude na alínea c) do presente artigo.

## CAPÍTULO V

### Operações de loteamento e equiparadas

#### Artigo 49.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às operações de loteamento e, com as devidas adaptações, às demais operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 50.º

##### Consulta pública

1 — A aprovação final de operações de loteamento e suas alterações deverá ser objeto de consulta pública sempre que se preveja no projeto da operação de loteamento que seja excedido algum dos seguintes limites legais:

- a) 4 hectares;
- b) 100 fogos;
- c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insira a pretensão.

2 — A operação de loteamento que não exceda algum dos limites previstos no número anterior encontra-se dispensada de prévia sujeição a consulta pública.

3 — Nas situações em que não haja dispensa de consulta pública, a aprovação final do pedido de licenciamento de operação de loteamento e suas alterações deverá ser precedida de um período de consulta pública, a efetuar nos termos do disposto nos números seguintes.

4 — Encontrando-se o pedido devidamente instruído, inexistindo fundamentos para rejeição liminar e após a junção ao processo administrativo dos pareceres e informações emitidos pelos serviços técnicos municipais e pelas entidades exteriores ao município, deverá promover-se a consulta pública por um prazo de 15 dias úteis.

5 — A consulta pública tem por objeto o projeto de loteamento e todos os documentos que integram o processo administrativo, podendo os interessados, no prazo previsto no número anterior, consultar o processo e entregar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no local indicado no respetivo aviso.

6 — A consulta pública será anunciada através de aviso a publicar em edital afixado nos lugares de estilo, na página eletrónica e no boletim do município.

#### Artigo 51.º

##### Alterações à operação de loteamento

1 — O pedido de alterações à licença de operação de loteamento implica, para o requerente, sempre que possível e sempre que o número de interessados não seja superior a 15, a obrigação de instruir o pedido de alteração com a identificação de todos os proprietários de prédios e frações autónomas localizados na área objeto da operação de loteamento, bem como a residência ou sede dos mesmos, e com documento comprovativo dessa qualidade emitido pela conservatória do registo predial competente, para efeitos da sua notificação para pronúncia, sem prejuízo do disposto na presente disposição.

2 — A alteração da licença de loteamento não pode ser aprovada sem que os proprietários de prédios e frações autónomas localizados na área objeto da operação de loteamento sejam notificados, pelo gestor do procedimento, para deduzirem oposição, querendo, sobre a alteração pretendida no prazo de 10 dias, podendo, dentro do mesmo prazo, pronunciar-se sobre o pedido e consultar o processo.

3 — Se os notificandos forem desconhecidos e não puderem ser identificados, bem como nos casos em que o número de interessados seja superior a 15, os interessados serão notificados por edital nos termos do Código de Procedimento Administrativo, exceto quando forem em número superior a 50, caso em que há lugar a notificação por anúncio nos termos do mesmo Código.

#### Artigo 52.º

##### Obrigações de afetação

1 — Os projetos de operações de loteamento e as demais operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento, nos termos previstos no presente Código, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos.

2 — Às operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 41.º a 47.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

#### Artigo 53.º

##### Obrigação de cedência

1 — O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento deverão ceder gratuitamente ao município as parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas que, de acordo com a lei e a licença ou comunicação prévia, devam integrar o domínio municipal.

2 — Consideram-se operações urbanísticas com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento, ficando sujeitas a cedências e compensações, em termos análogos às operações de loteamento:

a) Todas as operações urbanísticas ou respetivas alterações de que resulte uma área bruta de construção superior a 1500 m<sup>2</sup>, destinada, isolada ou cumulativamente, a habitação, comércio, serviços, indústria ou armazenagem;

b) Todas as operações urbanísticas ou respetivas alterações de que resulte uma área bruta de construção superior a 3000 m<sup>2</sup>, destinada a equipamentos privados, designadamente, estabelecimentos de ensino, saúde ou apoio social, quando não prevejam, pelo menos, a totalidade de lugares de estacionamento exigidos nos termos da regulamentação aplicável;

c) Todas as construções e edificações ou respetivas alterações que envolvam uma manifesta sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas e ou ambiente, designadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento e ruído;

d) Todos os edifícios ou respetivas alterações que disponham de 10 ou mais frações ou unidades independentes, com exceção das garagens;

e) Todos os edifícios ou respetivas alterações que, apesar de funcionalmente ligados ao nível do subsolo ou por elementos estruturais de acesso, se apresentem acima do nível do terreno como edificações autónomas e disponham de 4 ou mais frações ou unidades independentes, com exceção das garagens;

f) Toda e qualquer alteração de uso em área superior a 500 m<sup>2</sup>;

g) Toda e qualquer construção ou respetivas alterações que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a diferentes frações ou unidades independentes.

3 — As parcelas de terreno cedidas ao município ao abrigo do presente artigo integram-se automaticamente no domínio municipal com a emissão do alvará, ou nas situações sujeitas a comunicação prévia, através de instrumento próprio a realizar pelo notário privativo do município.

4 — A câmara municipal deve deliberar, no prazo máximo de 20 dias contados a partir da entrega da comunicação e demais elementos instrutórios necessários à tomada de decisão, sobre a definição das parcelas a afetar ao domínio público e privado do município.

#### Artigo 54.º

##### Ausência de cedências

1 — Se o prédio a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento já estiver servido pelas infraestruturas urbanísticas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgoto e de abastecimento de água, eletricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes ou outros espaços de utilização coletiva, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário e os demais titulares de direitos reais obrigados ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — Também não haverá lugar a qualquer cedência para os fins previstos no número anterior, ficando o proprietário e os demais titulares de direitos reais obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, quando não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público nos prédios a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento ou quando as áreas necessárias para esse efeito ficarem no domínio privado sujeitos ao regime da propriedade horizontal.

3 — No caso de operações urbanísticas que sejam objeto de ampliação, o cálculo do valor de compensação incidirá apenas sobre a área ampliada, exceto nas situações de alteração de uso de edificação existente nas quais o cálculo daquele valor incidirá sobre a totalidade da área construída.

## CAPÍTULO VI

### Normas técnicas

#### Artigo 55.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às operações urbanísticas que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 56.º

##### Princípios gerais

1 — A realização de obras de edificação deve ter por base um estudo e escolha dos materiais, cores a utilizar nas fachadas e disposições de coberturas, que melhor se integrem no conjunto edificado, formal ou volumetricamente homogéneo, no qual o edifício ou construção eventualmente se insira.

2 — Apenas serão aceites as soluções que proporcionem a correta integração do edifício no local, do ponto de vista arquitetónico, paisagístico e cultural.

#### Artigo 57.º

##### Materiais

Todos os materiais a aplicar nas construções deverão satisfazer as condições exigidas para o fim a que se destinam, podendo o município mandar proceder, por conta do proprietário das obras, aos ensaios que se julguem necessários, para a avaliação da sua qualidade, em laboratório oficial.

#### Artigo 58.º

##### Cores e revestimentos das fachadas

1 — Nas fachadas de todas as edificações existentes ou a construir deve ser privilegiada a utilização da cor branca.

2 — No revestimento das fachadas deve ser privilegiada a utilização de reboco liso, sendo que fora dos perímetros urbanos é obrigatória a sua utilização no revestimento final.

3 — Por razões de ordem formal, histórica ou outra, devidamente comprovadas, serão admitidas exceções ao preceituado no número anterior.

#### Artigo 59.º

##### Coberturas

1 — Nos conjuntos edificados deve ser mantida a geometria da cobertura.

2 — Nas coberturas de telhado deve ser utilizada a telha em cerâmica de barro vermelho à cor natural, só se admitindo outros materiais em casos devidamente justificados.

3 — Em qualquer caso, nas coberturas das edificações, é proibida a utilização de materiais construtivos refletores de luz, designadamente de zinco.

#### Artigo 60.º

##### Caixilharias

1 — O órgão competente para decisão do procedimento pode impor a utilização de caixilharias de madeira pintada em edifícios selecionados em procedimento especial, atendendo o seu valor patrimonial ou histórico.

2 — É proibida a colocação de materiais refletores no cerramento dos vãos e a colocação de portadas exteriores nos pisos térreos confinantes com a via pública.

#### Artigo 61.º

##### Balanços e corpos salientes

1 — Não é permitida a construção de corpos balançados sobre os passeios ou espaços públicos relativamente ao plano da fachada, com exceção de palas, ornamentos e varandas, quando cumpram as condições definidas no número seguinte.

2 — As varandas, as palas e os ornamentos devem obedecer às seguintes condições:

a) O balanço não deverá exceder metade da largura do passeio, devendo, no entanto, garantir uma distância mínima de 0,50 m ao seu limite exterior, sem prejuízo do disposto no RGEU;

b) Garantir uma altura livre não inferior a 2,5 m até ao pavimento adjacente à fachada na situação mais desfavorável;

c) Salvar o afastamento aos edifícios contíguos ou às empenas laterais igual ou superior ao respetivo balanço, salvo quando se trate de soluções de conjunto devidamente justificadas em projeto.

#### Artigo 62.º

##### Canos em frontarias

1 — Nas frontarias confinantes com a via pública são proibidos canos, regos ou orifícios para esgotos de águas pluviais ou de qualquer outro líquido, para além dos destinados à descarga dos algerozes ou à saída de águas das sacadas ou parapeitos das janelas.

2 — No caso de a rua não ter passeio, os orifícios ou tubos de descarga dos algerozes devem situar-se a nível pouco superior ao das valetas; quando exista passeio, a descarga será feita para a fiada de água da rua através do passeio, em tubo adequado para o efeito.

#### Artigo 63.º

##### Alçados térreos

Nos alçados sobre a via pública, não são permitidos:

a) Janelas com grades de boja ou vanguardas a altura inferior a 2,5 metros;

b) Janelas, portas ou portões abrindo para fora, ao nível do piso térreo, salvo o disposto em legislação especial.

#### Artigo 64.º

##### Equipamentos de ar condicionado

1 — Os projetos referentes a obras de construção de edifícios para habitação, comércio e serviços devem prever a colocação de equipamentos de ar condicionado, de forma a não serem visíveis na fachada exterior do edifício.

2 — As condensações dos equipamentos de ar condicionado não podem ser conduzidas através de tubagem ou drenos justaposta aos alçados, nem podem ser conduzidas para a via pública, devendo, antes, ser conduzidas de forma oculta e para a rede de drenagem.

#### Artigo 65.º

##### Valorização energética dos edifícios

1 — Sem prejuízo da legislação específica sobre o comportamento térmico de edifícios, devem os projetos de arquitetura prever uma orientação solar das edificações que optimize as condições climáticas, quer se trate de edificações isoladas ou em conjunto.

2 — Devem todos os compartimentos das edificações possuir iluminação e ventilação natural, bem como um isolamento térmico eficiente, nomeadamente com a utilização de materiais de baixa condutividade térmica e com a aplicação de vidros ou caixilhos duplos.

#### Artigo 66.º

##### Evacuação de Fumos

1 — É proibida a instalação de saídas de fumos e exaustores, qualquer que seja a sua finalidade, nas fachadas confinantes com a via pública.

2 — A sua instalação deve ser feita em local não visível da via pública e com materiais de qualidade, estando sujeita ao procedimento de comunicação prévia.

3 — As frações autónomas destinadas ao funcionamento de estabelecimentos comerciais ou serviços devem prever a instalação de uma conduta de evacuação de fumos, no interior, com as dimensões legais.

#### Artigo 67.º

##### Rede viária

1 — Os arruamentos a criar no âmbito de operações urbanísticas deverão harmonizar-se com a hierarquia e exigências de funcionalidade constantes em plano municipal de ordenamento do território em vigor.

2 — No caso de planos municipais de ordenamento do território omissos nesta matéria, os arruamentos a criar deverão obedecer aos parâmetros de dimensionamento definidos pelos serviços municipais competentes.

3 — Como princípio geral, os arruamentos referidos no número anterior serão arborizados, no mínimo, numa das suas frentes, com as espécies botânicas a ele adequadas.

4 — Apenas são admitidas ruas sem saída fundamentadas em situações de serviço local ou de estacionamento de apoio a edificações.

#### Artigo 68.º

##### Inspeção a ascensores e similares

1 — Sem prejuízo das atribuições e competências legalmente atribuídas ou delegadas a outras entidades, o município, no âmbito da manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, pode promover a realização de:

- a) Inspeções periódicas e reinspeções às referidas instalações;
- b) Inspeções extraordinárias, sempre que o considere necessário, ou a pedido fundamentado dos interessados;
- c) Inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações.

2 — O exercício da atividade referida no número anterior é efetuada através de uma entidade privada legalmente habilitada contratada para o efeito pelo município e as condições de prestação de serviços são definidas mediante a celebração de um contrato por decisão da câmara municipal.

3 — É cobrado um preço nos termos previstos no presente Código pela prestação dos serviços a que se refere a presente disposição, quando realizada a pedido dos interessados.

#### Artigo 69.º

##### Passeios

1 — Nas operações urbanísticas, os passeios devem obedecer às características definidas em plano municipal de ordenamento do território em vigor e demais legislação específica aplicável, nomeadamente ao nível das condições de acessibilidade, designadamente:

- a) Nas zonas de atravessamento de peões o lancil ou o passeio devem ser rampeados;
- b) Nos acessos automóveis a prédios confinantes com arruamento público deve o lancil ser interrompido e substituído por rampas;
- c) As zonas confrontantes com as rampas e zonas rampeadas referidas nos números anteriores deverão estar livres de quaisquer obstáculos físicos à circulação.

2 — Quaisquer elementos pertencentes a redes de infraestruturas que constituam obstáculo físico a implantar no passeio deverão ser embutidos no pavimento ou incorporados no perímetro dos prédios confinantes, salvo se, pela sua natureza, tal não for possível ou se fizerem parte do mobiliário urbano, de sinalização e de sinalética.

#### Artigo 70.º

##### Condições de instalação de redes de infraestruturas

1 — As redes e correspondentes equipamentos referentes a infraestruturas de telecomunicações, de energia ou outras, necessárias na execução de operações urbanísticas ou promovidas pelas entidades concessionárias das explorações, devem ser enterradas, exceto quando comprovada a impossibilidade técnica de execução nesses termos.

2 — Os terminais ou dispositivos aparentes das redes de infraestruturas devem estar perfeitamente coordenados e integrados no projeto de arranjos exteriores.

#### Artigo 71.º

##### Espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

1 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva devem ter acesso direto a partir de arruamentos e a sua localização deve contribuir para a qualificação do espaço urbano onde se integram e para o bem-estar da população instalada ou a instalar.

2 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva a ceder para o domínio público devem constituir, pela sua dimensão, implantação e demais características, unidades autónomas e de identificação inequívoca.

3 — As áreas destinadas aos espaços verdes devem ser, preferencialmente, concentradas e de grandes dimensões, em detrimento de diversos espaços verdes dispersos, devendo existir em cada loteamento um polo estruturante, constituindo um jardim, praça ou largo, devidamente equipado, que detenha uma percentagem significativa da área verde total a ceder, desde que não contrarie o dimensionamento previsto nos planos municipais em vigor.

4 — As áreas que, por aplicação dos critérios de dimensionamento definidos nos planos municipais em vigor, se destinem a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva podem ser afetas a um único destes dois fins, quando o município assim o entenda por razões de ordenamento do território.

## Artigo 72.º

**Usos Mistos**

1 — Pode ser autorizado o desenvolvimento de usos mistos, numa relação de usos dominantes referente a habitação, comércio ou serviços, com usos acessórios ou complementares, na mesma edificação ou fração, desde que sejam verificados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) A efetiva compatibilidade, conectividade ou afinidade entre o uso dominante e o uso acessório ou complementar pretendido;
- b) O uso acessório ou complementar não ocupe uma área de utilização superior a 25 % da área do edifício ou fração destinada ao uso dominante;
- c) O uso dominante seja, obrigatoriamente, compatível com o regime jurídico constante dos planos municipais aplicáveis e, bem assim, com o regime do loteamento;
- d) O exercício das atividades económicas compreendidas no âmbito do regime de usos mistos cumpra todas as regras de instalação legalmente aplicáveis e em vigor no momento da decisão correspondente à prática do ato de instalação;
- e) As atividades a desenvolver no âmbito do regime de usos mistos não provoquem impacto relevante no equilíbrio urbanístico e ambiental, não agravando as condições do uso dominante autorizado, designadamente nos seguintes âmbitos: (i) não originem a produção de fumos, cheiros ou resíduos que afetem as condições de salubridade do edificado ou dificultem a sua melhoria; (ii) não perturbem de forma permanente as condições de trânsito e estacionamento, bem como as condições de utilização e segurança na via pública; (iii) não acarretem agravados riscos de incêndio ou explosão do edificado.

2 — Pode ser autorizada a instalação de estabelecimento industrial em edifício cujo alvará de utilização admita comércio ou serviços ou em prédio urbano destinado a habitação, desde que não haja impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental e respeitados os seguintes requisitos:

- a) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;
- b) Os resíduos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;
- c) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo-se o cabal cumprimento do disposto no Regulamento Geral do Ruído;
- d) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios;
- e) Não origine a produção de fumos, cheiros ou resíduos que afetem as condições de salubridade do edificado ou dificultem a sua melhoria.

## Artigo 73.º

**Demolições**

1 — Só é possível a demolição de edificações em caso de comprovado perigo de derrocada ou para a saúde pública e nos casos em que a demolição tenha sido objeto do respetivo procedimento de controlo prévio previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — É obrigação dos proprietários, ou equiparados, de toda e qualquer edificação que seja objeto de demolição, vedar os prédios ou lotes confinantes com a via pública com muro de alvenaria de tijolo rebocado e pintado com tinta de água de cor branca, e reparar as vedações existentes no prazo de 30 dias após serem notificados nesse sentido.

## CAPÍTULO VII

**Segurança e higiene em obra**

## Artigo 74.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à execução de operações urbanísticas que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 75.º

**Ocupação de domínio público por motivo de obras**

1 — A ocupação de domínio público por motivo de obras está sujeita a controlo prévio nos termos previstos na lei e no presente Código.

2 — O prazo de ocupação de domínio público por motivo de obras não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou comunicações prévias relativamente à obra que respeita.

## Artigo 76.º

**Proteção da obra**

1 — Em todas as obras no interior dos perímetros urbanos é obrigatória a construção de tapumes ou a colocação de resguardos que tornem inacessível ao público as áreas destinadas aos trabalhos, à deposição de entulhos e de materiais ou amassadouros, respeitando sempre as condições de segurança.

2 — Se existir vegetação ou mobiliário urbano junto da obra, devem fazer-se resguardos que impeçam quaisquer danos nos mesmos.

3 — Sempre que seja necessário remover mobiliário urbano, as despesas de remoção e posterior colocação são da conta do dono da obra.

## Artigo 77.º

**Tapumes**

1 — Os tapumes devem ser construídos em material resistente, preferencialmente metálico, devidamente acabados e pintados, não podendo ser provenientes de demolições e nem ter altura inferior a 2 m.

2 — As fachadas da construção devem ser resguardadas com uma lona, pano, tela ou rede de ensombramento, de forma a proteger o público e o pessoal da obra das poeiras e dos objetos que podem cair sobre a via pública, complementada com uma pala de dimensões e materiais adequados e ser suportada por uma estrutura rígida de forma a impedir que se solte.

## Artigo 78.º

**Andaimes e estaleiro**

1 — Os andaimes devem ser bem executados e com os materiais adequados.

2 — O estaleiro deve ser arrumado de forma a não causar constrangimentos na via pública, não sendo permitida a escorrência de qualquer material inerte para a via pública.

3 — Sempre que o estaleiro ocupe a via pública é obrigatória a construção de um estrado que evite desgaste e a deterioração dos pavimentos.

4 — Os veículos afetos à obra, sempre que abandonem o estaleiro, devem apresentar os rodados em condições de não largarem detritos na via pública.

## Artigo 79.º

**Entulhos**

1 — Os entulhos vazados do alto devem ser guiados por condutor fechado e recebidos em recipiente igualmente fechado.

2 — Os entulhos e materiais de obra são sempre depositados no recinto afeto à obra, exceto quando são acomodados em contentores próprios na via pública.

## Artigo 80.º

**Elevação de materiais**

A elevação de materiais para a construção de edifício deverá fazer-se por meio de guincho ou qualquer outro aparelho apropriado, devendo este ser sólido e garantir completamente a segurança da obra.

## Artigo 81.º

**Reposição da via pública**

1 — Concluída a obra, deverão de imediato ser removidos da via pública os materiais, entulhos, e demais detritos resultantes da execução dos trabalhos e promovido o levantamento do estaleiro e limpeza da área em prazo não superior a 5 dias contado da data de conclusão.

2 — O dono de obra tem o prazo de 15 dias para proceder à reparação de quaisquer estragos que possam ter sido causados em infraestruturas públicas ou noutros edifícios, públicos ou privados, sendo responsável por todas as despesas daí decorrentes.

3 — A reparação dos estragos referidos no presente artigo é condição para a emissão da autorização de utilização.

## CAPÍTULO VIII

**Conservação do Edificado**

## Artigo 82.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se conservação do edificado existente na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 83.º

**Intimação para a realização de obras**

1 — A câmara municipal pode ordenar a execução de obras de conservação, demolição e reconstrução, a requerimento do proprietário ou do locatário, nos termos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — O disposto no número anterior dispensa a adoção do procedimento de controlo prévio previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

## Artigo 84.º

**Desabamento de construções**

1 — No caso de desabamento de qualquer construção, deverá o respetivo proprietário, no prazo de vinte e quatro horas, proceder aos trabalhos necessários para conservar a via pública livre e desimpedida ao trânsito, bem como garantir as condições de segurança.

2 — A remoção dos escombros e materiais do interior da parcela será da responsabilidade do proprietário, devendo ser efetuada no prazo de cinco dias, prorrogável por motivo de força maior.

3 — Se o proprietário não respeitar qualquer dos prazos referidos nos números anteriores, a remoção será feita pelos serviços municipais a suas expensas nos termos da legislação em vigor.

**CAPÍTULO IX****Toponímia**

## Artigo 85.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de topónimos na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 86.º

**Obrigatoriedade**

1 — A todas as localidades e povoações, bem como às vias urbanas, designadamente ruas, largos, jardins, praças, pracetas e alamedas, deverá ser atribuído um topónimo.

2 — Compete à câmara municipal, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades, juntas de freguesias, comissão municipal de toponímia, deliberar sobre a toponímia no concelho.

3 — A aprovação de operações de loteamentos e de obras de urbanização e suas alterações que prevejam a existência de novas vias urbanas implica a aprovação dos respetivos topónimos, devendo, para o efeito, o presidente da câmara municipal dar início ao processo da atribuição das designações toponímicas aquando da aprovação.

## Artigo 87.º

**Audição de entidades**

1 — A câmara municipal, previamente à discussão das propostas toponímicas, deverá remetê-las às juntas de freguesia da respetiva área geográfica, bem como à comissão municipal de toponímia caso exista, para efeitos de pareceres não vinculativos.

2 — A consulta às juntas de freguesia e à comissão municipal de toponímia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa.

3 — A junta de freguesia e a comissão municipal de toponímia deverão pronunciar-se num prazo de 30 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as juntas de freguesia deverão fornecer à comissão municipal de toponímia e aos serviços de fiscalização dos serviços municipais competentes, sempre que solicitada, uma lista de topónimos possíveis, por localidades, com a respetiva biografia ou descrição.

## Artigo 88.º

**Temática na atribuição de topónimos**

As denominações toponímicas deverão adequar-se nas seguintes temáticas:

- a) Topónimos populares e tradicionais;
- b) Referências históricas dos locais;

c) Antropónimos que podem incluir quer figuras de relevo municipal individual ou coletivo, quer grandes figuras de humanidade;

d) Nomes de países, cidades, vilas, aldeias nacionais ou estrangeiras que, por qualquer razão relevante, tenham ficado ligados à história do município ou histórico nacional, ou com as quais o município se encontre geminada;

e) Datas com significado histórico municipal ou nacional;

f) Nome de sentido amplo e abstrato que possa significar algo para a forma de ser e estar de um povo.

## Artigo 89.º

**Crítérios e regras para atribuição de topónimos**

1 — As designações toponímicas do município devem obedecer às seguintes regras:

a) As designações toponímicas do município não poderão, em caso algum, ser repetidas nas freguesias;

b) Admite-se a repetição de um topónimo na mesma freguesia desde que aplicado a um elemento urbano diferenciado, designadamente avenida, largo, rua, travessa, beco ou jardim;

c) Os topónimos antigos, sobretudo os do centro histórico, devem permanecer inalteráveis e não passar, sequer, para segundo plano pela introdução de novas designações; antes pelo contrário, devem desembrasar-se das mesmas, de forma criteriosa;

d) As novas urbanizações e núcleos urbanos devem apresentar, sempre que possível, uma unidade temática no que diz respeito à sua toponímia e, prioritariamente, o tema deve enquadrar-se na realidade local ou regional. Contudo, a rua principal da nova urbanização deve receber o topónimo antigo do lugar, para ficar em memória e possibilitar, a futuras gerações, o estudo da evolução do município;

e) As principais vias que saem do município devem apresentar, preferencialmente, designações de natureza funcional, ou seja, os seus nomes devem corresponder aos principais destinos a que dão acesso;

f) Sempre que uma antiga via de comunicação rural passe a integrar a área urbana, transformando-se em rua, avenida ou alameda, a atualização tipológica tem que ser feita, mas deve permanecer a designação de raiz e, em nota, a sua tipologia antiga;

g) Sempre que uma zona rural passe a ser atravessada por uma via de comunicação que a urbanize, essa rua, avenida ou alameda deverá tomar a designação de topónimo do lugar; o mesmo se passará relativamente a estradas, sem designação própria, que antes atravessavam zonas rurais e que passam a integrar zonas urbanas.

h) O município deve ainda incorporar, na sua toponímia, personalidades de grande mérito — em qualquer ramo da atividade e independentemente da sua naturalidade —, acontecimentos históricos com que se identifique, instituições de prestígio local ou nacional e outras realidades muito diversas que façam parte da história do município ou do país.

2 — Relativamente à toponímia que receba nomes das pessoas nascidas no concelho, os critérios para a sua aprovação devem ser, preferencialmente:

a) O da avaliação do desempenho enquanto cidadãos e/ou da obra legada, e não tanto por terem tido uma profissão ou ocupação de prestígio, ou apenas por terem sido bons profissionais;

b) O da avaliação do desempenho profissional/ocupacional quando este é considerado de excelência, pelos respetivos pares, gozando de um prestígio preferentemente de âmbito regional, nacional ou internacional;

c) O da avaliação das consequências para o concelho, a nível social, económico ou cultural, da atividade, ainda que profissional, dos cidadãos;

d) O da avaliação dos altos cargos desempenhados, no município ou fora dele, sobretudo quando esses desempenhos prestígiem o concelho à luz de valores que comumente partilhados;

e) O da avaliação da popularidade, independentemente da profissão ou ocupação e da obra legada, porque há cidadãos que, sendo humildes, fazem parte da alma do município, o município real há muito os escolheu.

## Artigo 90.º

**Publicidade e registo**

1 — A decisão que promover a aprovação de uma designação toponímica deve ser objeto das formas de publicidade previstas na lei para as deliberações municipais e ser comunicada ao promotor da operação de loteamento ou das obras de urbanização, à conservatória do registo predial, aos serviços de finanças, à estação dos correios, às entidades distribuidoras de água energia, água e serviços de telecomunicações, à polícia e guarda nacional e à junta de freguesia da área de localização.

2 — Todas as designações toponímicas devem ser objeto de um registo em cadastro próprio da autarquia.

## Artigo 91.º

**Colocação das placas toponímicas**

1 — Compete aos serviços municipais a colocação de placas toponímicas, salvo se tiver delegado esta competência na junta de freguesia respetiva e sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 — Após a aprovação do topónimo a atribuir, deverá o mesmo ser colocado na placa própria, no local, no prazo de 180 dias a contar da referida aprovação de acordo com as seguintes regras:

a) Todas as vias públicas devem ser identificadas com os seus topónimos, no princípio e no fim da sua extensão, assim como em todos os seus cruzamentos ou estacionamento que o justifiquem;

b) A identificação ficará obrigatoriamente do lado esquerdo da via para quem entra;

c) As placas toponímicas obedecerão ao modelo aprovado por decisão da câmara municipal, conforme o caso de cada local e que será disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultado em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitado;

d) As placas toponímicas, sempre que se justifique, devem conter outras indicações complementares, significativas para a compreensão do topónimo, e ainda, se necessário, a informação da antiga denominação, atendendo à natureza e à importância do espaço público;

e) As placas toponímicas serão preferencialmente executadas em pedra de granito com as letras impressas na própria pedra ou por outros materiais, desde que aprovados por decisão da câmara municipal e precedidos de parecer técnico;

f) As placas serão colocadas, sempre que possível, na fachada correspondente do edifício, ou em suportes colocados na via pública a esse fim destinados.

3 — Em todos os casos de novas denominações toponímicas, os espaços públicos devem ser imediatamente identificados, ainda que provisoriamente, enquanto a identificação definitiva não puder ser efetuada.

## Artigo 92.º

**Operações de loteamento e obras de urbanização**

1 — Nas operações de loteamentos as colunas de suporte das placas toponímicas obedecerão, preferencialmente, ao modelo aprovado por decisão da câmara municipal que será disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultado em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitado.

2 — A localização dos suportes destinados à colocação das placas toponímicas será definida pelos serviços responsáveis pela apreciação das obras de urbanização, constituindo uma peça desenhada autónoma, tendo como base a planta de síntese do loteamento.

3 — O encargo da construção e colocação dos referidos suportes é da conta da entidade promotora do loteamento e das obras de urbanização.

4 — A caução destinada a caucionar a execução das obras de urbanização incluirá também o valor resultante do encargo previsto no número anterior;

5 — Não serão emitidos alvarás de construção ou outros títulos em loteamentos ou em locais objeto de obras de urbanização sem que tenha sido cumprido o disposto nos números anteriores.

6 — Constitui encargo do município a manutenção quer dos suportes quer das placas toponímicas a partir da data da receção definitiva das obras de urbanização e até aquela data a responsabilidade pela manutenção dos suportes será dos respetivos promotores.

## Artigo 93.º

**Obrigações e proibições**

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, é proibido aos particulares, proprietários ou inquilinos de prédios alterar, deslocar, avivar ou substituir os modelos das placas ou letreiros aprovados.

2 — É obrigatória a reposição das placas danificadas, devendo os serviços municipais competentes notificar os responsáveis para proceder à respetiva colocação no prazo de oito dias a contar da notificação.

3 — Em caso de incumprimento, a câmara municipal procederá à colocação da placa danificada e apresentará o valor aos responsáveis ou aos serviços competentes para o recebimento coercivo, sem prejuízo da promoção do respetivo processo de contraordenação.

## CAPÍTULO X

**Numeração de polícia**

## Artigo 94.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de números de polícia na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 95.º

**Obrigatoriedade de identificação**

Após a aprovação da designação toponímica e cumpridas as formalidades de publicidade, os proprietários ou os usufrutuários de prédios rústicos ou urbanos com portas ou portões de abrir para a via pública são obrigados a identificá-los com o número de polícia atribuído pelos serviços municipais competentes, para o que deverão solicitar ao presidente da câmara municipal a respetiva numeração de polícia.

## Artigo 96.º

**Sequência lógica do processo**

1 — Aquando da entrega do projeto de edificação ou de obra de alteração que preveja a abertura de portas novas sem numeração de polícia deverão os respetivos proprietários ou os seus representantes solicitar ao presidente da câmara municipal a respetiva numeração policial.

2 — Concluída a construção, ou terminadas as obras de abertura de portas novas em prédios construídos, deverão os proprietários ou seus representantes colocar nas portas a numeração atribuída pelos serviços competentes.

3 — Não será concedida autorização de utilização sem estar convenientemente colocada nas portas a numeração atribuída pelos serviços competentes.

## Artigo 97.º

**Características do número de polícia**

1 — Os números de polícia não poderão ter altura inferior a 10 cm, nem superior a 15 cm, e serão feitos, preferencialmente, sobre placas em relevo ou metal recortado e colocados no centro das vergas das portas, ou ainda pintados sobre as bandeiras das portas ou portões, conforme os modelos aprovados por decisão da câmara municipal e disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados, os quais deverão cumprir as seguintes regras:

a) Quando as portas não tiverem vergas, a numeração será colocada na primeira ombreira segundo a ordem da numeração, devendo a colocação ser feita à altura de 1,5 m.

b) A cada prédio e por cada arruamento, será atribuído um número;

c) Quando o prédio tiver mais que uma porta para o mesmo arruamento, todas as demais, para além da que tenha a designação da numeração predial principal, serão numeradas com o referido número acrescido de letras, seguindo a ordem alfabética;

d) Nos arruamentos com terrenos suscetíveis de construção, ou reconstrução de prédios, em que não houver possibilidade de prever o número a que se refere o parágrafo anterior, seguir-se-á o critério de reservar um número para cada 12 m de arruamento;

e) A numeração predial abrangerá as portas dos prédios confinantes com a via pública e que derem acesso a prédios urbanos ou seus logradouros construídos em arruamentos já devidamente aprovados;

f) Quando no intervalo entre dois vãos seguidos venham a estabelecer-se outros vãos, repetir-se-á o número correspondente ao prédio, adicionando-se a cada um uma letra do alfabeto;

g) Quando não for possível a solução prevista na alínea anterior, será adotada pelos serviços municipais a solução que melhor se integre nos princípios definidos no presente Código.

h) A numeração das portas dos prédios em novos arruamentos, ou nos atuais que não tiverem, ou em que se verifiquem irregularidades ou insuficiências de numeração, obedecerá a mesma às seguintes regras:

i) Nos arruamentos com a direção norte-sul, ou aproximada, a numeração começará de sul para norte: nos arruamentos com a direção nascente, poente ou aproximada, começará de nascente para poente;

j) Serão atribuídos números pares para os prédios colocados à direita de quem segue aquele sentido;

k) Nos largos ou praças, a numeração dos prédios seguirá o sentido do movimento dos ponteiros do relógio a partir do prédio que faça gaveto poente do arruamento situado a sul, podendo, no caso de haver dois ou

mais arruamentos nas mesmas circunstâncias, optar-se por aquele que estiver situado mais a sul;

l) Nos becos, ou arruamento sem saída, aplicar-se-á a regra dos ponteiros do relógio a partir da entrada;

m) Nas portas dos prédios de gaveto, a numeração a atribuir será a que lhe couber a partir do arruamento mais importante ou, no caso de igual importância, a que for atribuída pelos serviços competentes;

n) Nos edifícios com muros envolventes poderá a numeração ser colocada na ombreira do lado superior esquerdo.

#### Artigo 98.º

##### Conservação dos números dos prédios

1 — Os proprietários, administradores do condomínio ou seus representantes deverão conservar sempre em bom estado a numeração dos prédios, não sendo permitido, sob qualquer pretexto, retirar ou alterar a mesma sem disso dar conhecimento à câmara municipal, ou sem por ela, para isso, serem autorizados.

2 — Os proprietários ou administradores do condomínio em que se verifiquem irregularidades da numeração serão intimados a fazer as alterações necessárias em harmonia com o disposto no presente Código, no prazo de 20 dias a contar da data da intimação.

## CAPÍTULO XI

### Tutela da legalidade

#### Artigo 99.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à tutela da legalidade urbanística na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 100.º

##### Iniciativa

1 — Os particulares, os serviços municipais e outras autoridades com competência atribuída por lei podem requerer ou propor o desencadear de procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade urbanística previstos no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — O presidente da câmara municipal pode, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, desencadear os procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade urbanística previstos no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

#### Artigo 101.º

##### Fiscalização das obras comunicadas

1 — O presidente da câmara municipal deve, em sede de fiscalização sucessiva, inviabilizar a execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia e promover as medidas necessárias à reposição da legalidade urbanística quando verifique que não foram cumpridas as normas e condicionantes legais e regulamentares, ou que estas não foram precedidas de pronúncia, obrigatória nos termos da lei, das entidades externas competentes, ou que com ela não se conformam.

2 — A faculdade referida no número anterior pode ainda ser exercida quando:

a) A operação urbanística afetar negativamente o património arqueológico, histórico, cultural ou paisagístico, natural ou edificado, designadamente quando a mesma seja suscetível de manifestamente afetar o acesso e a utilização de imóveis classificados de interesse nacional ou interesse público, a estética das povoações, a sua adequada inserção no ambiente urbano ou a beleza das paisagens, designadamente em resultado da desconformidade com as cêrceas dominantes, a volumetria das edificações e outras prescrições expressamente previstas em regulamento.

b) A operação urbanística constituir, comprovadamente, uma sobrecarga incompatível para as infraestruturas ou serviços gerais existentes ou implicar, para o município, a construção ou manutenção de equipamentos, a realização de trabalhos ou a prestação de serviços por este não previstos, designadamente na ausência de arruamentos ou de infraestruturas de abastecimento de água e saneamento ou se a obra projetada constituir, comprovadamente, uma sobrecarga incompatível para as infraestruturas existentes.

3 — A inviabilização da execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia a que se refere a última alínea b) do número anterior pode ser evitada se, na audiência prévia, o comunicante se comprometer a realizar os trabalhos necessários ou a assumir os encargos inerentes à sua execução, bem como os encargos de funcionamento das infraestruturas por um período mínimo de 10 anos.

4 — A assunção da obrigação prevista no número anterior implica a celebração de um contrato que regule as obrigações do comunicante e a prestação de uma caução adequada a favor do município mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro, seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis, sendo o valor da taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas objeto de isenção ou redução proporcional ao valor do encargo que o interessado se disponha a suportar na realização, manutenção ou reforço de infraestruturas ou serviços gerais.

5 — O dever de fiscalização previsto nos números anteriores caduca 10 anos após a data de emissão do título da comunicação prévia.

#### Artigo 102.º

##### Ordem de legalização

1 — O presidente da câmara municipal pode, quando for caso disso, ordenar ao respetivo proprietário ou ao particular com legitimidade para efetuar o pedido ou apresentar a respetiva comunicação prévia, por ordem de quem decorriam as obras objeto do embargo ou foram executadas as obras ilegais, que efetue o respetivo pedido de legalização, fixando um prazo razoável para o efeito tendo em conta a complexidade da obra.

2 — Na ordem a que se alude o número anterior o presidente da câmara municipal indicará os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas, e, sempre que possível, se, para assegurar a conformidade da operação urbanística com as disposições legais e regulamentar em vigor, se revela necessário a execução de obras de correção, ampliação ou alteração.

3 — A ordem de legalização é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma ou para dar início espontaneamente ao procedimento ou aos procedimentos legais que permitam a conformação da obra com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4 — Decorrido o prazo referido no n.º 1 sem que a ordem de legalização da obra se mostre cumprida, o presidente da câmara municipal pode, designadamente, consoante os casos, proceder oficiosamente à legalização, determinar a execução de trabalhos de correção ou alteração, ordenar a demolição da obra ou a reposição do terreno por conta do infrator nos termos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

#### Artigo 103.º

##### Pedido de informação referente à legalização

1 — O interessado na legalização da operação urbanística pode solicitar à câmara municipal informação sobre os termos em que esta se deve processar, devendo os serviços municipais competentes fornecer essa informação no prazo máximo de 15 dias.

2 — As operações urbanísticas conformes com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor à data da sua edificação ou da prática dos atos ou adoção dos procedimentos que permitiram a sua execução não são suscetíveis de legalização, podendo o presidente da câmara municipal reconhecer e certificar a sua legalidade nos termos do disposto no presente Código.

3 — Aos pedidos de informação referente à legalização de operações urbanísticas aplicar-se-ão, devidamente adaptados e com as especificidades previstas na presente disposição regulamentar, as normas gerais e especiais aplicáveis ao pedido de informação prévia sobre a viabilidade de realização de uma operação urbanística de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

4 — O pedido de informação referente à legalização de operações urbanísticas, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído com os elementos específicos dos pedidos de informação prévia exigíveis em função da pretensão concreta do requerente e com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

5 — O prazo de decisão a que se refere o n.º 1 da presente disposição inicia-se após a entrega dos elementos referidos no número anterior e a informação sobre os termos em que se deve processar a legalização deve indicar se a mesma se deve processar, em alternativa, através do:

a) Procedimento geral e comum de legalização com necessidade de obras, ou;

b) Procedimento especial de legalização de edifícios e suas frações sem a necessidade de obras.

## Artigo 104.º

**Legalização com necessidade de obras**

1 — Aos pedidos de legalização de operações urbanísticas, salvo nos casos em que seja aplicável o disposto no artigo seguinte, designadamente, por existir necessidade de execução de obras de correção, de alteração ou ampliação para assegurar a conformidade da operação urbanística com as disposições legais e regulamentares em vigor, aplicar-se-ão, devidamente adaptados e com as especificidades previstas na presente disposição regulamentar, as normas gerais e especiais aplicáveis à licença administrativa de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — À legalização de operações urbanísticas, nos termos referidos no número anterior, não serão aplicáveis as disposições legais ou regulamentares para as quais não procedam as razões justificativas da regulamentação do caso previsto na lei ou em regulamento.

3 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído com os elementos específicos dos pedidos de licenciamento exigíveis em função da pretensão concreta do requerente e com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, desde que tais documentos se refiram exclusivamente às obras de correção, de alteração ou ampliação a executar em momento posterior à emissão do alvará, pode ser exigido ao requerente a entrega dos seguintes elementos:

- a) Calendarização da execução da obra;
- b) Estimativa do custo total da obra;
- c) Documento comprovativo da prestação de caução;
- d) Apólice de seguro de construção;
- e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho
- f) Títulos habilitantes para o exercício da atividade de construção válidos à data da construção da obra;
- g) Livro de obra;
- h) Plano de segurança e saúde.

5 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído com termo de responsabilidade do autor do projeto no qual ele deve declarar quais as normas técnicas ou regulamentares em vigor que não foram observadas na elaboração dos mesmos, fundamentando as razões da sua não observância, nomeadamente nas situações em que é pedida a dispensa do cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir e nos casos aplicáveis à proteção do existente previstos no artigo 60.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

6 — O presidente da câmara municipal pode solicitar ainda a entrega de outros documentos e elementos, nomeadamente os projetos das especialidade e respetivos termos de responsabilidade em relação às operações urbanísticas executadas ou os certificados de aprovação emitidos pelas entidades certificadoras competentes, que se afigurem necessários, designadamente, para garantir a segurança e saúde públicas.

7 — Pode ser dispensado o cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir, desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da operação urbanística em questão, competindo ao requerente fazer a prova de tal data.

8 — A prova a que se alude no número anterior pode ser efetuada com recurso a todos os meios de prova admitidos em direito nos termos previstos para a instrução no Código de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requeridos outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

9 — O deferimento do pedido de legalização, nos casos em que haja lugar à realização de obras de correção, de alteração ou ampliação, é titulada pela emissão de um alvará de licenciamento, seguindo-se após a execução das obras de correção, de alteração ou ampliação, tratando-se de edifício ou suas frações autónomas, o procedimento aplicável de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação à emissão da autorização de utilização na sequência da realização de obra sujeita a controlo prévio, com as devidas adaptações.

10 — À legalização de operações urbanísticas sujeitas ao disposto em leis especiais, nomeadamente, de operações urbanísticas sujeitas ao regime jurídico excecional para a reconversão urbanística das áreas urbanas de génese ilegal e ao regime jurídico aplicável à regularização de estabelecimentos e explorações de atividades industriais, pecuárias, de operações de gestão de resíduos e de explorações de pedreiras, aplica-se o disposto no presente artigo em tudo o que não seja expressamente contrariado pelo respetivo regime especial.

## Artigo 105.º

**Legalização de edifícios e frações sem necessidade de obras**

1 — Aos pedidos de legalização de edifícios e suas frações executados sem a adoção do procedimento legal de controlo prévio a que se encontram legalmente adstritas, nos casos em que não haja necessidade de execução de obras de correção, de alteração ou ampliação para assegurar a conformidade da operação urbanística com as disposições legais e regulamentares em vigor, aplicar-se-ão, devidamente adaptados e com as especificidades previstas na presente disposição regulamentar, as normas gerais e especiais aplicáveis à licença administrativa de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — À legalização de operações urbanísticas, nos termos referidos no número anterior, não serão aplicáveis as disposições legais ou regulamentares para as quais não procedam as razões justificativas da regulamentação do caso previsto na lei ou em regulamento.

3 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser apenas instruído com os elementos específicos do pedido de licenciamento que sejam exigíveis em função da pretensão concreta do requerente e com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, não pode ser exigida ao requerente a entrega de qualquer um dos seguintes elementos:

- a) Calendarização da execução da obra;
- b) Estimativa do custo total da obra;
- c) Documento comprovativo da prestação de caução;
- d) Apólice de seguro de construção;
- e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho
- f) Títulos habilitantes para o exercício da atividade de construção válidos à data da construção da obra;
- g) Livro de obra;
- h) Plano de segurança e saúde;
- i) Termo de responsabilidade do diretor de fiscalização e do diretor de obra.

5 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído com termo de responsabilidade do autor do projeto no qual ele deve declarar quais as normas técnicas ou regulamentares em vigor que não foram observadas na elaboração dos mesmos, fundamentando as razões da sua não observância, nomeadamente nas situações em que é pedida a dispensa do cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir e nos casos aplicáveis à proteção do existente previstos no artigo 60.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

6 — O presidente da câmara municipal pode solicitar ainda a entrega de outros documentos e elementos, nomeadamente os projetos das especialidade e respetivos termos de responsabilidade em relação às operações urbanísticas executadas ou os certificados de aprovação emitidos pelas entidades certificadoras competentes, que se afigurem necessários, designadamente, para garantir a segurança e saúde públicas.

7 — Pode ser dispensado o cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir, desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da operação urbanística em questão, competindo ao requerente fazer a prova de tal data.

8 — A prova a que se alude no número anterior pode ser efetuada com recurso a todos os meios de prova admitidos em direito nos termos previstos para a instrução no Código de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requeridos outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

9 — O presidente da câmara municipal, oficiosamente ou a requerimento do gestor do procedimento e após produzida a prova a que se alude nos números anteriores, existindo proposta favorável ao deferimento do pedido, determina sempre a realização de uma vistoria.

10 — A vistoria realiza-se no prazo de 15 dias a contar da decisão do presidente da câmara referida no número anterior, decorrendo sempre que possível em data a acordar com o requerente, e é efetuada por uma comissão composta, no mínimo, por três técnicos, a designar por decisão do presidente da câmara municipal, dos quais pelo menos dois devem ter habilitação legal para ser autor de projeto correspondente à obra objeto de vistoria, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos.

11 — A data da realização da vistoria é notificada pelos serviços municipais competentes ao requerente da autorização de utilização, o qual pode fazer-se acompanhar dos autores dos projetos e do técnico

responsável pela direção técnica da obra, que participam, sem direito a voto, na vistoria, e as conclusões da vistoria são obrigatoriamente seguidas na decisão final sobre o pedido.

12 — O deferimento do pedido de legalização referente a edifícios ou suas frações, nos casos em que não haja lugar à realização de obras de correção, de alteração ou ampliação, é titulada apenas pela emissão de um alvará de autorização de utilização, sendo dispensado a emissão prévia do alvará de licenciamento referente à execução de obras.

#### Artigo 106.º

##### Obras inacabadas

1 — Quando as obras já tenham atingido um estado avançado de execução mas a licença ou a comunicação prévia haja caducado, pode ser requerida uma licença especial para a sua conclusão, desde que não se mostre aconselhável a demolição da obra, por razões ambientais, urbanísticas, técnicas ou económicas.

2 — O deferimento do pedido de licença especial para a conclusão de obras inacabadas é titulado através de um averbamento ao alvará que titula a licença caducada ou através da emissão de uma certidão nos casos em que uma comunicação prévia haja caducado.

#### Artigo 107.º

##### Atos inválidos e inexistentes

1 — A licença administrativa ou a autorização de utilização podem ser declaradas nulas no prazo máximo de dez anos contados da data da sua prática ou formação e só podem ser objeto de anulação administrativa nos termos estabelecidos na lei para os atos constitutivos de direitos, não sendo admissível a sua simples revogação implícita pelo indeferimento intempestivo do pedido ou pela prática de outro ato incompatível com os respetivos efeitos.

2 — Com o início do procedimento tendente à declaração de nulidade ou à anulação administrativa com fundamento em invalidade, pode o presidente da câmara municipal ordenar o embargo das obras que ainda decorram nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

3 — A anulação administrativa e a declaração de nulidade ou inexistência dos atos previstos na presente disposição são antecedidas de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma ou para dar início ao procedimento ou procedimentos legais que permitam a conformação da obra com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4 — A anulação administrativa, declaração de nulidade ou inexistência dos atos previstos na presente disposição determina a cassação do alvará ou de outros títulos que titulem o ato, caso existam.

#### Artigo 108.º

##### Suspensão do procedimento

1 — Os procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade urbanística previstas no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação poderão ser suspensos, por decisão do presidente da câmara municipal, devido à pendência de questões prejudiciais nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo.

2 — A suspensão a que se alude no número anterior poderá ter lugar, ainda que se conclua que a obra é insuscetível de ser legalizada, se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis mediante a aprovação ou alteração de um plano municipal de ordenamento do território ou a alteração das condições de construção previstas em operação de loteamento aprovada e ocorra a invocação, em sede de audiência do interessado, de interesses públicos de excecional relevo que aconselhem a execução da obra.

## TÍTULO III

### Atos e atividades sujeitos a controlo prévio ou a regulação municipal

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 109.º

##### Âmbito

O disposto no presente título aplica-se aos atos e atividades sujeitas a controlo prévio ou a mera regulamentação municipal que se realizem na

área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 110.º

##### Controlo prévio

1 — Para efeitos do disposto no presente Código consideram-se atos ou atividades sujeitas a controlo prévio todas aquelas cujo acesso ou exercício depende a prática de uma permissão administrativa da competência de um órgão do município ou da apresentação de uma mera comunicação prévia junto de um balcão eletrónico.

2 — Para os efeitos do presente Código entende-se por:

a) «Permissões administrativas»: os atos ou contratos administrativos que visam possibilitar o acesso ou o exercício de uma atividade de serviços nos casos em que essa atividade não possa ser prestada livremente ou através de uma mera comunicação prévia e consubstanciam-se, designadamente, em licenças, autorizações, validações, autenticações, certificações, atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo e registos;

b) «Comunicação prévia com prazo»: uma declaração efetuada pelo prestador de serviços necessária ao início da atividade que permita o exercício da mesma quando a autoridade administrativa não se pronuncie após o decurso de um determinado prazo;

c) «Comunicação prévia»: uma declaração efetuada pelo prestador de serviços necessária ao início da atividade que permita o exercício da mesma imediatamente após a sua comunicação à autoridade administrativa.

#### Artigo 111.º

##### Controlo prévio cumulativo

1 — Salvo quando no presente Código se disponha o contrário, os procedimentos de controlo prévio previstos no presente Capítulo são de aplicação cumulativa nos termos da legislação aplicável.

2 — Sempre que quaisquer atos ou atividades se encontrarem sujeitos a controlo prévio são aplicáveis cumulativamente as disposições previstas no presente Código que regulem tais atos ou atividade, admitindo-se, porém, o início dos respetivos procedimentos e a apresentação em simultâneo dos respetivos requerimentos iniciais ou comunicações.

3 — Nos casos previstos na presente disposição os respetivos processos administrativos serão objeto de apensação e serão apreciados e decididos em conjunto pelos órgãos competentes do município, exceto se os interessados, requerentes ou comunicantes requerem expressamente a não apensação ou a desapensação dos processos.

#### Artigo 112.º

##### Controlo prévio urbanístico

Salvo o disposto em disposição legal e regulamentar em contrário, sempre que a prática de atos e atividades sujeitos a controlo prévio envolva a realização de operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio urbanístico nos termos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, antes de iniciar o respetivo procedimento de controlo prévio deve o interessado dar cumprimento ao disposto em tal regime jurídico.

#### Artigo 113.º

##### Isenção de controlo prévio

A obrigação de sujeição aos procedimentos de controlo prévio referido nos artigos anteriores não é aplicável em todos os casos em que o exercício de um ato ou atividade seja promovida diretamente pelo município através dos seus órgãos ou serviços.

#### Artigo 114.º

##### Desburocratização e simplificação

Os procedimentos administrativos abrangidos pelo presente Capítulo e os procedimentos administrativos conexos com os mesmos devem realizar-se de forma a reduzir ao mínimo indispensável os encargos sobre os interessados, requerentes ou comunicantes, bem como os procedimentos, os documentos e os atos que tenham de praticar ou enviar às autoridades administrativas competentes e a necessidade de deslocações físicas, incluindo, designadamente, o seguinte:

a) Todos os pedidos, comunicações e notificações entre os prestadores de serviços e outros intervenientes e as autoridades administrativas competentes nos procedimentos necessários à obtenção de permissões administrativas devem poder ser efetuados, sempre que possível, por meios eletrónicos através do balcão único eletrónico;

b) Todos os procedimentos devem, sempre que possível, ser centralizados no balcão único eletrónico a fim de evitar duplicação de pedidos e de entrega de documentação;

c) Por opção do interessado, requerente ou comunicante, os procedimentos tendentes à obtenção de uma permissão administrativa podem decorrer em simultâneo com outros procedimentos necessários para a prática do ato ou o exercício da atividade pretendida;

d) Os prestadores de serviços podem requerer que a apresentação dos documentos em posse de qualquer serviço municipal seja dispensada, cabendo ao responsável pelo procedimento a sua obtenção e junção ao processo administrativo;

e) O incumprimento dos prazos previstos para a emissão de pareceres ou prática de atos não impede que o procedimento prossiga e seja decidido;

f) No requerimento inicial ou comunicação só devem constar os dados e as informações indispensáveis à condução do procedimento, ficando vedada a exigência de elementos ou de documentos que não se destinem a ser tratados ou não acrescentem informação relevante à já existente no serviço ou que conste dos documentos exigidos.

#### Artigo 115.º

##### Atos e atividades sujeitas a regulação municipal

Os atos e atividades sujeitas a mera regulação municipal não podem ser objeto de qualquer forma de controlo prévio nos termos previstos no presente Código, sem prejuízo do exercício dos poderes de fiscalização e de tutela da legalidade.

## CAPÍTULO II

### Atos e atividades sujeitas a controlo prévio

#### SECÇÃO I

##### Atividade de utilização e ocupação do domínio público

#### Artigo 116.º

##### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de ocupação e utilização do domínio público que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 117.º

##### Uso comum ordinário

1 — Os bens do domínio público do município podem ser fruídos por todos mediante condições de acesso e de uso não arbitrarias ou discriminatórias, salvo quando da sua natureza resulte o contrário.

2 — O uso comum ordinário dos imóveis do domínio público é gratuito, salvo disposição em contrário nos casos em que o aproveitamento seja divisível e proporcione vantagem especial.

#### Artigo 118.º

##### Uso comum extraordinário

1 — O uso comum extraordinário dos imóveis do domínio público do município pode estar sujeito a autorização e ao pagamento de taxas nos termos previstos no presente Código.

2 — A autorização referida no número anterior deve, designadamente, assegurar a compatibilidade e a hierarquia dos múltiplos usos possíveis, a satisfação da necessidade de conservação do bem e a prevenção da produção ou ampliação de perigos decorrentes de um seu mais intenso aproveitamento.

#### Artigo 119.º

##### Utilização privativa

1 — Os particulares podem adquirir direitos de uso privativo do domínio público por licença ou concessão, sempre que não seja legalmente aplicável o regime especial da mera comunicação prévia ou da autorização de ocupação do domínio público.

2 — Através de ato ou contrato administrativos podem ser conferidos a particulares, durante um período determinado de tempo, poderes exclusivos de fruição de bens do domínio público, mediante o pagamento das taxas devidas de acordo com o previsto no presente Código.

#### Artigo 120.º

##### Concessão de exploração

1 — Através de ato ou contrato administrativo podem ser transferidos para particulares, durante um período determinado de tempo e mediante o pagamento de taxas, poderes de gestão e de exploração de bens do domínio público, designadamente os de autorização de uso comum e de concessão de utilização privativa.

2 — A concessão que outorgue ao concessionário o poder de conferir a terceiros a utilização privativa do domínio público deve incluir as principais cláusulas que estipulem os termos dessa utilização.

#### Artigo 121.º

##### Pedidos de utilização e exploração

1 — O pedido de utilização privativa ou de exploração de bens do domínio público referido nos dois artigos anteriores deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara indicando:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;

d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;

e) Descrição detalhada da utilização pretendida e a identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;

f) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público;

g) Datas de início e termo da utilização;

h) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — Sempre que se conheça ou possa presumir a existência de vários interessados na utilização do domínio público pretendida, deverá ser promovida a arrematação em hasta pública do direito à ocupação e utilização ou ser adotado o procedimento adequado de contratação pública previsto no presente Código ou no Código dos Contratos Públicos.

3 — A licença de uso privativo do domínio público é titulada por um alvará e a concessão por contrato administrativo que contém as condições e a data de início e de termo da utilização do domínio público.

#### Artigo 122.º

##### Âmbito de aplicação da mera comunicação prévia e da autorização

1 — A ocupação do espaço público para os fins diversos dos mencionados no número seguinte segue o regime geral de ocupação do domínio público das autarquias locais regulado nos artigos anteriores.

2 — O interessado na exploração de um estabelecimento deve usar o «Balcão do empreendedor» para declarar, mediante a adoção de um procedimento de comunicação prévia ou de autorização, que pretende ocupar o espaço público, entendido como a área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público das autarquias locais, para algum ou alguns dos seguintes fins:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa;

b) Instalação de esplanada aberta;

c) Instalação de estrado e guarda-ventos;

d) Instalação de vitrina e expositor;

e) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial;

f) Instalação de arcas e máquinas de gelados;

g) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;

h) Instalação de floreira;

i) Instalação de contentor para resíduos.

3 — O interessado na exploração de um estabelecimento deve igualmente usar o «Balcão do empreendedor» para comunicar a cessação da ocupação do espaço público para os fins anteriormente declarados.

4 — No caso de a cessação da ocupação do espaço público resultar do encerramento do estabelecimento, dispensa-se a comunicação referida no número anterior, bastando para esse efeito promover a comunicação de encerramento previsto na legislação aplicável.

## Artigo 123.º

**Mera comunicação prévia**

1 — A mera comunicação prévia consiste numa declaração que permite ao interessado proceder imediatamente à ocupação do espaço público após o pagamento das taxas devidas, a qual, sem prejuízo da observância dos critérios definidos no presente Código, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de obter uma autorização, licença de uso privativo ou celebrar um contrato de concessão.

2 — Sem prejuízo dos critérios de ocupação do espaço público definidos no presente Código, aplica-se o regime da mera comunicação se as características e localização do mobiliário urbano respeitarem os seguintes limites:

a) No caso dos toldos e das respetivas sanefas, das floreiras, das vitrinas, dos expositores, das arcas e máquinas de gelados, dos brinquedos mecânicos e dos contentores para resíduos, quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

b) No caso das esplanadas abertas, quando a sua instalação for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

c) No caso dos guarda-ventos, quando a sua instalação for efetuada junto das esplanadas perpendicularmente ao plano marginal da fachada e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;

d) No caso dos estrados, quando a sua instalação for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;

e) No caso dos suportes publicitários: (i) Quando a sua instalação for efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou (ii) Quando a mensagem publicitária for afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.

3 — Sem prejuízo de outros elementos identificados na legislação legal e regulamentar aplicável, a mera comunicação prévia contém:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;

d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;

e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;

f) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público.

4 — O comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do empreendedor» das meras comunicações prévias, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, é, para todos os efeitos, prova única admissível do cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica dos procedimentos no «Balcão do empreendedor» ou de inacessibilidade deste.

## Artigo 124.º

**Autorização de ocupação do espaço público**

1 — A autorização consiste num ato permissivo que permite ao interessado, promovido o pagamento das taxas devidas, proceder à ocupação do espaço público, após decisão expressa ou após o decurso do prazo legal de deferimento tácito, a qual, sem prejuízo da observância dos critérios definidos no presente Código, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de obter uma licença de uso privativo ou celebrar um contrato de concessão.

2 — No caso em que as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem os limites referidos no n.º 2 do artigo anterior, a ocupação do espaço público está sujeita a autorização de ocupação do espaço público, nos termos da presente disposição.

3 — Sem prejuízo de outros elementos identificados na legislação legal e regulamentar aplicável, o pedido de autorização referido no número anterior deve ser apresentado no «Balcão do empreendedor», com a indicação dos elementos constantes das alíneas a) a e) do n.º 3

do artigo anterior, ser acompanhado do pagamento das taxas devidas, identificar o equipamento que não cumpre os limites referidos e conter a respetiva fundamentação.

4 — Sem prejuízo da obtenção da autorização exigida, o município pode ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

5 — A câmara municipal competente analisa o pedido de autorização mencionado nos termos dos números anteriores no prazo de 20 dias a contar da receção do requerimento e a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, comunicando ao requerente, através do «Balcão do empreendedor»:

a) A decisão de deferimento;

b) A decisão de indeferimento, a qual contém a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e cujo cumprimento não é dispensado.

6 — O pedido de autorização considera-se tacitamente deferido caso os órgãos municipais competentes não se pronunciem dentro do prazo mencionado no número anterior.

7 — O comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do empreendedor» dos pedidos de autorização, é, para todos os efeitos, prova única admissível do cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica dos procedimentos no «Balcão do empreendedor» ou de inacessibilidade deste.

## Artigo 125.º

**Registo**

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo das utilizações de bens do domínio público concedidas a particulares.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data da emissão do alvará e respetivo número;

e) Tipologia da utilização;

f) Prazo de vigência, e;

g) Quaisquer outras observações.

## Artigo 126.º

**Domínio público hídrico, ferroviário e rodoviário**

O disposto na presente secção não prejudica o regime legal aplicável ao domínio público hídrico, nomeadamente o domínio público hídrico pertencente aos municípios e freguesias, bem como o regime legal aplicável ao domínio público ferroviário e o regime legal aplicável ao domínio público rodoviário.

## SECÇÃO II

**Atividade de afixação, distribuição ou inscrição de mensagens publicitárias**

## Artigo 127.º

**Âmbito**

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de afixação, distribuição ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 128.º

**Licenciamento**

1 — O exercício das atividades referidas na presente secção depende da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal, salvo nos casos de dispensa de licenciamento.

2 — O pedido referido no número anterior deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara indicando:

a) A identificação do titular do estabelecimento ou marca objeto da mensagem publicitária de natureza comercial, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia objeto da mensagem publicitária de natureza comercial;

d) A identificação das características e da localização do dispositivo publicitário a instalar ou a distribuir;

e) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público;

f) Datas de início e termo da atividade de afixação, distribuição ou inscrição de mensagens publicitárias e o período pelo qual a mensagem estará afixada, distribuída ou inscrita;

g) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A decisão da câmara municipal deve ser precedida de parecer das entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade for afixada.

4 — A licença é titulada por um alvará que contém por súmula as informações referidas no n.º 2 do presente artigo.

#### Artigo 129.º

##### Dispensa de licenciamento

1 — Sem prejuízo das regras sobre a utilização do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, observados os critérios previstos no presente Código, a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia, nos seguintes casos:

a) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicita os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

2 — No caso dos bens imóveis, a afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias no próprio bem considera-se abrangida pelo disposto na alínea b) do número anterior.

#### Artigo 130.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo das licenças concedidas a particulares.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data da emissão do alvará e respetivo número;

e) Tipologia de dispositivo publicitário utilizado;

f) Prazo de vigência, e;

g) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 131.º

##### Domínio público hídrico, ferroviário e rodoviário

O disposto na presente secção não prejudica o regime legal aplicável ao domínio público hídrico, nomeadamente o domínio público hídrico pertencente aos municípios e freguesias, bem como o regime legal aplicável ao domínio público ferroviário e o regime legal aplicável ao domínio público rodoviário.

## SECÇÃO III

### Atos e atividades sujeitos a controlo prévio nos cemitérios municipais

#### SUBSECÇÃO I

##### Disposições Gerais

#### Artigo 132.º

##### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos atos e atividades sujeitos a controlo prévio nos cemitérios sob gestão municipal que se localizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 133.º

##### Controlo prévio cemiterial

1 — Os procedimentos de controlo prévio previstos na presente secção não são de aplicação cumulativa com quaisquer outros previstos no presente Código, designadamente, com os procedimentos de controlo prévio a que está sujeito a atividade de ocupação e utilização do domínio público e com os procedimentos de controlo prévio previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — Os procedimentos de controlo prévio previstos na presente secção são, porém, de aplicação cumulativa entre si em função do âmbito de incidência definido para cada um deles.

3 — Admite-se, porém, para efeitos do disposto no número anterior, o início dos respetivos procedimentos e a apresentação em simultâneo dos respetivos requerimentos iniciais ou comunicações.

4 — Nos casos previstos na presente disposição os respetivos processos administrativos serão objeto de apensação e serão apreciados e decididos em conjunto pelos órgãos competentes do município, exceto se os interessados, requerentes ou comunicantes requerem expressamente a não apensação ou a desapensação dos processos.

#### Artigo 134.º

##### Primariedade da atribuição da concessão

Sempre que prática de atos e atividades sujeitas a controlo prévio nos termos da presente secção tenha por pressuposto a atribuição de uma concessão, antes de iniciar os demais procedimentos de controlo prévio deve o interessado dar início ao procedimento para atribuição da concessão.

#### Artigo 135.º

##### Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente capítulo, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;

b) O cônjuge sobrevivente;

c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;

d) Qualquer herdeiro;

e) Qualquer familiar;

f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

#### SUBSECÇÃO II

##### Autorizações

#### Artigo 136.º

##### Autorizações

1 — O interessado deverá requerer autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios do município e fazer a entrega, sendo o caso, do respetivo boletim de registo de óbito, a ser decidida pelo presidente da câmara municipal.

2 — Os documentos referentes às inumações, exumações, transladações e cremações serão registados ou averbados no instrumento de registo, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério e o local da inumação, número de talhão e de sepultura.

3 — Os serviços que promovem o registo e o expediente devem igualmente proceder às comunicações previstas no Código do Registo Civil.

Artigo 137.º

#### Realização de cerimónias

1 — Dentro do recinto dos cemitérios carecem de autorização expressa do presidente da câmara municipal as:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Atuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser efetuado com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos a avaliar caso a caso e, sendo o caso, ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

### SUBSECÇÃO III

#### Concessões

Artigo 138.º

#### Concessão de terrenos

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante decisão do presidente da câmara municipal, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas.

2 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 139.º

#### Pedido de concessão

O pedido para concessão de terreno para implantação de sepultura perpétua ou para construção de jazigo é feito através de requerimento, dirigido ao presidente da câmara municipal e nele deve constar a identificação do requerente, o talhão e o número da sepultura ou local para jazigo pretendidos, bem como, outros documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

Artigo 140.º

#### Decisão de concessão

1 — Decidida a atribuição da concessão, será notificado o requerente, informando-o da decisão e solicitando a presença dele, no prazo de dez dias, para pagamento da taxa devida e levantamento do respetivo alvará.

2 — Da decisão de concessão de terreno para implantação de sepultura perpétua ou de jazigo constará necessariamente o prazo máximo dado ao requerente para a realização das obras de construção da sepultura perpétua ou edificação do jazigo.

3 — O não cumprimento dos prazos fixados implica para o concessionário a perda da concessão, das taxas pagas e de todos os materiais porventura colocados no terreno.

4 — Os prazos referidos nos números anteriores poderão ser prorrogados em casos especiais e devidamente fundamentados pelo concessionário por decisão da câmara municipal.

Artigo 141.º

#### Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará a emitir pelos serviços do município.

2 — A autorização de cedência gratuita feita pelo primeiro titular a favor de outro é titulada por averbamento ao alvará, em nome do novo, ou novos, concessionários.

3 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário ou concessionários, morada e as referências necessárias ao jazigo ou sepultura perpétua.

### SUBSECÇÃO IV

#### Construções funerárias

Artigo 142.º

#### Realização de obras e outros trabalhos

1 — A realização, por particulares, de quaisquer obras ou trabalhos no cemitério, nomeadamente obras de conservação, reparação de campas, jazigos e outras similares, ficam sujeitas a comunicação prévia, autorização, licenciamento e a fiscalização dos serviços dos órgãos e serviços da autarquia.

2 — A simples limpeza das campas e jazigos fica autorizada aos respetivos titulares, ou a quem por eles for autorizado, com dispensa de quaisquer outras formalidades.

Artigo 143.º

#### Licenciamento e autorizações

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou do revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da câmara municipal, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico competente nos termos gerais, devendo do requerimento constar o prazo previsto para a execução da obra, e, sendo o caso, com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — A simples colocação sobre as sepulturas de lápides e de lousa tipo com as dimensões máximas a fixar por decisão do presidente da câmara municipal encontra-se dispensada de licenciamento do projeto, ficando sujeita a comunicação prévia dirigida ao presidente da câmara municipal com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data da sua colocação.

3 — A realização no cemitério por particulares de quaisquer outros trabalhos não referidos nos números anteriores fica sujeita a prévia autorização do presidente da câmara municipal e a orientação e fiscalização dos serviços.

### SECÇÃO IV

#### Atividades ruidosas temporárias

Artigo 144.º

#### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às atividades ruidosas temporárias que se localizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 145.º

#### Controlo prévio

1 — O exercício das atividades referidas na presente secção depende da atribuição de uma licença especial de ruído por decisão da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara indicando:

- a) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;
- b) Datas de início e termo da atividade;
- c) Horário de produção de ruído;
- d) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
- e) As medidas de prevenção e de redução do ruído propostas, quando aplicável;
- f) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A licença deve ser requerida com uma antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de início da atividade, considerando-se

tacitamente deferida se o requerente não for notificado do indeferimento do pedido antes de decorrido o prazo para o início da atividade.

4 — A licença é titulada por um alvará que contém as informações referidas no n.º 2 do presente artigo e que deve ser afixado em local visível no local do evento.

5 — Sempre que ocorra deferimento tácito do pedido, o duplicado do requerimento com as informações referidas no n.º 2 do presente artigo ostentando o recibo comprovativo da entrega deve ser afixado em local visível no local do evento.

#### Artigo 146.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo da licença deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 147.º

##### Condicionamentos

1 — A licença, quando emitida na proximidade de edifícios de habitação, hospitais ou estabelecimentos similares e por um período superior a um mês, fica condicionada ao respeito nos recetores sensíveis do valor limite do indicador L(indice Aeq) do ruído ambiente exterior de 60 dB(A) no período do entardecer e de 55 dB(A) no período noturno.

2 — Para efeitos da verificação dos valores referidos no número anterior, o indicador L(indice Aeq) reporta-se a um dia para o período de referência em causa.

3 — A exigência do cumprimento dos valores limite previstos no presente artigo pode ser excepcionalmente dispensada casuisticamente na decisão que atribuir o licenciamento, nos casos em que a atividade se revista de interesse público para o município por ocasião dos festejos tradicionais da localidade, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

#### Artigo 148.º

##### Suspensão da atividade ruidosa

As atividades ruidosas temporárias são suspensas por ordem das autoridades policiais, oficiosamente ou a pedido do interessado, devendo ser lavrado auto da ocorrência a remeter ao presidente da câmara municipal para instauração do respetivo procedimento de contraordenação.

### SECÇÃO V

#### Recintos itinerantes e improvisados

#### Artigo 149.º

##### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade exercida em recintos itinerantes ou improvisados que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 150.º

##### Controlo prévio

1 — O exercício das atividades referidas na presente secção depende da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os elementos exigidos na legislação aplicável, e, sendo o caso, com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A licença de funcionamento é titulada por alvará emitido de acordo com a legislação aplicável.

#### Artigo 151.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um livro para registo das licenças atribuídas.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

### SECÇÃO VI

#### Espetáculos ou divertimentos públicos

#### Artigo 152.º

##### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, designadamente a atuação de bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais, e o funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 153.º

##### Atividades excluídas

O disposto na presente secção não se aplica:

- a) Às festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes cuja competência para licenciamento pertence à junta de freguesia territorialmente competente;
- b) Às festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contido sujeita a uma participação prévia ao presidente da câmara municipal.

#### Artigo 154.º

##### Controlo prévio

1 — O exercício das atividades referidas na presente secção depende da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os seguintes elementos:

- a) A designação e a descrição do evento;
- b) O nome da entidade exploradora;
- c) A lotação do recinto para cada uma das atividades abrangidas;
- d) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;
- e) Datas de início e termo da atividade;
- f) Horário de funcionamento;
- g) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
- h) As medidas de prevenção e de redução do ruído propostas, quando aplicável;
- i) O nome do responsável pelas condições gerais e de segurança do evento;
- j) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O licenciamento para a realização de provas desportivas na via pública está sujeito ao parecer favorável das entidades legalmente competentes, a emitir no prazo de 5 dias sob pena de se considerar o parecer como favorável, designadamente:

- a) A parecer do comandante das forças de segurança que superintendam no território a percorrer;
- b) A parecer da entidade que exerce a jurisdição sobre vias não municipais no caso de utilização de vias regionais e nacionais ou caminhos vicinais;
- c) A parecer da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

4 — Caso o requerente não junte, desde logo, os pareceres mencionados no número anterior compete ao presidente da câmara solicitá-los às entidades competentes.

5 — A licença é titulada por alvará que contém as informações referidas no n.º 2 do presente artigo e que deve ser afixado em local visível no local do evento.

6 — A licença deve ser requerida com a antecedência mínima definida na legislação aplicável, considerando-se tacitamente deferida se o requerente não for notificado do indeferimento do pedido antes de decorrido o prazo para o início da atividade.

7 — Sempre que ocorra deferimento tácito do pedido, o duplicado do requerimento com as informações referidas no n.º 2 do presente artigo ostentando o recibo comprovativo da entrega deve ser afixado em local visível no local do evento.

8 — Do conteúdo do alvará é dado conhecimento às forças de segurança territorialmente competentes no local do evento.

#### Artigo 155.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 156.º

##### Festas do Povo de Campo Maior

A organização e coordenação das Festas do Povo de Campo Maior compete à Associação das Festas do Povo de Campo Maior, com o apoio e colaboração da câmara municipal, nos termos de protocolo a celebrar com o município.

### SECÇÃO VII

#### Atividade de guarda-noturno

#### Artigo 157.º

##### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de guarda-noturno que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 158.º

##### Controlo prévio

1 — O exercício da atividade referida na presente secção depende da atribuição de uma licença pelo presidente da câmara municipal no âmbito de um procedimento de recrutamento e seleção dos candidatos nos termos do procedimento regulado no regime jurídico da atividade de guarda-noturno.

2 — A licença é titulada por um alvará e por um documento de identificação emitido de acordo com a legislação referida no número anterior.

#### Artigo 159.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do cartão e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações e exigências legais.

3 — Tendo em vista a organização do registo nacional de guardas-noturnos, no momento da atribuição ou renovação da licença para

o exercício da atividade deverá ser comunicado à Direção-Geral das Autarquias Locais, sempre que possível por via eletrónica e automática, as informações contidas no registo.

#### Artigo 160.º

##### Criação, modificação e extinção do serviço

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-noturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda são da competência da câmara municipal nos termos do regime jurídico da atividade de guarda-noturno, ouvidos a junta de freguesia e os comandantes das forças de segurança territorialmente competentes.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-noturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda-noturno, caso em que não haverá lugar às consultas referidas no número anterior.

#### Artigo 161.º

##### Regime legal

A atividade de guarda-noturno, os requisitos e condições para atribuição da licença, os respetivos direitos e deveres são objeto de regulação por via legal no regime jurídico da atividade de guarda-noturno.

### SECÇÃO VIII

#### Acampamentos ocasionais

#### Artigo 162.º

##### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos acampamentos ocasionais na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 163.º

##### Controlo prévio

1 — O exercício da atividade referida na presente secção depende da apresentação de uma comunicação prévia ou da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal.

2 — O pedido ou comunicação deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal do requerente;
- b) A identificação do local do acampamento;
- c) A identificação da área ocupada;
- d) A indicação da data de início e do fim do acampamento;
- e) A autorização do proprietário do prédio onde se localiza o acampamento;
- f) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O procedimento de comunicação prévia é aplicável apenas aos acampamentos ocasionais das associações de escuteiros reconhecidas pela *World Association of Girl Guides and Girl Scouts* e pela *World Organization of the Scout Movement*.

4 — Recebido o requerimento para atribuição de uma licença, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

- a) Delegado de saúde territorialmente competente;
- b) Comandante das forças de segurança territorialmente competentes.

5 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento e as entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a receção do pedido, sob pena de se considerar o mesmo como favorável.

6 — A duração do acampamento terá um prazo determinado de vigência nunca superior ao período de um mês.

7 — A licença e a comunicação prévia são tituladas, respetivamente, por um alvará e um recibo que habilita o seu titular a acampar e no qual será mencionado a existência de uma reserva de revogação a todo o tempo.

## Artigo 164.º

**Registo**

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão, do alvará ou recibo, e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

## Artigo 165.º

**Revogação da licença**

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

## SECÇÃO IX

**Atividade de utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos**

## Artigo 166.º

**Âmbito**

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, desde que não constitua lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes, que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 167.º

**Controlo prévio**

1 — O exercício da atividade de utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não constitua lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes em todos os espaços rurais, durante o período crítico e fora do período crítico, desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado e máximo, depende da atribuição de autorização por decisão do presidente da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os seguintes elementos:

- a) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal;
- b) Data proposta para a utilização;
- c) As medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens;
- d) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O presidente da câmara municipal solicita, no prazo de cinco dias após a receção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido não venha já acompanhado do respetivo parecer com essas indicações.

4 — A utilização só é permitida desde que o índice de risco temporal de incêndio seja inferior ao nível elevado e deve obedecer às orientações emanadas das comissões distritais de defesa da floresta.

5 — A licença é titulada por um alvará que habilita o seu titular a promover a utilização requerida no qual serão exaradas as condições a que mesma está sujeita.

## Artigo 168.º

**Registo**

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;

- d) Data da emissão do alvará;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

## SECÇÃO X

**Atividade de fogueiras, queimadas e queima**

## Artigo 169.º

**Âmbito**

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de fogueiras, queimadas e queima que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 170.º

**Atividades excluídas**

O disposto na presente secção não se aplica às tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares cuja competência para licenciamento pertence à junta de freguesia territorialmente competente.

## Artigo 171.º

**Definições**

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

- a) «Queima»: o uso do fogo para eliminar sobranes de exploração cortados e amontoados;
- b) «Queimadas»: o uso do fogo para a renovação de pastagens;
- c) «Fogueira»: a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins.

## Artigo 172.º

**Controlo prévio**

1 — O exercício da atividade de queimada referida na presente secção depende da atribuição de licença por decisão do presidente da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os seguintes elementos:

- a) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal;
- b) Data proposta para a realização da queimada;
- c) As medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens;
- d) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O presidente da câmara municipal solicita, no prazo de cinco dias após a receção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respetivo parecer com essas indicações.

4 — A realização de queimadas só é permitida fora do período crítico e desde que o índice de risco temporal de incêndio seja inferior ao nível elevado e deve obedecer às orientações emanadas das comissões distritais de defesa da floresta.

5 — A licença é titulada por um alvará que habilita o seu titular a realizar a queimada, no qual serão exaradas as condições a que mesma está sujeita, designadamente a obrigatoriedade de presença, durante a queimada, de técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de equipa de sapadores florestais.

## Artigo 173.º

**Registo**

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;

- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data da emissão do alvará;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

## SECÇÃO XI

### Atividade de transporte em táxi

#### Artigo 174.º

##### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de transporte de táxi que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 175.º

##### Definições

Para efeitos do presente Código considera-se:

- a) «Táxi»: o veículo automóvel ligeiro de passageiros afeto ao transporte público, equipado com aparelho de medição tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela câmara municipal;
- b) «Transporte em táxi»: transporte efetuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c) «Transportador em táxi»: a empresa habilitada com alvará para exercício da atividade de transporte de táxi.

#### Artigo 176.º

##### Controlo prévio

1 — O exercício da atividade referida na presente secção depende da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal para o veículo afeto ao transporte de táxi no âmbito de procedimento concursal e dentro do contingente fixado.

2 — A licença é titulada por um alvará que é comunicado à autoridade nacional competente em matéria de transporte público de passageiros para efeitos de averbamento no alvará emitido por aquela entidade e que permite o acesso à atividade.

3 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis entre empresas devidamente habilitadas com alvará de acesso à atividade deve ser previamente comunicada aos serviços municipais competentes a cujo contingente pertence a licença para efeitos de averbamento no respetivo alvará.

#### Artigo 177.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do titular e morada;
- d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações e exigências legais.

#### Artigo 178.º

##### Fixação de contingentes

1 — O número de táxis existentes no concelho constará de contingentes fixados, com uma periodicidade não inferior a dois anos, por decisão da câmara municipal, mediante audição prévia das entidades representativas do setor.

2 — Os contingentes são estabelecidos por freguesia, para um conjunto de freguesias ou para as freguesias que constituem a sede do concelho.

3 — A fixação dos contingentes e respetivos reajustamentos devem ser comunicados à autoridade nacional competente em matéria de transporte público de passageiros aquando da sua fixação.

4 — Podem ser licenciados táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com o disposto na legislação aplicável, podendo, nesses casos, ser atribuídas

licenças fora do contingente, sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no concelho.

5 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida a que se refere o número anterior será feita por procedimento concursal, nos termos estabelecidos no artigo seguinte com as devidas adaptações.

#### Artigo 179.º

##### Procedimento concursal

1 — A atribuição de licenças para transporte de táxi é feita por concurso público limitado às pessoas coletivas e singulares que tenham habilitação legal para exercer a atividade de transporte em táxi.

2 — O concurso público é aberto por decisão da câmara municipal, de onde constará a aprovação do programa do concurso nas seguintes condições:

- a) Será aberto um concurso público, por cada freguesia ou grupos de freguesias, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas parte delas;
- b) Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para atribuição das licenças correspondentes.

3 — A decisão de abertura do procedimento concursal está sujeita às formas de publicação exigidas para os atos com eficácia externa, sendo igualmente publicitado num jornal de circulação local ou regional.

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

- a) A identificação do concurso;
- b) A entidade adjudicante da licença;
- c) O órgão que tomou a decisão de abertura do procedimento e, no caso de esta ter sido tomada no uso de delegação ou subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou subdelegação e do local da respetiva publicação;
- d) O órgão competente para prestar esclarecimentos;
- e) Os documentos de habilitação, diretamente relacionados com a atividade a exercer;
- f) Os requisitos mínimos de capacidade técnica que os candidatos devem preencher;
- g) Os documentos que constituem a candidatura e modo de apresentação;
- h) O prazo para a apresentação das candidaturas;
- i) O prazo para a apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, bem como o prazo a conceder pela entidade adjudicante para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação;
- j) O prazo da obrigação de manutenção das candidaturas;
- k) Os fatores de exclusão das candidaturas;
- l) O critério de ordenação dos candidatos e o respetivo modelo de avaliação, explicitando claramente os fatores e eventuais subfatores que densificam o critério de ordenação, os valores dos respetivos coeficientes de ponderação e, relativamente a cada um dos fatores ou subfatores elementares, a respetiva escala de pontuação, bem como a expressão matemática ou o conjunto ordenado de diferentes níveis de capacidade suscetíveis de serem apresentados pelos candidatos que permita a atribuição das pontuações parciais.
- m) Indicação dos elementos que fazem parte do júri;
- n) O número de licenças a atribuir;
- o) Menção expressa da aplicação do presente Código, bem como da demais legislação aplicável.

5 — Ao procedimento concursal é aplicável subsidiariamente, com as devidas adaptações, as regras aplicáveis aos concursos por prévia qualificação regulados no Código dos Contratos Públicos.

#### Artigo 180.º

##### Atribuição de licença

1 — Os critérios de ordenação dos candidatos devem ter em consideração os seguintes critérios de ponderação, por ordem decrescente:

- a) O número de postos de trabalho com caráter de permanência afetos à atividade e com a categoria de motorista, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- b) A localização da sede social no concelho;
- c) O número de anos de atividade no setor;
- d) O não ter sido contemplado com a atribuição de qualquer licença.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

3 — Será dado cumprimento ao dever de audiência prévia do interessado, sendo dado aos candidatos o prazo de 10 dias para se pronunciarem sobre a proposta de ordenação nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo.

4 — Recebidas as pronúncias dos candidatos ou decorrido o respetivo prazo, serão as mesmas analisadas pelo júri que elaborou o relatório de ordenação, o qual apresentará ao órgão com competência para decisão final um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão final sobre a atribuição das licenças.

5 — Da decisão que decida a atribuição das licenças deve constar, obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia ou área de município em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço, se aplicável;
- d) O regime e os locais de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número, atribuído de forma sequencial, dentro do contingente;
- f) O prazo para requerer a emissão do alvará e os documentos que devem instruir o pedido;
- g) Sendo o caso, o prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento da atividade.

#### Artigo 181.º

##### Alvará

1 — Dentro do prazo para o efeito fixado na decisão de atribuição da licença, o titular da licença deve requerer a emissão do respetivo alvará que a titula.

2 — O pedido referido no número anterior é formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e deve ser instruído com os documentos indicados na decisão sobre a atribuição da licença, incluindo os documentos do veículo e respetivo equipamento exigidos por lei ou regulamento, e com outros documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A emissão do alvará depende da realização de prévia inspeção dos serviços municipais competentes ao veículo para efeitos de verificação do cumprimento dos requisitos legais e regulamentares de que depende o licenciamento dos veículos a afetar à atividade de transportes em táxi, designadamente características e equipamento obrigatório.

4 — Caso seja detetada na inspeção ao veículo o incumprimento de qualquer requisito legal ou regulamentar aplicável, será fixado ao titular da licença um prazo não superior a 10 dias para sanar o incumprimento.

5 — No alvará emitido pelo presidente da câmara municipal é fixado o prazo para o titular da licença dar início à exploração, o qual não pode ser inferior a 90 dias contados da decisão de atribuição da licença.

6 — A comunicação de transmissão ou transferência da licença para efeitos de averbamento ao alvará é formulada sobre a forma escrita, dirigida ao presidente da câmara, e deve ser instruída com documento que titule a transmissão ou transferência, com o alvará de acesso à atividade da transmissória e com outros documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

7 — Caso o titular da licença pretenda substituir o veículo a afetar à atividade, deverá requerer o averbamento ao alvará, seguindo-se para o efeito o procedimento previsto nos números 1 a 5 deste artigo.

#### Artigo 182.º

##### Regime e regras do estacionamento

1 — Na área do município o regime de estacionamento é fixo, sendo os táxis obrigados a estacionar em locais determinados e constantes da respetiva licença.

2 — Pode a câmara municipal alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinem um acréscimo excecional da procura, a câmara municipal poderá criar locais de estacionamento temporário de táxis e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nestes locais.

4 — Os táxis devem estar à disposição do público nos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.

5 — No local de estacionamento, devidamente sinalizado e delimitado, os táxis devem obedecer à ordem de chegada.

6 — A deslocação ou utilização dos táxis dentro de uma praça será obrigatoriamente feita segundo a ordem em que se encontrarem, tomada por ordem de chegada.

7 — Caso o utente pretenda efetuar o serviço de transporte nouro veículo que não o primeiro da fila deverá aguardar que esse táxi se encontre em primeiro lugar, para poder iniciar o seu transporte.

8 — Nenhum táxi livre poderá tomar passageiros a menos de 200 (duzentos) metros de uma praça de táxis, à exceção de:

- Transporte de utentes com mobilidade reduzida;
- Transporte de utentes portadores de bagagem;
- Condições atmosféricas adversas.

#### Artigo 183.º

##### Caducidade da licença

1 — A licença de táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for requerido o respetivo alvará no prazo fixado na decisão de atribuição da licença ou o mesmo for indeferido;
- b) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela câmara municipal para o efeito no alvará;
- c) Quando não seja requerido o licenciamento para o exercício da atividade no prazo legal, se aplicável;
- d) Quando o alvará emitido para o exercício da atividade não for renovado ou caducar nos termos da legislação aplicável;
- e) Quando haja abandono do exercício da atividade nos termos da legislação aplicável;
- f) Em caso de morte ou extinção da pessoa titular da licença.
- g) Se houver substituição do veículo sem que seja requerido o averbamento ao alvará ou se o mesmo for indeferido.

2 — Nos casos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior poderá promover-se a adjudicação da licença ao candidato que tenha sido ordenado em lugar subsequente ao último candidato a quem tenha sido adjudicado licença e, nos restantes casos, deverá promover-se um novo procedimento concursal, observando para o efeito a tramitação prevista no presente Código com as necessárias adaptações.

## SECÇÃO XII

### Outros atos ou atividade sujeitas a controlo prévio

#### Artigo 184.º

##### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se a quaisquer outros atos ou atividade sujeitas nos termos da legislação aplicável a controlo prévio municipal não expressamente previstas nas secções anteriores que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 185.º

##### Controlo prévio

1 — O exercício das atividades referidas no artigo anterior depende da adoção do procedimento de controlo prévio previsto na legislação aplicável.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A adoção do procedimento de controlo prévio é titulada, regra geral, através da emissão de um alvará, salvo se a legislação aplicável impuser a emissão de uma certidão, cartão ou recibo que titule a adoção do respetivo procedimento de controlo prévio.

#### Artigo 186.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;

- d) Data da emissão do alvará, certidão, recibo ou cartão e respetivo número;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

## CAPÍTULO III

### Atos e atividades sujeitas a mera regulação municipal

#### SECÇÃO I

##### Horários de funcionamento de estabelecimentos

###### Artigo 187.º

###### Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos horários de funcionamento de estabelecimentos sítos na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

###### Artigo 188.º

###### Princípio geral

1 — Sem prejuízo do disposto no presente Código, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

2 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o conteúdo do mapa de horários de funcionamento não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei e respetivo o disposto no presente Código.

###### Artigo 189.º

###### Afixação de horários

1 — O titular da exploração do estabelecimento, ou quem o represente, deve proceder a afixação do em local bem visível do exterior do horário de funcionamento, bem como das suas alterações.

2 — O titular da exploração de conjunto de estabelecimentos instalados num único edifício que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, ou quem o represente, deve proceder a afixação do em local bem visível do exterior de um único horário de funcionamento, bem como das suas alterações.

###### Artigo 190.º

###### Períodos de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados em centros comerciais, podem estar abertos entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados em centros comerciais, a seguir identificados encontram-se sujeitos, por razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, aos seguintes períodos de funcionamento obrigatórios:

- a) Os cafés, cervejarias, casas de chá, restaurantes, snack-bars e self-services poderão estar abertos até às 2 horas de todos os dias da semana;
- b) As lojas de conveniência poderão estar abertas até às 2 horas de todos os dias da semana;
- c) As salas de jogos de perícia e de máquinas de diversão poderão estar abertas até às 2 horas todos os dias da semana;
- d) Os clubes, cabarets, boîtes, dancings, casas de fado e estabelecimentos análogos poderão estar abertos até às 4 horas de todos os dias da semana;

3 — Os estabelecimentos de bebidas às sextas-feiras, sábados, nas vésperas de feriados nacionais e municipais, na segunda e terça-feira de carnaval, nas noites dos santos populares e nos dias 22, 23, 25, 29 e 30 de dezembro podem estar abertos até às 4 horas do dia seguinte.

4 — São excetuados dos limites fixados nos números anteriores os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, aéreos ou marítimos, bem como em postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente.

###### Artigo 191.º

###### Restrições aos períodos de funcionamento

A câmara municipal, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia onde o estabelecimento se situe, pode restringir os períodos de funcionamento referidos no artigo anterior, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

###### Artigo 192.º

###### Duração semanal e diária do trabalho

A duração semanal e diária do trabalho estabelecida na lei, em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou no contrato individual de trabalho será observada, sem prejuízo do período de abertura dos estabelecimentos.

## TÍTULO IV

### Bens e direitos inerentes

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

###### Artigo 193.º

###### Âmbito

O disposto no presente título aplica-se ao conjunto de bens móveis ou imóveis integrados no domínio público ou privado do município, bem como, com as devidas adaptações, aos restantes bens cuja administração seja da competência do município por virtude de disposição contratual ou legal, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

###### Artigo 194.º

###### Gestão

1 — Compete ao município, através dos seus órgãos e serviços municipais competentes, assegurar a gestão dos bens e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Fiscalizar as atividades exercidas e fazer cumprir o disposto no presente Código ou em regulamento autónomo;
- b) Exercer a inspeção de modo a garantir a qualidade dos produtos ou serviços prestados, o adequado funcionamento dos espaços comuns, bem como das condições das instalações em geral;
- c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns;
- d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
- e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção das instalações e equipamentos.

2 — O exercício dos poderes de gestão referidos no número anterior pertencem a decisão da câmara municipal salvo disposição em contrário contida em diploma legal ou regulamentar especial.

###### Artigo 195.º

###### Administração

1 — A administração de bens compreende a sua conservação, valorização e rendibilidade, tendo em vista a prossecução do interesse público e a racionalização dos recursos disponíveis, de acordo com o princípio da boa administração.

2 — Constituem, designadamente, formas de administração dos imóveis integrados no domínio privado do município a atribuição do direito de arrendamento e de comodato.

3 — Constituem, designadamente, formas de administração dos imóveis integrados no domínio público do município a atribuição de direitos de uso privativo por licença ou concessão.

## Artigo 196.º

**Boa administração**

1 — A administração, a utilização, a alienação e a aquisição dos bens devem ser realizadas de acordo com a ponderação dos custos e benefícios.

2 — As despesas com a aquisição, administração e utilização dos bens devem satisfazer os requisitos da economia, eficiência e eficácia, especialmente quando envolvam um dispêndio significativo de dinheiros públicos.

3 — Os titulares dos órgãos, os funcionários, agentes e trabalhadores do município devem zelar pela proteção dos bens deste, através dos meios legais e dos atos de gestão mais adequados.

## Artigo 197.º

**Onerosidade**

1 — O espaço ocupado nos bens imóveis do município deve ser avaliado e sujeito a contrapartida.

2 — Os órgãos e serviços do município devem, na gestão dos bens imóveis, assegurar aos interessados em contratar ou em os utilizar uma concorrência efetiva.

## Artigo 198.º

**Transparência**

1 — Os órgãos e serviços do município devem garantir adequada publicidade e proporcionar, tempestivamente, o mais amplo acesso aos procedimentos.

2 — As decisões nos procedimentos de gestão patrimonial devem ser documentadas e, quando for necessário, objeto de fundamentação e de notificação aos interessados.

## Artigo 199.º

**Regras de utilização**

1 — A utilização por particulares de imóveis e equipamentos do município pode ser objeto de regulamento especial a figurar como anexo ao presente Código, fazendo dele parte integrante, por forma a ser objeto de publicitação autónoma junto dos interessados.

2 — Os regulamentos a que alude no número anterior podem indicar, quando aplicável, os preços que são devidos como contrapartida pela utilização dos serviços e equipamentos que lhes estão associados, sem prejuízo da fixação do seu valor concreto por mera decisão da câmara municipal.

## Artigo 200.º

**Inventário e cadastro**

Os órgãos e serviços do município devem promover e manter atualizado um inventário dos bens direitos e obrigações patrimoniais do município e um cadastro dos bens móveis e imóveis do município integrados no seu domínio público e privado.

## CAPÍTULO II

**Domínio privado**

## Artigo 201.º

**Classificação**

São bens do domínio privado do município todos os bens móveis ou imóveis que não se encontrem classificados como bens do domínio público nos termos do capítulo seguinte.

## Artigo 202.º

**Aquisição**

Os órgãos competentes do município podem, para instalação ou funcionamento de serviços públicos ou para a realização de outros fins de interesse público, adquirir o direito de propriedade ou outros direitos reais de gozo sobre bens móveis ou imóveis, a título oneroso ou gratuito.

## Artigo 203.º

**Heranças, legados ou doações**

A aceitação de heranças, legados ou doações a favor dos municípios deve ser precedida das diligências necessárias à averiguação da conveniência e da exequibilidade da aceitação da herança, legado ou doação e das suas condições ou encargos.

## Artigo 204.º

**Alienação e arrendamento**

1 — Podem ser vendidos ou arrendados imóveis do domínio privado do município cuja propriedade ou utilização não seja necessária à prossecução de fins de interesse público e cuja manutenção na sua propriedade não seja conveniente.

2 — A venda e o arrendamento de imóveis são precedidos de um procedimento prévio de avaliação.

## Artigo 205.º

**Registo**

Compete ao presidente da câmara apresentar a registo os factos jurídicos a ele sujeitos referentes a bens imóveis ou móveis sujeitos a registo sempre que estes se integrem no domínio privado do município.

## CAPÍTULO III

**Domínio público**

## Artigo 206.º

**Classificação**

São bens imóveis do domínio público do município os que como tal assim se encontram classificados pela Constituição ou por lei, individualmente ou mediante a identificação por tipos incluindo-se nestes, designadamente, o domínio público hidráulico sob gestão municipal, as vias municipais rodoviárias e pedonais, os passeios, os espaços verdes, as obras de arte e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos e os cemitérios públicos sobre administração do município.

## Artigo 207.º

**Presunção de domínio**

1 — Consideram-se incluídos no domínio público do município os bens que, cumulativamente, se destinem ao uso direto e imediato do público desde tempos imemoriais e sem oposição de qualquer entidade pública ou privada, não se encontrem classificados por via legal ou regulamentar como domínio público do Estado, das regiões autónomas ou dos municípios, e, em alternativa:

a) Se encontrem sobre administração do município revelada pela prática, por competência própria dos órgãos e serviços desta autarquia, de atos de administração, conservação, manutenção ou quaisquer outros que se incluam no seu *ius imperii*, ou;

b) Não se encontrem sobre administração do município ou de qualquer outra entidade pública revelada pela prática, através dos órgãos e serviços destas entidades, de atos de administração, conservação, manutenção ou quaisquer outros que se incluam no seu *ius imperii*.

## Artigo 208.º

**Reconhecimento judicial**

1 — Sempre que surjam fundadas dúvidas sobre a inclusão de determinado bem no domínio público do município e existam fundamentos de facto e de direito que o justifiquem, o município deve intentar a ação judicial adequada ao reconhecimento do seu direito dominial.

2 — Antes de ser intentada a ação judicial referida no número anterior deve ser previamente notificado o município ou a entidade pública ou privada que reivindique quaisquer direitos sobre bem considerado do domínio público do município para que, no prazo e condições que forem fixadas, apresente prova do seu direito.

## Artigo 209.º

**Titularidade**

A titularidade dos imóveis do domínio público abrange poderes de uso, administração, tutela, defesa e disposição pelas formas especiais previstas na lei.

## Artigo 210.º

**Afetação**

1 — Sempre que o interesse público subjacente ao estatuto da domínialidade de um imóvel não decorra direta e imediatamente da sua natureza, compete à assembleia municipal deliberar afetá-lo às utilidades públicas correspondentes à classificação legal.

2 — A eficácia da afetação a que se refere a parte final do número anterior fica dependente da efetiva verificação das utilidades que justificaram a sujeição do bem ao estatuto da domínialidade.

3 — Quando os imóveis do domínio público se revelem suscetíveis de proporcionar várias utilidades, estas são determinadas e ordenadas por ato ou contrato administrativos, de acordo com a sua natureza e os interesses públicos coenvolvidos.

#### Artigo 211.º

##### **Desafetação**

Quando sejam desafetados das utilidades que justificam a sujeição ao regime da dominialidade, os imóveis deixam de integrar o domínio público do município, ingressando no domínio privado da autarquia local.

#### Artigo 212.º

##### **Inalienabilidade, imprescritibilidade e impenhorabilidade**

1 — Os imóveis do domínio público do município estão fora do comércio jurídico, não podendo ser objeto de direitos privados ou de transmissão por instrumentos de direito privado.

2 — Os imóveis do domínio público do município não são suscetíveis de aquisição por usucapião e são absolutamente impenhoráveis nos termos previstos na lei.

#### Artigo 213.º

##### **Autotutela**

Os órgãos competentes do município têm a obrigação de ordenar aos particulares que cessem a adoção de comportamentos abusivos, não titulados, ou que, em geral, lesem o interesse público a satisfazer pelo imóvel e reponham a situação no estado anterior, devendo impor coercivamente a sua decisão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO IV

### **Atribuição onerosa de bens e direitos inerentes**

#### Artigo 214.º

##### **Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se aos procedimentos prévios destinados à atribuição onerosa a terceiros de bens, móveis ou imóveis, ou dos direitos a eles inerentes mediante, designadamente, a constituição de direitos de superfície, usufruto, uso e habitação, a venda, o arrendamento, a cedência precária de utilização, a atribuição de licença de uso privativo, a concessão de uso privativo, a concessão de exploração e, com as devidas adaptações, formas análogas de disposição ou oneração de bens, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 215.º

##### **Procedimento**

1 — A atribuição a que alude no artigo anterior é realizada por hasta pública ou por ajuste direto nos seguintes termos:

a) Na hasta pública podem ser apresentadas propostas por quaisquer interessados.

b) No ajuste direto são convidados diretamente uma ou várias entidades a apresentar proposta, podendo com elas negociar as condições de atribuição.

2 — A atribuição é realizada preferencialmente por hasta pública, designadamente sempre que se conheça ou possa presumir a existência de vários interessados na ocupação de determinado espaço do domínio público ou privado do município, e o ajuste direto só pode ser adotado nas seguintes situações:

a) Quando a praça da hasta pública tenha ficado deserta;

b) Quando, por ameaça de ruína ou de insalubridade pública, se verifique reconhecida urgência na atribuição e o adquirente apresente solução para a recuperação;

c) Quando o adquirente pertença ao setor público administrativo ou ao setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais;

d) Quando o adquirente seja pessoa coletiva de utilidade pública e o bem se destine direta e imediatamente à realização dos seus fins por um período determinado;

e) Quando o adquirente seja comproprietário ou contitular do direito a atribuir;

f) Quando o bem seja objeto de litígio judicial pendente há mais de cinco anos e o adquirente seja parte principal no processo;

g) Por razões de excecional interesse público, devidamente fundamentado.

3 — No caso da última alínea do número anterior, a atribuição é sempre autorizada por decisão da câmara municipal.

4 — A câmara municipal pode decidir, em alternativa à atribuição por hasta pública, tratando-se da celebração de contratos cujo objeto abranja prestações que estejam, ou sejam suscetíveis de estar, submetidas à concorrência de mercado, que a atribuição do bem ou direito inerente ocorra por concurso público.

5 — À formação dos contratos a que se refere o número anterior são especialmente aplicáveis os princípios da transparência, da igualdade e da concorrência, bem como, com as necessárias adaptações, o disposto no Código dos Contratos Públicos.

#### Artigo 216.º

##### **Preferência**

Quando a atribuição se realize por hasta pública, os titulares dos direitos de preferência são notificados pelos serviços municipais competentes do dia, da hora e do local da realização da hasta pública para exercerem o seu direito, querendo, no ato da praça, terminada a licitação, nos termos da lei.

#### Artigo 217.º

##### **Informação e publicidade**

1 — Os interessados na atribuição têm o direito de ser informados sobre a situação física e jurídica dos bens e sobre o resultado e os pressupostos da avaliação promovida, caso exista.

2 — No caso de a venda se realizar através de hasta pública, o respetivo anúncio público e os demais documentos publicamente disponíveis devem fixar o preço de referência e os critérios da adjudicação.

3 — Sem prejuízo da utilização de outros meios de divulgação pública que sejam considerados adequados, o anúncio do procedimento de hasta pública é publicado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico, não podendo fixar prazo inferior a 20 dias para apresentação de propostas.

4 — Durante o prazo a que se refere o número anterior, os interessados podem solicitar esclarecimentos sobre a situação do bem e requerer a respetiva visita ou inspeção.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o presidente da câmara municipal pode estabelecer mecanismos complementares de divulgação de atribuição de bens, incluindo a criação, com observância da lei aplicável, de uma base de dados das pessoas ou entidades interessadas no envio periódico, por via eletrónica, da referida informação.

#### Artigo 218.º

##### **Transmissão e pagamento**

1 — O direito transmite-se de acordo com as formas e formalidades previstas na lei após ser proferida a decisão de atribuição definitiva.

2 — O pagamento do preço ou contrapartida é efetuado a pronto, podendo ser admitida a modalidade do pagamento em prestações, o qual inclui juros sobre o capital em dívida de acordo com as taxas em vigor.

3 — O pagamento em prestações não pode exceder 15 anos, sendo o período do pagamento e a periodicidade das prestações fixados em plano de pagamentos.

#### Artigo 219.º

##### **Hasta pública**

1 — A atribuição por hasta pública de bens é decidida pelo órgão municipal competente, que fixará o local, a data e a hora da realização da hasta pública e o valor base de licitação, tendo em conta a avaliação do bem ou direito, e as modalidades de pagamento admitidas, podendo ter lugar presencialmente ou em plataforma eletrónica.

2 — Sem prejuízo do direito à informação e publicidade, a hasta pública pode ser publicitada em jornais nacionais, diários ou semanários, de grande circulação ou em jornal local ou distrital ou através da afixação de editais na sede do município e nas juntas de freguesia e, ainda, noutros locais que, em face das circunstâncias concretas, sejam considerados mais convenientes.

3 — Todos os anúncios públicos devem conter os seguintes elementos:

a) A identificação e a localização do bem;

b) O valor base de licitação;

- c) Os impostos e outros encargos e despesas devidos;
- d) As modalidades de pagamento admitidas;
- e) O local e a data limite para a apresentação de propostas;
- f) O local, a data e a hora da praça;
- g) A indicação de outros elementos considerados relevantes.

4 — A praça é dirigida por uma comissão composta por três membros designados por decisão da câmara municipal que decidirá também quem preside.

5 — As propostas a apresentar devem indicar um valor para arrematação superior à base de licitação e, sendo necessário, ser acompanhadas de um cheque de montante correspondente à percentagem do valor da proposta que for fixada no anúncio público, emitido à ordem do município.

6 — As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, identificando-se no exterior do mesmo o proponente e o bem a que respeita, que, por sua vez, é encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da comissão e entregue nos serviços municipais competentes.

7 — As propostas podem ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio, sob registo, e são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

8 — A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas, havendo lugar a licitação a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas, a partir do valor base de licitação anunciado, aplicando-se ainda as seguintes regras:

- a) Podem intervir na praça os interessados, incluindo eventuais titulares de direitos de preferência, ou seus representantes;
- b) O valor dos lances mínimos é fixado pela comissão em montante não inferior a 1 % do valor base de licitação;
- c) A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lance mais elevado e este não for coberto;
- d) Terminada a licitação, se o proponente ou proponentes que apresentaram a proposta de valor mais elevado demonstrarem interesse, reabre-se a licitação entre aqueles, independentemente de terem participado na licitação, e o interessado que licitou em último lugar, com o valor dos lances mínimos fixado pela comissão;
- e) Em seguida, há lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e, apresentando-se a preferir mais de uma pessoa com igual direito, reabre-se nova licitação entre elas, nos termos do número anterior.

9 — Terminada a licitação nos termos do número anterior, a comissão adjudica provisoriamente o imóvel a quem tenha oferecido o preço mais elevado.

10 — O adjudicatário provisório deve, de imediato, efetuar o pagamento de 5 % do valor da adjudicação, ou de outro montante superior que haja sido fixado no anúncio público, e declarar se opta pela modalidade do pagamento em prestações, se admitida, indicando o plano de pagamentos pretendido, bem como se pretende que o bem seja para pessoa a designar, a qual deve ser identificada no prazo de cinco dias.

11 — No caso de o adjudicatário provisório ter apresentado cheque com a proposta apenas tem de proceder ao pagamento da diferença entre o valor a que se refere o número anterior e o valor do cheque que acompanhou a proposta caso este seja inferior àquele.

12 — No final da praça é elaborado o respetivo auto de arrematação que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório, se estiver presente.

13 — A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete à câmara municipal, devendo dela ser notificado o interessado, no prazo de 30 dias a contar da adjudicação provisória.

14 — O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou devem comprovar que têm a situação tributária e contributiva regularizada, no prazo de 10 dias a contar da data da adjudicação provisória.

15 — O prazo previsto no número anterior pode, por motivo devidamente justificado, ser prorrogado por decisão do presidente da câmara municipal.

16 — No pagamento a pronto, a quantia remanescente ao valor pago aquando da adjudicação provisória é liquidada no prazo de 30 dias contados da data da notificação da adjudicação definitiva.

17 — No pagamento a prestações, a quantia remanescente é paga nos termos fixados no plano de pagamentos.

18 — O incumprimento pelo adjudicatário das obrigações previstas nos números anteriores implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre os imóveis, bem como das importâncias já entregues.

19 — Não há lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente, quando se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do bem, a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.

20 — A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva do bem.

21 — No caso de o imóvel já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à anulação da adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

22 — Em caso de anulação da adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao interessado, pode o bem, sem prejuízo do exercício de eventuais direitos de preferência, ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lance imediatamente inferior ao valor de arrematação, exceto em caso de conluio.

23 — Quando, sem causa justificativa, não se proceda à adjudicação definitiva pode o interessado eximir-se da obrigação de aquisição, tendo direito ao reembolso das quantias pagas.

#### Artigo 220.º

##### Ajuste direto

1 — A atribuição por ajuste direto de bens é realizada pelo órgão municipal competente, a quem compete fixar o preço mínimo da venda, tendo em conta a avaliação promovida, e as modalidades de pagamento admitidas, podendo ser convidados a apresentar propostas vários interessados.

2 — A decisão de adjudicação do imóvel compete à câmara municipal e, sem prejuízo do disposto no número anterior, é aplicável subsidiariamente ao ajuste direto o disposto no artigo anterior.

#### Artigo 221.º

##### Permuta

1 — A permuta está sujeita às seguintes condições cumulativas:

- a) Os bens a adquirir revistam especial interesse para o município;
- b) O valor de avaliação do bem a adquirir ou o declarado, tratando-se de bens futuros, não exceda em 50 % o valor do bem dado em permuta.

2 — Podem ser permutados imóveis afetos a fins de interesse público desde que fique assegurada a continuidade da prossecução de fins dessa natureza, designadamente no âmbito de operações de deslocalização ou de reinstalação de serviços.

## TÍTULO V

### Utilização e ocupação dos espaços públicos e espaços análogos

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 222.º

##### Âmbito

O disposto no presente título aplica-se à utilização e ocupação do espaço público e de espaços com utilização e natureza análoga que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 223.º

##### Definições gerais

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

- a) «Anúncio eletrónico»: o sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares;
- b) «Anúncio iluminado»: o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
- c) «Anúncio luminoso»: o suporte publicitário que emita luz própria;
- d) «Bandeirola»: o suporte rígido que permaneça oscilante afixado em poste ou estrutura idêntica;
- e) «Chapa»: o suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;

f) «Esplanada aberta»: a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

g) «Esplanada fechada»: a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, com estrutura envolvente de proteção amovível, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

h) «Expositor»: a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial instalada no espaço público;

i) «Floreira»: o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

j) «Guarda-vento»: a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

k) «Letras soltas ou símbolos»: a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;

l) «Mobiliário urbano»: as coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

m) «Pendão»: o suporte não rígido que permaneça oscilante afixado em poste ou estrutura idêntica;

n) «Placa»: o suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

o) «Publicidade sonora»: a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

p) «Sanefa»: o elemento vertical de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

q) «Suporte publicitário»: o meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

r) «Tabuleta»: o suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

s) «Toldo»: o elemento de proteção contra agentes climáticos feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

t) «Vitrina»: o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

#### Artigo 224.º

##### Princípios gerais sobre a utilização e ocupação do espaço público

1 — A utilização e ocupação do espaço público e de espaços com utilização e natureza análoga, para salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano, deverá respeitar as seguintes regras gerais:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar 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 suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) Não causar prejuízos a terceiros ou os direitos de terceiros;

d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;

e) Não instalar dispositivos que, pela sua disposição, formato ou cores, possa confundir-se com os da sinalização de tráfego;

f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência;

g) Não prejudicar a saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassar níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;

h) Não prejudicar o acesso a edifícios, jardins e praças;

i) Não prejudicar a qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuir para a sua degradação ou por dificultar a sua conservação;

j) Não prejudicar a eficácia da iluminação pública;

k) Não prejudicar a eficácia da sinalização de trânsito;

l) Não prejudicar a utilização de outro mobiliário urbano;

m) Não prejudicar a ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo;

n) Não prejudicar o acesso ou a visibilidade de imóveis classificados ou em vias de classificação ou onde funcionem hospitais, estabelecimentos de saúde, de ensino ou outros serviços públicos,

locais de culto, cemitérios, elementos de estatuária e arte pública, fontes, fontanários e chafarizes;

o) Não impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

p) Não impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

q) Não impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais.

2 — O disposto no presente artigo não impede que seja proferida decisão pela câmara municipal a proibir a ocupação do espaço público e de espaços com natureza análoga, para algum ou alguns dos fins previstos no número anterior, em toda a área do município ou apenas em parte dela.

3 — A violação da proibição determinada de acordo com o disposto no número anterior constitui uma contraordenação grave.

#### Artigo 225.º

##### Proibições gerais em matéria de espaço público

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, em bens do domínio público municipal, incluindo-se neste, designadamente, o domínio público hidráulico sob gestão municipal, as vias municipais rodoviárias e pedonais, as obras de arte, os passeios, os espaços verdes e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos e demais espaços com utilização e natureza análoga sobre administração do município, é proibido:

a) Utilizar ou ocupar bens, terrenos e águas públicas forma ou modo que incomode, prejudique ou afete os fins a que estão destinados;

b) Apascentar gado;

c) Queimar cal, ou preparar outros materiais ou ingredientes;

d) Abrir covas ou fossas;

e) Arrancar e ceifar erva, roçar matos, cortar plantas ou árvores ou desbastá-las;

f) Extrair pedras, terra, cascalho, areia, barro e saibro, ou retirar entulho;

g) Deitar terras, estrumes ou entulhos de qualquer natureza ou proveniência;

h) Fazer qualquer espécie de instalações ou construções, ainda que a título provisório;

i) Depositar quaisquer objetos ou materiais por tempo superior ao mínimo necessário para cargas e descargas;

j) Colocar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos;

k) Lavar roupa, exceto nos lavadouros públicos;

l) Dar vazão a águas em condições de serem utilizadas, tomar banhos ou proceder a lavagens corporais, lavar animais ou veículos, empregar nas lavagens materiais corrosivos e conspurcar as águas por qualquer forma nos lavadouros públicos, bem como, a sua utilização para fim diferente daquele a que foram destinados;

m) Tornar as águas públicas prejudiciais ou inúteis para aqueles que têm direito ao seu uso, embarçar-lhes o curso natural ou alterar a sua direção;

n) Utilizar as águas das fontes, tanques, reservatórios ou chafarizes públicos, para, no local, praticar atos de higiene corporal, lavar quaisquer objetos, veículos e animais, ou, ainda, conspurcá-las por outra forma;

o) Fazer diminuir o caudal das águas das fontes públicas e pretender esvaziar os depósitos ou reservatórios públicos;

p) Recolher as águas dos chafarizes públicos em vasilhame de capacidade superior a 100 litros;

q) Plantar árvores a menos de 10 metros das nascentes e fontes públicas, ou a menos de 5 metros das condutas de abastecimento e drenagem de águas pluviais e residuais, salvo os direitos adquiridos e o disposto nas leis gerais e especiais;

r) A permanência de pessoas estranhas nos espaços que são interditos ao público em geral e cuja interdição se encontre devidamente sinalizada;

s) Usar para fins diferentes daqueles a que se destinam, impedir que os mesmos sejam utilizados pelos passageiros e vandalizar os abrigos colocados nas paragens dos autocarros;

t) Utilizar para fins diferentes daqueles a que se destinam, vandalizar e deixar torneiras abertas nas instalações sanitárias públicas.

2 — A violação do disposto nas alíneas anteriores constitui contraordenação grave.

## CAPÍTULO II

### Vias municipais

#### Artigo 226.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às vias municipais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 227.º

##### Noção

1 — As vias municipais são as ligações de interesse local que permitem o trânsito automóvel e que não se encontrem classificadas como nacionais ou como caminhos vicinais, incluindo as ruas, praças e jardins das povoações, bem como, as respetivas obras de arte.

2 — Para efeitos do disposto no presente Código, as vias municipais incluem as vias rodoviárias e pedonais, obras de arte, passeios, espaços verdes e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos.

#### Artigo 228.º

##### Sinalização

1 — Compete à câmara municipal ordenar a sinalização permanente das vias municipais, assim como a aprovação da sinalização permanente nas vias do domínio privado, quando abertas ao trânsito público.

2 — A sinalização das vias municipais é efetuada em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária.

#### Artigo 229.º

##### Suspensão ou condicionamento temporário

1 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, ordenar alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento quando se verificarem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.

2 — Sempre que se verificarem causas anormais que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, nomeadamente acidentes de viação, derrocadas e incêndios, danos provocados por intempéries, catástrofes ou calamidades, podem os serviços municipais competentes, mediante colocação de sinalização adequada, ordenar alterar pontualmente o ordenamento da circulação e estacionamento previamente definido.

3 — Quando, por motivo de obras e durante o período de tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente, podem os serviços municipais competentes ordenar alterar o ordenamento da circulação e estacionamento nos termos do Código da Estrada.

4 — O condicionamento de trânsito deve ser comunicado às autoridades previstas na legislação em vigor e publicitado pelos meios adequados, com a antecedência de 3 dias úteis, salvo quando existam justificadamente motivos de interesse público, nomeadamente, de segurança em que este prazo pode ser diminuído.

#### Artigo 230.º

##### Acessos a propriedades

1 — Os veículos podem atravessar, utilizando o percurso mais curto possível, bermas ou passeios, para acesso ao interior de propriedades confinantes com o arruamento.

2 — A identificação de um local de acesso ao interior de propriedades faz-se, nos casos em cuja zona frontal esteja construído passeio sobrelevado, através de rampa fixa ou móvel e, no caso de não existir tal sobre-elevação ou de a rampa ser móvel, através da afixação no portal de dístico de estacionamento proibido com os dizeres previstos no Código da Estrada.

#### Artigo 231.º

##### Estacionamento reservado na via pública

1 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, em todos os locais de estacionamento na via pública, reservar lugares destinados a operações de cargas e descargas em proporção adequada ao uso do edificado adjacente, a veículos pertencentes a cidadãos com deficiência, e, quando manifestamente

não houver alternativa na zona de circulação pedonal, a equipamentos de recolha e separação de lixos domésticos através da instalação da sinalização adequada.

2 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, definir os horários para a realização das operações de cargas e descargas através da instalação da sinalização adequada.

#### Artigo 232.º

##### Proibições nas vias municipais

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, nas vias municipais, incluindo as vias rodoviárias e pedonais, obras de arte, passeios, espaços verdes e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos, é proibido:

- a) Danificar ou inutilizar, designadamente por derrube, afixação ou pintura, os sinais e equipamentos de trânsito e as placas de toponímia;
- b) Anunciar ou proceder à venda, aluguer ou lavagem de veículos;
- c) Proceder à reparação, com caráter de permanência, de veículos;
- d) Causar sujidade ou obstruções, descarregar ou vazar terras, estrumes, lixos ou outros materiais;
- e) Circular com veículos que, pelas suas características, risquem ou danifiquem por qualquer modo o pavimento;
- f) Ocupar passeios com volumes ou exposições de mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura.
- g) Arrancar calçadas, asfalto ou outro tipo de pavimento;
- h) Fazer sulcos, tapar valetas, sarjetas e semiduros, a não ser, em caso de obras;
- i) Lavrar ou semear, plantar árvores ou arbustos, lançar gramas e outras ervas daninhas, árvores ou ramos provenientes de cortes ou podas e descortçar sobreiros;

2 — A violação do disposto nas alíneas anteriores constitui contra-ordenação grave.

#### Artigo 233.º

##### Direito subsidiário

Em tudo o que for omissivo na presente secção, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

## CAPÍTULO III

### Instalação de mobiliário urbano

#### Artigo 234.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à instalação de mobiliário urbano no espaço público que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 235.º

##### Condições de instalação e manutenção de um toldo e da respetiva sanefa

1 — A instalação de um toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

- a) Em passeio de largura superior a 2 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;
- b) Em passeio de largura inferior a 2 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,40 m em relação ao limite externo do passeio;
- c) Observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50 m, mas nunca acima do nível do teto do estabelecimento comercial a que pertença;
- d) Não exceder um avanço superior a 3 m;
- e) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
- f) O limite inferior de uma sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50 m;
- g) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

3 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa.

## Artigo 236.º

**Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta**

1 — Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:

- a) Ser contígua à fachada do respetivo estabelecimento;
- b) A ocupação transversal não pode exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;
- c) Deixar um espaço igual ou superior a 0,90 m em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento;
- d) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada;
- e) Não ocupar mais de 50 % da largura do passeio onde é instalada;
- f) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 2 m contados: i) A partir do limite exterior do passeio, em passeio sem caldeiras; ii) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano.

2 — Os proprietários, os concessionários ou os exploradores de estabelecimentos são responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 3 m.

## Artigo 237.º

**Restrições de instalação de uma esplanada aberta**

1 — O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;
- b) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;
- c) Os guarda-sóis ser instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes;
- d) Os aquecedores verticais ser próprios para uso no exterior e respeitar as condições de segurança.

2 — Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros não é permitida a instalação de esplanada aberta numa zona de 5 m para cada lado da paragem.

## Artigo 238.º

**Condições de instalação de estrados**

1 — É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for superior a 5 % de inclinação.

2 — Os estrados devem ser amovíveis e construídos, preferencialmente, em módulos de madeira com o máximo de 3 m<sup>2</sup>.

3 — Os estrados devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida nos termos da legislação aplicável.

4 — Os estrados não podem exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo ou 0,25 m de altura face ao pavimento.

5 — Sem prejuízo da observância das regras estipuladas no presente Código, na instalação de estrados são salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos com mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor.

## Artigo 239.º

**Condições de instalação de um guarda-vento**

1 — O guarda-vento deve ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.

2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

- a) Junto de esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;
- b) Não ocultar referências de interesse público nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade local ou as árvores porventura existentes;
- c) Não exceder 2 m de altura contados a partir do solo;
- d) Sem exceder 3,50 m de avanço, nunca podendo exceder o avanço da esplanada junto da qual está instalado;

e) Garantir no mínimo 0,05 m de distância do seu plano inferior ao pavimento, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02 m;

f) Utilizar vidros inquebráveis, lisos e transparentes, que não excedam as seguintes dimensões:

- i) Altura: 1,35 m;
- ii) Largura: 1 m;

g) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 m contados a partir do solo.

3 — Na instalação de um guarda-vento deve ainda respeitar-se uma distância igual ou superior a:

- a) 0,80 m entre o guarda-vento e outros estabelecimentos, montras e acessos;
- b) 2 m entre o guarda-vento e outro mobiliário urbano.

## Artigo 240.º

**Condições de instalação de uma vitrina**

Na instalação de uma vitrina devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;

b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,40 m;

c) Não exceder 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício.

## Artigo 241.º

**Condições de instalação de um expositor**

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um expositor, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.

2 — O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2 m, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:

- a) Ser contíguo ao respetivo estabelecimento;
- b) Reservar um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,50 m entre o limite exterior do passeio e o prédio;
- c) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
- d) Não exceder 1,50 m de altura a partir do solo;
- e) Reservar uma altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 m quando se trate de um expositor de produtos alimentares.

## Artigo 242.º

**Condições de instalação de uma arca ou máquina de gelados**

1 — Na instalação de uma arca ou máquina de gelados deve respeitar-se as seguintes condições de instalação:

- a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
- b) Não exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
- c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,50 m.

## Artigo 243.º

**Condições de instalação de um brinquedo mecânico e equipamento similar**

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.

2 — A instalação de um brinquedo mecânico ou de um equipamento similar deve ainda respeitar as seguintes condições:

- a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
- b) Não exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
- c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,50 m.

## Artigo 244.º

**Condições de instalação e manutenção de uma floreira**

1 — A floreira deve ser instalada junto à fachada do respetivo estabelecimento.

2 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.

3 — O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Artigo 245.º

#### Condições de instalação e manutenção de um contentor para resíduos

1 — O contentor para resíduos deve ser instalado contiguamente ao respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio.

2 — Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído.

3 — A instalação de um contentor para resíduos no espaço público não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço.

4 — O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

### CAPÍTULO IV

#### Inscrição, afixação e difusão de publicidade

Artigo 246.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à afixação, inscrição e difusão ou distribuição de mensagens publicitárias de natureza comercial que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 247.º

##### Princípios gerais de inscrição e afixação de publicidade

1 — Salvo se a mensagem publicitária se circunscrever à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce, não é permitida afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, designadamente:

- Imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal;
- Imóveis contemplados com prémios de arquitetura.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não é permitida sempre que possa causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios e que os suportes utilizados prejudiquem o ambiente, afetem a estética ou a salubridade dos lugares ou causem danos a terceiros, nomeadamente quando se trate de:

- Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;
- Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios ou em qualquer outro mobiliário urbano;
- Suportes que excedam a frente do estabelecimento.

3 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

4 — A afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias não pode prejudicar a segurança de pessoas e bens, designadamente:

- Afetar a iluminação pública;
- Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito;
- Afetar a circulação de peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida.

Artigo 248.º

##### Deveres dos titulares dos suportes publicitários

Constituem deveres do titular do suporte publicitário:

- Cumprir as condições gerais e específicas a que a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias estão sujeitas;
- Conservar o suporte, bem como a mensagem, em boas condições de conservação e segurança;
- Eliminar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária.

### CAPÍTULO V

#### Afixação e inscrição de mensagens de propaganda

Artigo 249.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à afixação e inscrição de mensagens de propaganda na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 250.º

##### Locais de afixação

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda é garantida, na área de cada município, nos espaços e lugares públicos necessariamente disponibilizados para o efeito por decisão da câmara municipal.

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

Artigo 251.º

##### Crítérios de exercício

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda deve observar as seguintes regras:

- Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
- Não causar prejuízos a terceiros;
- Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;
- Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
- Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes.

2 — É proibida a utilização, em qualquer caso, de materiais não biodegradáveis na afixação e inscrição de mensagens de propaganda.

3 — É proibido, em qualquer caso, a realização de inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgão de soberania, de regiões autónomas ou de autarquias locais, tal como em sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviária, interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos e centros históricos como tal declarados ao abrigo da competente regulamentação urbanística.

Artigo 252.º

##### Meios amovíveis de propaganda

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda deve ser sempre efetuada por meios amovíveis sempre que instalados em lugares públicos, sendo a sua remoção da responsabilidade das entidades que a tiverem instalado ou resultem identificáveis das mensagens expostas.

2 — Compete às câmaras municipais, ouvidos os interessados, definir os prazos e condições de remoção dos meios de propaganda utilizados.

Artigo 253.º

##### Propaganda em campanha eleitoral

1 — Nos períodos de campanha eleitoral as câmaras municipais devem colocar à disposição das forças concorrentes espaços especialmente destinados à afixação da sua propaganda.

2 — As câmaras municipais devem proceder a uma distribuição equitativa dos espaços por todo o seu território de forma a que, em cada local destinado à afixação de propaganda política, cada partido ou força concorrente disponha de uma área disponível não inferior a 2 m<sup>2</sup>.

3 — Até 30 dias antes do início de cada campanha eleitoral, as câmaras municipais devem publicar editais onde constem os locais onde pode ser afixada propaganda política, os quais não podem ser inferiores a um local por 5000 eleitores ou por freguesia.

## Artigo 254.º

**Afixação ou inscrição indevidas**

1 — Os proprietários ou possuidores de locais onde forem afixados cartazes ou realizadas inscrições ou pinturas murais com violação do preceituado na presente secção podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar esses cartazes, inscrições ou pinturas.

2 — Os custos da remoção dos meios de publicidade ou propaganda, ainda quando efetivada por serviços públicos, cabem à entidade responsável pela afixação que lhe tiver dado causa.

## CAPÍTULO VI

**Espaços Verdes**

## Artigo 255.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se a todos os parques, jardins, espaços verdes municipais, às árvores, arbustos e restante material vegetal neles existentes ou situados em arruamentos, praças e logradouros públicos, bem como à proteção das espécies designadas de interesse público municipal ou classificadas, situadas em terrenos urbanizáveis, públicos ou privados na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 256.º

**Intervenção em outros espaços**

A câmara municipal pode decidir intervir em espaços e elementos similares aos acima referidos que se situem em propriedade privada sempre que, por motivos de valor botânico, higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio, ponham em perigo o interesse público municipal ou afetem a fitossanidade dos exemplares considerados notáveis no plano de estrutura verde de núcleos urbanos.

## Artigo 257.º

**Princípio geral**

A utilização e conservação dos parques, jardins, espaços verdes, bem como a proteção das árvores e demais vegetação, deverá efetuar-se de acordo com as normas previstas neste capítulo, visando deste modo a manutenção e desenvolvimento daqueles de forma a manter equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, além de se possibilitar através da sua correta e adequada utilização por parte dos munícipes e utentes, a defesa da melhoria da qualidade de vida, não sendo permitidas ações ou comportamentos que ponham em causa estes princípios ou contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços.

## Artigo 258.º

**Prática de jogos organizados**

1 — Apenas é permitida a prática de jogos organizados, fora dos locais previstos para esse fim, com autorização escrita para o efeito.

2 — As autorizações previstas no n.º 1 serão da competência do presidente da câmara municipal ou do Vereador com competência delegada.

## Artigo 259.º

**Árvores, arbustos e outro material vegetal**

1 — Nas árvores, arbustos e outro material vegetal que se encontram plantados ou semeados nos parques, jardins municipais, espaços verdes em geral ou outros lugares públicos não é permitido:

- a) Encostar, prender, pregar ou atar qualquer coisa às árvores, arbustos e outro material vegetal, subir a estas para colher frutos, flores ou para outro fim do qual resulte prejuízo sobre a planta;
- b) Abater, arrancar, podar, cortar totalmente ramos ou outros elementos constituintes das plantas, sem prévia autorização da câmara municipal;
- c) Destruir, danificar, cortar ou golpear os seus troncos ou raízes, bem como riscar ou inscrever nelas gravações;
- d) Retirar ou danificar os tutores ou outras proteções das árvores ou arbustos;
- e) Varejar ou puxar os seus ramos, sacudir ou cortar as suas folhas, frutos ou floração;

- f) Lançar-lhes pedras, paus ou outros objetos;
- g) Despejar nos canteiros, nas caldeiras ou noutras áreas plantadas nas árvores, nos arbustos ou noutra material vegetal, quaisquer produtos que os prejudiquem ou os destruam;
- h) Pregiar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nos seus ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, para prender animais ou segurar quaisquer objetos, qualquer que seja a sua finalidade sem autorização expressa e prévia dos órgãos competentes do município;
- i) Encostar ou apoiar veículos, nomeadamente, carroças, carros de mão ou tração animal, motociclos e ciclomotores;
- j) Retirar ninhos ou simplesmente mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem, bem como perseguir e matar aquelas.
- k) O estacionamento de qualquer tipo de veículo sobre qualquer tipo de espaço verde, qualquer que seja a sua localização ou estado.

2 — Quaisquer plantações a efetuar por munícipes em terrenos públicos são condicionadas a autorização prévia do presidente da câmara municipal.

## Artigo 260.º

**Espécies protegidas**

1 — Além das árvores classificadas ao abrigo de legislação especial, são consideradas de interesse municipal e sujeitas a regime especial de proteção aquelas que são consideradas elementos notáveis no plano de estrutura verde dos núcleos urbanos do concelho, designadamente, as espécies:

- a) Palmeiras, independentemente da sua espécie;
- b) Pinheiros mansos;
- c) Oliveiras e Alfarrobeiras;
- d) Carvalhos, Sobreiros e Azinheiras;
- e) Freixos;
- f) Plátanos;
- g) Tílias;
- h) Liquidambares;
- i) Ciprestes e Cedros;
- j) Araucarias;
- k) Ciprestes dos Pântanos;
- l) Olaias;
- m) Árvores do Gelo;
- n) Árvore do Café.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, só os exemplares constantes nas fichas de identificação do plano de estrutura verde dos núcleos urbanos do concelho é que se encontram sujeitos ao regime especial de proteção previsto na presente disposição.

3 — Sempre que num terreno público ou privado existam árvores das espécies ou géneros citados no número anterior, o seu abate ou transplante só poderá ser realizado com autorização expressa e prévia dos órgãos competentes do município.

4 — Na emissão de alvarás de loteamento ou de construção, deverá ser sempre acautelada a situação estabelecida no número anterior, sendo obrigatória para a emissão dos mesmos de parecer favorável dos serviços competentes e da autorização indicada.

## Artigo 261.º

**Árvores e outra vegetação existente em terrenos privados**

1 — Sempre que se constate a existência de árvores, arbustos ou qualquer outro tipo de vegetação, ainda que localizada em propriedade privada, que ponha em causa o interesse público municipal ou de particulares por motivos de higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio ou de comprometer infraestruturas, poderá o presidente da câmara municipal ou o vereador no uso de competência delegada notificar o proprietário para se proceder ao abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento daqueles no prazo determinado.

2 — A decisão camarária que determine o previsto no número anterior deverá ser sempre fundamentada com base em parecer favorável dos serviços municipais competentes e ser cominada com a prática de crime de desobediência.

3 — Findo o prazo estabelecido no n.º 1 e verificado o incumprimento, poderá o município proceder coercivamente à efetivação das medidas determinadas a expensas do proprietário e participar a desobediência a tribunal.

4 — Na falta de pagamento voluntário das despesas no prazo de 20 dias a contar da notificação, proceder-se-á à cobrança coerciva das mesmas.

## Artigo 262.º

**Espécies arbóreas de interesse público municipal**

1 — O município reserva-se no direito de exigir a salvaguarda ou proteção de qualquer árvore que, embora situada em terreno particular, venha a ser considerada de interesse público municipal, pelo seu porte, idade ou raridade, mesmo que não se encontre classificada nos termos da legislação específica aplicável.

2 — Excetuam-se do número anterior as situações de perigo iminente devidamente comprovadas ou sempre que o presidente da câmara municipal autorize previamente o abate, por escrito, por motivo de reconhecido prejuízo para a salubridade e segurança dos edifícios vizinhos ou saúde dos seus residentes.

## Artigo 263.º

**Proibições nos parques, jardins e espaços verdes**

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, nos parques, jardins e espaços verdes municipais não é permitido:

- a) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado;
- b) Passear com animais, à exceção de animais domésticos devidamente presos por corrente ou trela;
- c) Colher, danificar ou mutilar relvado, plantas em geral, flores ou frutos em canteiro, bordaduras ou simplesmente transitar por esses espaços ou fora dos locais ou passadeiras próprias para o efeito;
- d) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos, pesca ou lavagem de veículos ou danificar fauna ou flora existentes nestes, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos líquidos ou detritos de outra natureza seja ela sólida ou gasosa;
- e) Caçar, perturbar ou molestar os animais existentes nos parques, jardins e espaços verdes municipais;
- f) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- g) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer outra natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte a qualquer tipo de vegetação;
- h) Matar, ferir, furtar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes, o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente a deambular por estes locais, nomeadamente patos, cisnes, e outros que ali foram colocados pelo município;
- i) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles para que expressamente se destinam, ou seja, para beber água;
- j) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de peças constituintes de sistemas de rega, nomeadamente, aspersores, pulverizadores, micro-jets, gotejadores, bocas de rega, válvulas, torneiras, filtros ou programadores;
- k) Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente, das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, eletricidade, entre outros, ou equipamentos da rede telefónica, televisão, gás e saneamento;
- l) Retirar, alterar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente, a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos frequentadores ou outro tipo de sinalética urbana;
- m) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos ou veículos;
- n) Destruir ou danificar qualquer estrutura, equipamento ou mobiliário, nomeadamente, equipamentos de iluminação pública, instalações, construções, bancas, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras;
- o) Destruir ou danificar monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias, pontes ou outros elementos que se encontram localizadas naqueles espaços;
- p) Destruir, danificar ou fazer uso de forma menos cuidadosa ou correta, inclusive por adultos a quem são vedados, dos brinquedos, aparelhos ou equipamentos destinados às crianças com idade igual ou inferior a 12 anos, bem como de qualquer tipo de equipamento desportivo ali construído ou instalado;
- q) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais bem como fazer uso sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;
- r) Praticar jogos, divertimentos, atividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais destinados a esse fim ou em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda que, pela sua natureza possam causar prejuízos ao Património Municipal;
- s) Urinar ou defecar;
- t) Acampar ou instalar acampamento em qualquer daquelas zonas;
- u) Confeccionar ou tomar refeições, salvo em locais para esse efeito;

v) A utilização de brinquedos, aparelhos ou outro equipamento nos parques e jardins municipais, em desrespeito pelos limites etários previstos nas placas instaladas no local;

w) A utilização dos espaços verdes para quaisquer fins de caráter comercial sem autorização escrita e pagamento de taxas de acordo com o regulamento de taxas em vigor no município.

2 — Excetua-se do disposto na alínea a) do número anterior, as viaturas devidamente autorizadas dos serviços dos serviços municipais competentes, as dos residentes nos parques e jardins e as viaturas de transporte de deficientes.

3 — A circulação e paragem de bicicletas e outros veículos não motorizados apenas são permitidas nas áreas de trânsito pedonal, sendo proibida a sua utilização em zonas de canteiros e outras zonas onde exista qualquer desenvolvimento vegetal.

4 — Excetuam-se do disposto na alínea u), as refeições ligeiras, nomeadamente sanduíches e similares.

## CAPÍTULO VII

**Circulação de animais**

## Artigo 264.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à circulação e permanência de animais potencialmente perigosos e animais perigosos nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 265.º

**Definições**

Para efeitos do disposto no presente Código, entende-se por:

a) «Animal de companhia»: qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente na sua residência, para seu entretenimento e companhia;

b) «Animal perigoso»: qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições: (i) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa; (ii) Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal, fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor; (iii) Tenha sido declarado, voluntariamente, pelo seu detentor, à junta de freguesia da sua área de residência, que tem um caráter e comportamento agressivos; (iv) Tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica;

c) «Animal potencialmente perigoso»: qualquer animal que, devido às características da espécie, ao comportamento agressivo, ao tamanho ou à potência de mandíbula, possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais, nomeadamente os cães pertencentes às raças previamente definidas como potencialmente perigosas em portaria do membro do Governo responsável pela área da agricultura, bem como os cruzamentos de primeira geração destas, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas das raças referidas naquele diploma regulamentar;

d) «Autoridade competente»: a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), enquanto autoridade sanitária veterinária nacional, os médicos veterinários municipais, enquanto autoridade sanitária veterinária local, as câmaras municipais, as juntas de freguesia, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP), a polícia municipal e a Polícia Marítima;

e) «Centro de recolha»: qualquer alojamento oficial onde um animal é hospedado por um período determinado pela autoridade competente, nomeadamente o canil e o gatil municipais;

f) «Detentor»: qualquer pessoa singular, maior de 16 anos, sobre a qual recai o dever de vigilância de um animal perigoso ou potencialmente perigoso para efeitos de criação, reprodução, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais, ou que o tenha sob a sua guarda, mesmo que a título temporário.

## Artigo 266.º

**Proibição de divagação de animais nos locais públicos**

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regula-

mentares aplicáveis, é proibido a divagação nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos de quaisquer animais que não vão atrelados, açaimados ou conduzidos por pessoas.

2 — Compete, nos termos da legislação aplicável, aos serviços municipais competentes a recolha, a captura e o abate compulsivo de animais de companhia, sempre que seja indispensável, muito em especial por razões de saúde pública, de segurança e de tranquilidade de pessoas e de outros animais, e, ainda, de segurança de bens, sem prejuízo das competências e das determinações emanadas pela autoridade competente nessa matéria.

3 — Os serviços municipais competentes devem respeitar na recolha, na captura e no abate compulsivo de animais de companhia as normas de boas práticas para a captura e abate de animais de companhia divulgadas pela autoridade competente aos médicos veterinários municipais.

4 — Os animais recolhidos ou capturados podem ser entregues aos seus detentores desde que cumpridas as normas de profilaxia médica e sanitária em vigor e pagas as despesas de manutenção dos mesmos referentes ao período de permanência no centro de recolha oficial.

5 — Os animais não reclamados nos termos do número anterior podem ser alienados pelas câmaras municipais, sob parecer obrigatório do médico veterinário municipal, por cedência gratuita quer a particulares quer a instituições zoológicas devidamente legalizadas e que provem possuir condições adequadas para o alojamento e manejo dos animais, nos termos da legislação aplicável.

6 — Os animais não reclamados nem cedidos serão abatidos pelo médico veterinário municipal, de acordo com as normas divulgadas pela autoridade competente.

7 — As entidades policiais podem proceder ao abate imediato de animais sempre que estiverem em causa medidas urgentes de segurança de pessoas e de outros animais.

8 — Em caso de forte suspeita ou evidência de sinais de uso de animais em lutas ou quando esteja em causa a saúde e o bem-estar dos animais, a autoridade competente, com a intervenção das câmaras municipais, se necessário, e as autoridades mencionadas no número anterior devem proceder à recolha ou captura dos mesmos, podendo para o efeito solicitar a emissão de mandato judicial que lhes permita aceder aos locais onde estes se encontrem, designadamente estabelecimentos, casas de habitação e terrenos privados.

#### Artigo 267.º

##### **Circulação e permanência de animais potencialmente perigosos e animais perigosos**

1 — A circulação e permanência de animais potencialmente perigosos e animais perigosos nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos é, regra geral, expressamente proibida em todos os casos e situações, com exceção da circulação e permanência de animais caninos desde que respeitadas as condições referidas no número seguinte.

2 — A circulação e permanência de cães considerados como potencialmente perigosos ou como animais perigosos nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos está sujeito às seguintes regras:

a) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem estar presentes nos locais públicos sem estarem acompanhados pelo detentor e sem açaimo funcional, exceto quando conduzidos à trela, em provas e treinos ou, tratando-se de cães de caça, durante os atos venatórios;

b) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos devem circular nos locais públicos com açaimo funcional e trela curta, até 1 metro de comprimento, que deve estar fixa a coleira ou peitoral, no qual deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor e circular com os meios de contenção determinados na legislação em vigor;

c) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem circular sozinhos nos locais públicos, devendo ser sempre conduzidos por detentor maior de 16 anos e com capacidade de contenção do animal;

d) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem circular ou permanecer nos locais públicos classificados como zonas interditas a animais perigosos ou potencialmente perigosos desde que devidamente assinalados;

e) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem circular ou permanecer nos locais públicos entre as 18:00 e a 8:00 horas;

f) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem ser alimentados nos locais públicos, mesmo por quem não seja o detentor.

3 — Incumbe ao detentor de cão perigoso ou potencialmente perigoso o dever especial de o vigiar, de forma a evitar que este ponha em risco a vida ou a integridade física de outras pessoas e animais, e o dever de cumprir ou assegurar o cumprimento das obrigações e proibições previstas no número anterior.

4 — O detentor de cão perigoso ou potencialmente perigoso fica obrigado a manter medidas de segurança reforçadas, nomeadamente

nos alojamentos, os quais não podem permitir a fuga dos animais para as ruas, parques, jardins e outros locais públicos e devem acautelar de forma eficaz a segurança de pessoas, outros animais e bens.

5 — O detentor fica obrigado à afixação no local alojamento, em local visível das ruas, parques, jardins e outros locais públicos, de placa de aviso da presença e perigosidade do animal.

6 — O presidente da câmara municipal pode isentar de forma caustística e a título excecional, a requerimento fundamentado, o cumprimento de quaisquer obrigações ou proibições previstas na presente disposição.

#### Artigo 268.º

##### **Limpeza e remoção de dejetos de animais**

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

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

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

4 — O disposto no n.º 2 e 3 não é aplicável a cães-guia, quando acompanhantes de invisuais.

5 — A deposição de dejetos de animais, acondicionados nos termos do n.º 3, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, com exceção dos recipientes para recolha seletiva.

## CAPÍTULO VIII

### **Limpeza pública**

#### Artigo 269.º

##### **Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à limpeza pública do espaço público que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 270.º

##### **Noção**

A limpeza pública constitui o resultado ou o conjunto de atos ou operações materiais destinados a assegurar a limpeza das áreas do concelho que estejam afetadas a uma fruição ou a uso comum por todos os particulares, nomeadamente a atividade de:

a) Remoção de ervas daninhas, lavagem e varredura de vias rodoviárias e pedonais, de infraestruturas, equipamentos de utilização coletiva, de espaços verdes de recreio e lazer e de outros espaços públicos;

b) Desobstrução e limpeza geral de sarjetas, sumidouros, bocas de lobo, valetas, praias, ribeiras e outras linhas de água;

c) Instalação, manutenção, limpeza, substituição de sacos e desinfecção de equipamentos afetos à limpeza pública, nomeadamente contentores, papeleiras e dispensadores de dejetos caninos colocados em espaços públicos;

d) Recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos provenientes das atividades referidas anteriormente.

#### Artigo 271.º

##### **Competência**

Os serviços do município competentes, sem prejuízo do disposto no presente Código em matéria de intimações, procederão, no âmbito da sua atividade regular, à limpeza pública.

#### Artigo 272.º

##### **Proibições em matéria de higiene e limpeza dos lugares públicos**

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, não é permitida a realização de qualquer ato, atividade ou operação que prejudique a higiene a limpeza dos lugares públicos, designadamente:

a) Fornecer qualquer tipo de alimento a animais errantes ou selvagens;  
b) Remexer, escolher ou remover resíduos contidos nos equipamentos de deposição;

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

2 — A violação do disposto nas alíneas do número anterior constitui contraordenação grave.

## CAPÍTULO IX

### Atividade de comércio a retalho não sedentário

#### Artigo 273.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atividade de comércio a retalho não sedentário efetuado em recintos onde se realizem feiras e nas zonas e locais públicos autorizados à venda ambulante sitos na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 274.º

##### Definições

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

- a) «Feira»: o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas ou grossistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;
- b) «Feirante»: a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio por grosso ou a retalho não sedentária em feiras;
- c) «Vendedor ambulante»: a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis instaladas fora de recintos das feiras;
- d) «Comerciantes»: os feirantes e os vendedores ambulantes;
- e) «Bancas»: que são locais de venda constituídos por uma bancada fixa ao solo, 2 sem área privativa para permanência dos compradores;
- f) «Lugares de Terrado»: são locais de venda demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição;
- g) «Recinto de feira»: o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;
- h) «Utentes»: os frequentadores e adquirentes de bens e serviços disponibilizados em recintos onde se realizem feiras e nas zonas e locais públicos autorizados à venda ambulante.

#### Artigo 275.º

##### Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão dos recintos de feira e dos locais públicos autorizados à venda ambulante e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Fiscalizar as atividades exercidas e fazer cumprir o disposto no presente Código;

- b) Exercer a inspeção higio-sanitária de modo a garantir a qualidade dos produtos, o adequado funcionamento dos lugares de venda, bem como das condições das instalações em geral;
- c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns;
- d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
- e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial.

#### Artigo 276.º

##### Condições de admissão dos utentes

1 — O acesso aos recintos de feira e aos locais públicos autorizados à venda ambulante está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — A entrada de crianças com idade inferior a 10 anos nos recintos de feira só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

#### Artigo 277.º

##### Condições de admissão e atribuição dos espaços

1 — São suscetíveis de ser admitidos como comerciantes nos recintos de feira e locais públicos autorizados à venda ambulante todos os operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu que se encontrem legalmente habilitados a exercer a atividade de comércio a retalho ou de prestação de serviços.

2 — A atribuição dos espaços de venda nos recintos de feira e nos locais públicos autorizados à venda ambulante, sempre que seja restringido o exercício da atividade em determinados zonas e locais ou fixado um número fixo de vendedores ambulantes, deve ser realizada com periodicidade regular e ser aplicada a todos os lugares novos ou deixados vagos, não podendo ser objeto de renovação automática, nem devendo prever condições mais vantajosas para o comerciante cuja atribuição de lugar tenha caducado nem para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, bem como vínculos laborais ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.

3 — A atribuição dos espaços de venda nos termos a que se alude no número anterior processa-se de acordo com os procedimentos previstos no Código para a atribuição onerosa de bens e direitos inerentes e é titulada através da emissão de um alvará de ocupação do domínio público onde serão exarados as condições de atribuição.

4 — O titular do espaço é obrigado a iniciar a atividade e a ocupar o espaço no prazo de 30 dias a partir da data de emissão do alvará e a exercer a mesma no horário em que se encontra aberto ao público, sob pena de lhe ser declarada caduca a respetiva atribuição sem restituição das quantias já pagas, salvo casos de força maior, devidamente justificados e aceites por decisão da câmara municipal.

5 — A atribuição dos espaços de venda caduca pela ausência de utilização nos termos do número anterior, pelo decurso do prazo pelo qual foi atribuído, pelo não pagamento das mensalidades devidas, pelo morte do titular ou extinção da pessoa coletiva, não sendo suscetível de transmissão por atos *inter vivos* ou *mortis causa*, designadamente, por cedência, sucessão, trespasse, arrendamento ou qualquer outra forma.

6 — Quando qualquer titular pretenda desistir de ocupar o espaço que lhe foi atribuído, deverá participar o facto, por escrito, ao presidente da câmara municipal, até ao dia 10 do mês anterior ao da cessação, sob pena de ficar obrigado ao pagamento das mensalidades que sejam devidas respeitantes ao mês seguinte.

7 — O comerciante que pretenda exercer ramo comercial ou atividade diferente daquela para a qual lhe foi atribuído o espaço deverá requerê-lo à câmara municipal, especificando o ramo e eventuais alterações que devam ser feitas no espaço comercial.

#### Artigo 278.º

##### Onerosidade

1 — Os recintos de feira e os locais públicos autorizados à venda ambulante encontram-se integrados no domínio público municipal sendo devida uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, a liquidar mensalmente no decurso da utilização de espaço.

2 — A contrapartida devida pela utilização dos recintos de feira e dos locais públicos autorizados à venda ambulante é fixada de acordo com o disposto no presente Código em matéria de taxas municipais pela ocupação do domínio público municipal.

3 — A contrapartida devida pela aquisição de bens e serviços prestados pelo município nos recintos de feira e os locais públicos autorizados à venda ambulante é fixada por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

## Artigo 279.º

**Direitos e obrigações dos comerciantes**

1 — Os comerciantes têm direito, designadamente:

- a) A exercer a atividade no espaço atribuído de que são titulares;
- b) A utilizar as zonas e equipamentos comuns, nomeadamente, locais de armazenagem, máquinas de gelo, câmaras frigoríficas entre outros;
- c) A usufruir dos serviços comuns garantidos pelo município, nomeadamente, de limpeza, segurança, promoção e publicidade;
- d) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento do espaço, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento;
- e) A frequentar as ações de formação para comerciantes promovidas pelo município;
- f) A usar o nome e insígnias da feira ao lado dos da firma do respetivo estabelecimento ou em impressos, embalagens e material de propaganda;
- g) A serem informados das medidas de gestão importantes que afetem o funcionamento dos espaços atribuídos em geral ou a sua atividade em particular;
- h) A, querendo, constituir associações ou eleger representantes para dialogar com o município em questões que respeitam ao funcionamento das instalações comuns e a participar na dinamização do mesmo;
- i) A ser ouvidos e dar parecer quanto às regras de funcionamento e utilização dos espaços atribuídos e das instalações comuns a fixar por decisão da câmara municipal, através das respetivas associações, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os comerciantes estão obrigados, designadamente:

- a) A pagar atempadamente as contrapartidas que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;
- b) A não transmitir o seu direito de ocupação e utilização dos espaços atribuídos a terceiros;
- c) A não provocar, molestar, ou agredir quaisquer pessoas dentro dos recintos ou instalações comuns;
- d) A usar de urbanidade e correção para com todas as pessoas e utentes que frequentem recintos ou instalações comuns;
- e) A não provocar desperdícios de água ou eletricidade com prejuízo para o município ou para terceiros;
- f) A acatar e respeitar todas as diretrizes dos funcionários municipais responsáveis pela gestão dos espaços, bem como fornecer com veracidade os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados em missões de fiscalização ou de organização dos espaços;
- g) A não efetuar obras ou alterações de qualquer natureza nos espaços atribuídos, sem prévia autorização dos órgãos municipais competentes;
- h) A não manter os espaços atribuídos ocupados com objetos estranhos à atividade desenvolvida;
- i) A não utilizar qualquer aparelhagem sonora como forma de atrair os compradores;
- j) A ocupar, e apenas, o espaço que lhe foi atribuído, de forma a não impedir ou prejudicar o livre-trânsito dos utentes nem o acesso a quaisquer outros locais de venda;
- k) A respeitar as regras de colocação e ordenação de géneros definidas pelos funcionários municipais de harmonia com as instruções das autoridades competentes, de modo que as diferentes espécies fiquem separadas segundo a natureza e tendo em vista a comodidade do público e o conveniente aproveitamento da área de venda;
- l) A apresentar-se com vestuário adequado à atividade exercida e rigorosamente limpos, em especial no que respeita ao vestuário e mãos, e a cumprir escrupulosamente os preceitos elementares de higiene;
- m) A manter os seus espaços e zonas comuns do mercado municipal limpos e em boas condições higio-sanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;
- n) A assegurar a limpeza célere dos espaços de venda dentro do período de uma hora após encerramento ao público dos recintos da feira e dos estabelecimentos localizados em locais autorizados à venda ambulante;
- o) A afixar em local bem visível em etiqueta ou letreiro o preço dos serviços e produtos à venda nos termos da legislação aplicável;
- p) A não vender produtos cuja venda seja proibida nos termos da legislação aplicável;
- q) A apresentar, quando solicitado pelas autoridades competentes, a documentação comprovativa do direito de ocupação dos espaços de venda, a demais documentação comprovativa dos licenciamentos, autorizações e inscrições exigíveis para a atividade que desenvolvam e a documentação comprovativa da aquisição dos produtos que comercializam, com exceção da venda de produção própria;

r) A respeitar as regras de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento;

s) A cumprir a legislação específica aplicável aos produtos comercializados e todas as obrigações legais para o exercício da atividade.

## Artigo 280.º

**Direitos e obrigações dos utentes**

1 — Os utentes têm direito, designadamente:

- a) A usufruir dos bens e serviços disponibilizados mediante o pagamento das contrapartidas que sejam devidas;
- b) A ser informados das medidas de gestão importantes que afetem o funcionamento dos espaços e instalações em geral ou a sua utilização em particular;
- c) A ser ouvidos e dar parecer quanto às regras de funcionamento e utilização a fixar por decisão da câmara municipal, através das respetivas associações, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os utentes estão obrigados, designadamente:

- a) A usar de urbanidade e correção para com todas as pessoas que circulem nos espaços e instalações e não incomodar, por qualquer forma, os demais utentes;
- b) A não conspurcar os espaços e instalações com urina, expectoração, comidas, bebidas, pontas de cigarro e, em geral, todos os materiais ou objetos que poluam o local;
- c) A respeitar as ordens e determinações do pessoal vigilante e dos funcionários municipais;
- d) A respeitar as regras de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal.

## Artigo 281.º

**Regras de funcionamento e utilização**

1 — Os recintos de feira e os estabelecimentos sítos nos locais públicos autorizados à venda ambulante estarão abertos ao público e funcionarão nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de compra dos seus utentes e as possibilidades dos comerciantes.

2 — A indicação das zonas e locais autorizados à venda ambulante e as regras de utilização das partes comuns, as condições de acesso, documentação exigida para a entrada e saída de mercadorias e sua comercialização, condições para as operações de carga e descarga, a circulação e estacionamento serão fixadas por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de compra dos seus utentes e as possibilidades dos comerciantes.

3 — A câmara municipal poderá, no âmbito dos seus poderes de gestão do recinto da feira, prever lugares destinados, nomeadamente:

- a) A prestadores de serviços, nomeadamente de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis;
- b) A pequenos agricultores que não estejam constituídos como operadores económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;
- c) A vendedores ambulantes;
- d) A outros participantes ocasionais.

4 — A câmara municipal, tendo em atenção razões higio-sanitárias, urbanísticas, de comodidade para o público e de meio ambiente, poderá decidir, no âmbito dos seus poderes de gestão dos espaços autorizados à venda ambulante:

- a) Proibir a venda ambulante em todo o município, em determinadas zonas ou a uma distância mínima dos estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços ou de restauração ou de bebidas;
- b) Interditar ocasionalmente zonas autorizadas para o exercício do comércio ambulante;
- c) Fornecer meios para o exercício da atividade, exigindo, ou não, em tal caso, a sua utilização pelos vendedores;
- d) Delimitar locais ou zonas de acesso aos veículos ou reboques utilizados na venda ambulante;
- e) Estabelecer zonas e locais especialmente destinados ao comércio ambulante de certas categorias de produtos;
- f) Restringir o exercício da atividade em determinadas zonas e locais, ou para todo o município, a um número fixo de vendedores ambulantes, por razões relacionadas com a limitação do espaço autorizado.

5 — A câmara municipal, no âmbito dos seus poderes de gestão dos recintos das feiras e dos espaços autorizados à venda ambulante e sempre que devidamente fundamentado por razões de interesse público, pode

proibir o comércio não sedentário de outros produtos além daqueles que foram objeto de proibição através de disposições legais e fixar condições específicas de venda e de prestação dos serviços.

6 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

7 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

8 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos respetivos acessos e publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 282.º

#### Proibição de venda ambulante

Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, é proibida a venda ambulante de produtos ou artigos iguais ou semelhantes aos que no mercado municipal se encontram expostos para venda, durante as horas do seu funcionamento, num raio de 250 metros a partir do mesmo.

Artigo 283.º

#### Obras

1 — A realização pelos comerciantes de quaisquer obras nos recintos de feira e nos espaços autorizados à venda ambulante depende da prévia autorização da câmara municipal.

2 — Todas as obras a realizar no interior dos espaços comerciais serão da inteira responsabilidade dos respetivos comerciantes, serão integralmente custeadas por eles e destinar-se-ão apenas a dotar e manter os espaços nas condições adequadas ao desempenho da respetiva atividade.

3 — Das obras e benfeitorias autorizadas, ficarão sendo propriedade do município todas as que fiquem incorporadas no solo com caráter de permanência, pelo que não poderão ser retiradas pelos utilizadores.

Artigo 284.º

#### Responsabilidades

O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior nos recintos de feira e nos espaços autorizados à venda ambulante, bem como no espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

Artigo 285.º

#### Publicidade

As regras previstas no presente capítulo encontram-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverão ser afixadas em local visível junto dos acessos aos recintos de feira, nos espaços autorizados à venda ambulante e publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 286.º

#### Restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

A atribuição de espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário segue:

a) O regime de atribuição aplicável à atribuição dos espaços de venda nos recintos de feira e nos locais públicos autorizados à venda ambulante nos termos previstos no presente capítulo e no presente Código;

b) As condições para o exercício da venda ambulante referidas no presente capítulo.

Artigo 287.º

#### Aplicação subsidiária

As regras previstas no presente capítulo aplicáveis às feiras periódicas afetas ao comércio a retalho não sedentário aplicam-se ainda subsidiariamente, com as devidas adaptações, aos mercados municipais, às feiras ocasionais afetas ao comércio a retalho não sedentário e às feiras periódicas e ocasionais ao comércio por grosso não sedentário.

## CAPÍTULO X

### Utilização dos Cemitérios

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

Artigo 288.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se aos cemitérios sobre gestão do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 289.º

##### Definições

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

- a) «Cadáver»: o corpo humano após a morte, até estarem processados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- b) «Cremação»: a redução do cadáver ou ossadas a cinzas;
- c) «Depósito»: a colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- d) «Exumação»: a abertura da sepultura, local de consunpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- e) «Inumação»: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consunpção aeróbia;
- f) «Ossadas»: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- g) «Ossário»: a construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- h) «Restos mortais»: cadáveres, ossadas e cinzas;
- i) «Talhão»: a área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.
- j) «Trasladação»: o transporte de cadáver inumado em jazigo, ou de ossadas, para local diferente daquele em que se encontra, a fim de serem inumados, cremados ou colocados em ossários.

Artigo 290.º

##### Destinatários

1 — Os cemitérios do município destinam-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área de circunscrição territorial do município.

2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados nos cemitérios paroquiais, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora área de circunscrição territorial do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área desta;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutros municípios do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios do municípios;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do presidente da câmara municipal, concedida em face de circunstâncias que se repute ponderosas.

Artigo 291.º

##### Funcionamento dos serviços

1 — Os cemitérios municipais funcionam todos os dias no horário fixado por decisão da câmara municipal, a afixar em local visível junto das entradas dos cemitérios do município.

2 — Fora do horário estabelecido no número anterior, os cadáveres ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, com autorização do presidente da câmara municipal, poderão ser imediatamente inumados.

3 — Afetos ao funcionamento normal do cemitério, haverá serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

4 — A receção e inumação de cadáveres estarão a cargo dos funcionários ao serviço dos cemitérios, aos quais compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Código, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da câmara municipal e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância,

por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas sobre polícia do cemitério;

5 — Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria do município, onde existirão, para o efeito, instrumentos de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

#### Artigo 292.º

##### **Remoção de objetos**

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair do cemitério sem a anuência do respetivo encarregado.

#### Artigo 293.º

##### **Incineração de objetos**

Não podem sair dos cemitérios, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

#### Artigo 294.º

##### **Abertura de caixão de metal**

É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado e para efeito de cremação de cadáver ou de ossadas.

#### Artigo 295.º

##### **Proibições no interior dos cemitérios**

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, no recinto dos cemitérios é expressamente proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
- g) Realizar manifestações de caráter político;
- h) A permanência de crianças até doze anos de idade, salvo quando acompanhadas por adultos;
- i) Pisar, conspurcar ou praticar atos desrespeitosos em sepulturas, jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas, desde que contenham restos mortais, nem neles depositar artigos ou materiais.

2 — A violação do disposto nas alíneas do número anterior constitui uma contraordenação grave.

## SECÇÃO II

### **Inumações**

#### Artigo 296.º

##### **Locais de inumação**

1 — As inumações serão efetuadas em sepulturas ou jazigos.  
2 — Para além dos talhões privativos para enterramento de crianças, que se considerem justificáveis, haverá secções para o enterramento de crianças, separados dos locais destinados aos adultos.

#### Artigo 297.º

##### **Condições de inumação**

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão no interior do qual poderá ser colocado um produto biológico acelerador da decomposição.

2 — Nenhum cadáver pode ser inumado nem encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que previamente se tenha lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito.

3 — Quando circunstâncias especiais o exijam, poderá fazer-se a inumação ou proceder-se à soldagem do caixão antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização, por escrito, da autoridade sanitária competente.

#### Artigo 298.º

##### **Inumação em sepultura comum não identificada**

Não são permitidas inumações em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou peças anatómicas.

#### Artigo 299.º

##### **Organização e dimensões**

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões tanto quanto possível retangulares, procurando-se o melhor aproveitamento do terreno possível.

2 — A organização do espaço, os intervalos entre sepulturas, as dimensões das sepulturas, os revestimentos, os jazigos e os ossários deverão respeitar os valores que se encontram definidos por simples decisão do presidente da câmara municipal e disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

#### Artigo 300.º

##### **Classificação das sepulturas**

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação pelo período mínimo de inumação previsto na lei, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
- b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pelo município, a requerimento dos interessados.

#### Artigo 301.º

##### **Inumação em local de consumpção aeróbia**

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas na legislação geral.

#### Artigo 302.º

##### **Condições de inumação em jazigos**

Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 4 milímetros.

## SECÇÃO III

### **Exumações**

#### Artigo 303.º

##### **Condições de exumação**

1 — É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período mínimo de inumação previsto na lei, salvo em cumprimento de mandado judicial.

2 — Passado o período mínimo de inumação previsto na lei sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) O presidente da câmara municipal ordenará a notificação dos interessados nos termos e pelas formas previstas no Código de Procedimento Administrativo fixando prazo para acordarem com os serviços, dentro do prazo fixado, a data em que a exumação terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas;
- b) Decorrido o prazo fixado a que se refere a alínea anterior, sem que os responsáveis promovam qualquer diligência, poderá considerar-se desinteresse e abandono, cabendo aos serviços do município tomar as medidas que entenda necessárias para a remoção dos restos mortais.

3 — Se no momento da exumação não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á este imediatamente, mantendo-se inumado, por períodos sucessivos de dois anos, até à completa mineralização do esqueleto.

## Artigo 304.º

**Exumação em jazigos**

1 — A exumação das ossadas de um caixão de zinco inumado em jazigos só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumpção das partes moles do cadáver.

2 — As ossadas exumadas de caixão de zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, serão depositadas no jazigo originário ou no local acordado com os serviços do município.

## SECÇÃO IV

**Trasladações**

## Artigo 305.º

**Condições da trasladação**

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregar no seu fabrico ter a espessura mínima de 4 milímetros.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 4 milímetros, ou em caixa de madeira.

3 — Quando a trasladação seja efetuada para fora do cemitério, terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

## SECÇÃO V

**Cremações**

## Artigo 306.º

**Objeto da cremação**

Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.

## Artigo 307.º

**Cremação oficiosa**

O município pode ordenar a cremação:

- a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;
- b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
- c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
- d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

## Artigo 308.º

**Locais da cremação**

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas na legislação em vigor.

## Artigo 309.º

**Destino das cinzas**

1 — As cinzas resultantes de cremação ordenada oficiosamente são colocadas em cendário.

2 — As cinzas resultantes das restantes cremações podem ser:

- a) Colocadas em cendário;
- b) Colocadas em sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de recipiente apropriado;
- c) Entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem tiver requerido a cremação, sendo livre o seu destino final.

## SECÇÃO VI

**Direitos e obrigações dos concessionários**

## Artigo 310.º

**Autorizações do concessionário**

1 — As inumações, execuções e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização escrita do concessionário ou de quem legalmente o representar.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização podem ser dados por aquele que estiver na posse do título.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de autorização.

## Artigo 311.º

**Transmissão**

1 — As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruídos nos termos gerais do direito com os documentos comprovativos da transmissão.

2 — As transmissões por morte de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário são livremente admitidas nos termos gerais do direito.

3 — As transmissões, por atos entre vivos, das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

4 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só pode ser admitida, tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários.

## SECÇÃO VII

**Sepulturas, jazigos e ossários abandonados**

## Artigo 312.º

**Estado de abandono**

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor do município, os jazigos, sepulturas perpétuas e ossários cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de sessenta dias, depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no concelho e afixados nos lugares do estilo, nos termos da lei.

2 — Dos éditos constarão o número do jazigo, sepultura perpétua ou ossário, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos ou sejam conhecidos.

3 — O prazo a que este artigo se refere conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição, nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

## Artigo 313.º

**Prescrição**

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou o seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, será o processo, instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades no mesmo artigo estabelecidas, podendo a câmara municipal decidir a prescrição do jazigo, sepultura perpétua ou ossário, declarando-se caduca a concessão e dando publicidade desta caducidade, nos mesmos termos referidos no artigo anterior.

2 — A declaração de caducidade importa na apropriação pelo município do jazigo, sepultura perpétua ou ossário.

## Artigo 314.º

**Estado de ruína**

1 — Quando um jazigo ou sepultura perpétua se encontrar em ruínas, o que será confirmado por uma comissão constituída pelo presidente da câmara municipal e por dois membros da assembleia de freguesia designados por esta, será dado conhecimento do facto aos concessionários, por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-lhes um prazo para que procedam à realização das obras necessárias.

2 — Em caso de incumprimento do ordenado na notificação o presidente da câmara poderá ordenar a demolição se houver perigo iminente de derrocada e adotar as providências que considere mais adequadas nomeadamente declarar a prescrição nos termos e com os efeitos previstos no artigo anterior.

## Artigo 315.º

**Restos mortais não reclamados**

Os restos mortais existentes em jazigo a demolir ou declarado prescrito, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão, com caráter de perpetuidade, no local reservado pelos serviços do município para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo, que for estabelecido.

## Artigo 316.º

**Aplicação supletiva**

O preceituado nesta subsecção aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

## SECÇÃO VIII

**Construções funerárias**

## Artigo 317.º

**Requisitos dos jazigos**

1 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, podendo, também, dispor-se em subterrâneos.

2 — Nos subterrâneos dos jazigos deverão ser observadas condições especiais de construção, tendentes a proporcionar-lhes arejamento adequado, iluminação suficiente, fácil acesso e salvaguarda das infiltrações de água.

3 — Para salvaguarda da possibilidade de beneficiação e limpeza, não poderá o intervalo livre entre jazigos ser inferior a meio metro.

## Artigo 318.º

**Requisitos dos ossários**

1 — Nos ossários não haverá mais de seis células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

2 — Admite-se a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância, ajustada ao caso presente, do determinado artigo anterior.

## Artigo 319.º

**Requisitos dos jazigos de capela**

1 — As secções dos elementos de construção dos jazigos de capela devem estar de acordo com as proporções, não sendo permitidas dimensões inferiores 2 metros de frente e 3 metros de fundo.

2 — Nas portas só é permitido o emprego de pedra ou de qualquer metal ou liga de metais, que ofereça a necessária resistência, podendo nas mesmas serem integrados pequenos vitrais ou painéis de vidro espesso e de reduzida transparência.

## Artigo 320.º

**Obras de conservação**

1 — As construções funerárias deverão ser limpas e beneficiadas pelo menos de cinco em cinco anos, podendo, no entanto, determinar-se que nelas se realize qualquer obra, sempre que se entender necessário.

2 — A obrigação referida no número anterior considera-se extensiva às gelosias, cortinados, colchas e similares que porventura existam dentro das construções e que pelo seu estado de sujidade ou deterioração determinem a sua limpeza, substituição ou remoção.

3 — Os concessionários das construções a beneficiar serão notificados do prazo dentro qual poderão proceder às obras a executar.

4 — Em circunstâncias especiais, devidamente comprovadas e a definir caso a caso, poderá ser prorrogado o prazo a que alude no número anterior.

## Artigo 321.º

**Sinais funerários**

1 — Nas sepulturas perpétuas e jazigos permite-se a colocação de cruzes, floreiras e caixas para coroas, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos.

## Artigo 322.º

**Embelezamento**

É permitido o embelezamento das sepulturas temporárias, com arranjos florais e pequena placa de granito com identificação dos cadáveres lá inumados, porém com a obrigação para o responsável de remoção de todos os ornamentos aquando da exumação, ou nova ocupação do coval.

## Artigo 323.º

**Disciplina da realização de obras**

Os artigos ou materiais de construção decorrentes de obras de construção, remodelação, restauro ou reparação de jazigos e sepulturas, só poderão ser depositados nas carreiras e intervalos, sendo os locais devidamente limpos e compostos, no final da intervenção.

## TÍTULO VI

**Ação social e outros benefícios**

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 324.º

**Âmbito**

O disposto no presente título aplica-se à atribuição de benefícios e à ação social de iniciativa municipal a ser promovida na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 325.º

**Benefícios**

1 — Consideram-se benefícios todas as prestações, auxílios, subsídios ou apoios de caráter social ou de outra natureza que sejam atribuídos pelo município.

2 — Os encargos resultantes da atribuição dos benefícios a que se alude no número anterior serão suportados por verbas a inscrever anualmente no orçamento do município.

## Artigo 326.º

**Rendimentos a considerar**

1 — Para efeitos do exercício da ação social e atribuição de benefícios sociais, consideram-se os seguintes rendimentos do requerente e do seu agregado familiar:

- a) Rendimentos de trabalho dependente;
- b) Rendimentos empresariais e profissionais;
- c) Rendimentos de capitais;
- d) Rendimentos prediais;
- e) Pensões;
- f) Prestações sociais;
- g) Apoios à habitação com caráter de regularidade;
- h) Património mobiliário (contas bancárias, aplicações financeiras e outros bens da mesma natureza).

2 — Os rendimentos referidos no número anterior reportam-se ao ano civil anterior ao da data da apresentação do requerimento, desde que os meios de prova se encontrem disponíveis, e, quando tal se não verifique, reportam-se ao ano imediatamente anterior àquele, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Para efeitos de atribuição e manutenção de cada benefício social, o respetivo valor não é contabilizado como rendimento relevante para a verificação das condições de atribuição.

## Artigo 327.º

**Agregado familiar**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum:

- a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- c) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- d) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- e) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2 — Consideram-se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, estudo, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário, ainda que essa ausência se tenha iniciado em momento anterior ao do requerimento.

4 — Considera-se equiparada a afinidade a relação familiar resultante de situação de união de facto há mais de dois anos.

5 — A situação pessoal e familiar dos membros do agregado familiar relevante para efeitos do disposto no presente Código é aquela que se verificar à data em que deva ser efetuada a declaração da respetiva composição.

6 — As pessoas referidas no número anterior não podem, simultaneamente, fazer parte de agregados familiares distintos, por referência ao mesmo titular do benefício.

7 — Não são considerados como elementos do agregado familiar as pessoas que se encontrem em qualquer uma das seguintes situações:

a) Quando exista vínculo contratual entre as pessoas, designadamente sublocação e hospedagem que implique residência ou habitação comum;

b) Quando exista a obrigação de convivência por prestação de atividade laboral para com alguma das pessoas do agregado familiar;

c) Sempre que a economia comum esteja relacionada com a prossecução de finalidades transitórias;

d) Quando exista coação física ou psicológica ou outra conduta atentatória da autodeterminação individual relativamente a alguma das pessoas inseridas no agregado familiar.

8 — A composição do agregado familiar pode ainda ser integrada por elementos que sejam:

«Dependentes»: o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufera rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

«Deficientes»: a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %.

9 — A composição do agregado familiar é comprovada por atestado da junta de freguesia de residência.

#### Artigo 328.º

##### Capitação dos rendimentos

1 — Considera-se como Rendimento Anual líquido (RAL) *per capita* o valor resultante da seguinte fórmula:  $RAL = [\text{Rendimento Anual Iíquido (RAI)} - \text{Despesas Anuais Relevantes (DAR)}] : \text{Número de Membros do Agregado Familiar (N)}$ .

2 — Considera-se como Rendimento Mensal líquido (RAL) *per capita* o valor resultante do número dividido por doze meses.

#### Artigo 329.º

##### Caracterização dos rendimentos

1 — Integra o Rendimento Anual ilíquido (RAI) todos os rendimentos auferidos por membros do agregado familiar, qualquer que seja a sua origem e natureza, e ainda outros rendimentos de caráter não eventual, designadamente os previstos nos números seguintes.

2 — Consideram-se rendimentos de trabalho dependente os rendimentos anuais ilíquidos como tal considerados nos termos do disposto no Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares.

3 — Consideram-se rendimentos empresariais e profissionais os rendimentos anuais no domínio das atividades dos trabalhadores independentes, a que se refere o regime de segurança social dos trabalhadores independentes, apurados através da aplicação dos coeficientes previstos no n.º 2 do artigo 31.º do Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e ao valor dos serviços prestados.

4 — Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos como tal definidos no Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

5 — Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos como tais no Código do IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do

prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6 — Consideram-se rendimentos de pensões o valor anual das pensões do requerente ou dos elementos do seu agregado familiar, designadamente: (i) pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, de reforma, ou outras de idêntica natureza; (ii) rendas temporárias ou vitalícias; (iii) prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões; e (iv) pensões de alimentos, os apoios no âmbito do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores e outros de natureza análoga.

#### Artigo 330.º

##### Autorização para acesso a informação

1 — Para comprovação das declarações de rendimentos e de património do requerente e do seu agregado familiar, os serviços municipais competentes podem solicitar a entrega de declaração de autorização concedida de forma livre, específica e inequívoca para acesso a informação detida por terceiros, designadamente informação fiscal e bancária.

2 — A falta de entrega das declarações a que se refere o número anterior no prazo concedido para o efeito constitui causa de suspensão do procedimento de atribuição ou do pagamento em curso, com perda do direito aos benefícios até à entrega das declarações exigidas.

#### Artigo 331.º

##### Falsas declarações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade criminal, contraordenacional ou disciplinar que ao caso couber, a prestação de falsas declarações no âmbito do procedimento de atribuição de benefícios que resulte ou possa resultar a atribuição de benefícios indevidos, para além de outras consequências legalmente previstas, determina a inibição no acesso ao direito a qualquer benefício, durante o período de 24 meses.

2 — A inibição prevista no número anterior é aplicada por decisão da câmara municipal aplicando-se ao procedimento o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

#### Artigo 332.º

##### Condições gerais de atribuição

Os benefícios previstos no presente Código não podem ser concedidos a pessoas singulares ou coletivas que:

a) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

b) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

c) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória ou de decisão pela qual tenham sido inibidas de acesso ao direito a qualquer benefício municipal, durante o período de inabilidade fixado.

#### Artigo 333.º

##### Causas gerais de cessação

1 — Constituem causas gerais de revogação da decisão de atribuição e de cessação dos benefícios:

a) A prestação, pelo beneficiário, de falsas declarações, quer no processo de candidatura, quer ao longo do período de tempo a que se reporta a sua utilização;

b) A não apresentação, no prazo fixado, de eventuais documentos solicitados para comprovar as condições da sua atribuição;

c) A inexistência, originária ou superveniente, das condições de que depende a atribuição do benefício e o incumprimento de quaisquer obrigações a que o beneficiário esteja obrigado de acordo com o disposto no presente Código;

d) O recebimento de outro benefício não eventual para os mesmos fins concedido por outra entidade, salvo se do mesmo for dado conhecimento ao município e o mesmo, ponderadas as circunstâncias concretas, considerar justificada a acumulação de benefícios, podendo, em todo o caso, optar por reduzir o valor do benefício;

2 — Nos casos a que se refere o número anterior, o município reserva-se o direito de exigir do beneficiário, ou daqueles de quem legalmente a cargo se encontra, a restituição total ou parcial dos benefícios ou dos valores correspondentes, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

## CAPÍTULO II

**Cartão municipal do idoso**

Artigo 334.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição do cartão municipal do idoso, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 335.º

**Objeto**

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo apoiar os idosos economicamente mais carenciados.

Artigo 336.º

**Modalidades**

O cartão municipal do idoso pode revestir as seguintes modalidades:

- a) Cartão Municipal do Idoso Verde (“CMIV”), destinado a apoiar os idosos, económica e socialmente mais carenciados que, por falta de meios, se veem impossibilitados de ter acesso a uma situação financeira e social mais digna;
- b) Cartão Municipal do Idoso Azul (“CMIA”), destinado a proporcionar aos idosos que não tenham direito ao CMIV o acesso a atividades organizadas pela autarquia.

Artigo 337.º

**Condições de atribuição**

1 — O CMIV pode ser concedido a todos os cidadãos residentes e recenseados na área de circunscrição territorial do município que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Tenham idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Auferiram rendimento mensal líquido, per capita, igual ou inferior a 70 % da Retribuição Mínima Mensal Garantida;
- c) Residam e estejam recenseados no concelho há, pelo menos, 2 anos.

2 — O CMIA pode ser concedido a todos os cidadãos residentes e recenseados na área de circunscrição territorial do município com idade igual ou superior a 60 anos que não preencham os requisitos para atribuição do CMIV previstos no número anterior.

Artigo 338.º

**Atribuição**

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão do presidente da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A atribuição dos benefícios é titulada através da emissão do respetivo cartão municipal do idoso verde ou azul.

Artigo 339.º

**Registo**

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente, morada e NIF;
- d) Data da emissão do cartão;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

Artigo 340.º

**Direitos dos beneficiários**

1 — Constituem direitos dos beneficiários do CMIV, por agregado familiar:

- a) Isenção do pagamento do consumo de água para fins domésticos até 4 m<sup>3</sup>;

b) Isenção do pagamento do aluguer de aparelhos de medição de caudais (contadores) de abastecimento de água;

c) Isenção do pagamento das tarifas de resíduos sólidos urbanos;

d) Redução de 50 % nas tarifas de utilização da rede de esgotos;

e) Redução de 50 % na construção de ramais domiciliários de abastecimento de água e esgotos;

f) Redução de 50 % na ligação à rede geral de abastecimento domiciliário de água;

g) Isenção de pagamento de preço de entrada nas piscinas municipais;

h) Redução e ou descontos na aquisição de bilhetes e ingressos em todos os eventos organizados pela câmara municipal, em especial nos promovidos para a terceira idade;

i) Entrada gratuita em eventos culturais e desportivos organizados por outras entidades, sempre que estas o permitam;

j) Acesso gratuito a viagens, passeios e convívios promovidos pela câmara municipal, em colaboração com as juntas de freguesia;

k) Comparticipação mensal nas despesas com medicamentos devidamente comprovadas e apresentadas até ao dia 10 de cada mês, em percentagem, montante máximo e prazo de reembolso a definir anualmente pela câmara municipal;

l) Comparticipação no transporte para consultas ou exames médicos;

m) Descontos em compras efetuadas em estabelecimentos comerciais aderentes.

2 — Constituem direitos dos beneficiários do CMIA os previstos nas alíneas h) e j) do número anterior.

Artigo 341.º

**Obrigações do beneficiário**

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar, no prazo máximo de 10 dias, os serviços municipais competentes da mudança de residência;

b) Informar, no prazo máximo de 10 dias, os serviços municipais de quaisquer circunstâncias que alterem a sua situação económica relevante para a atribuição do benefício;

c) Não permitir ou facilitar a utilização do cartão por terceiros;

d) Informar, no prazo máximo de 10 dias, os serviços municipais competentes sobre a perda, o roubo ou o extravio do cartão;

e) Devolver o cartão aos serviços competentes sempre que cesse o direito à sua utilização.

Artigo 342.º

**Vigência**

1 — O benefício é atribuído pelo período de um ano contado da data de emissão do respetivo título e deverá ser renovado anualmente pelo beneficiário, com antecedência mínima de 30 dias antes do seu termo, sobre pena de cessar no respetivo prazo de caducidade.

2 — O pedido de renovação é instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — Verificada a manutenção das condições de atribuição do benefício, a renovação é efetivada através do fornecimento de um selo que será colado no respetivo título.

## CAPÍTULO III

**Programa Solidário**

Artigo 343.º

**Âmbito**

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de benefícios no âmbito do “Programa Campo Maior Solidário”, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 344.º

**Objeto**

A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo tem como objetivo a concessão de apoio económico, social e de solidariedade a indivíduos e agregados familiares económica e socialmente mais desfavorecidos residentes no concelho, tendo em vista a progressiva inserção social

e melhoria das condições de vida das populações e famílias carenciadas, pretendendo também aproximar as famílias do município, facilitando a comunicação e uma atuação mais rápida e eficaz sobre as situações mais prementes.

#### Artigo 345.º

##### Apoios

1 — O benefício previsto no presente capítulo envolve a atribuição de apoios nas seguintes áreas:

- a) Banco social de roupas, bens alimentares e outros;
- b) Lavandaria social;
- c) Habitação, através da oficina móvel e de apoio à conservação de habitações degradadas nos termos previstos neste Código;
- d) Hortas solidárias, nos termos previstos neste Código;
- e) Banco de ajudas técnicas;
- f) Apoio afetivo e encaminhamento adequado de situação sociais para sociais para os organismos competentes.

2 — O Banco social de roupas, bens alimentares e outros será abastecido através das dádivas de bens, por particulares, empresas, instituições, e em campanhas direcionadas que se venham a efetuar, as quais serão previamente divulgadas na página eletrónica do Município e outros meios considerados indicados.

3 — Poderão colaborar no programa previsto neste capítulo voluntários devidamente inscritos.

#### Artigo 346.º

##### Condições de atribuição

1 — O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes e recenseados na área de circunscrição territorial do município que preencham os seguintes requisitos:

- a) Residência e recenseamento no concelho há, pelo menos, 2 anos;
- b) Estar numa situação de emergência social;
- c) Rendimento mensal líquido, per capita, do agregado familiar igual ou inferior a 70 % da Retribuição Mínima Mensal Garantida, salvo se estiver em causa o apoio previsto na alínea f) do n.º 1 do artigo anterior.

2 — O benefício previsto no presente capítulo pode, ainda, ser concedido aos agregados familiares que residem no concelho com 3 ou mais filhos, ou equiparados, menores ou estudantes até 22 anos, que tenham uma situação socioeconómica carenciada.

#### Artigo 347.º

##### Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão do presidente da câmara municipal, após análise dos serviços municipais e dos parceiros do Programa Solidário.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

#### Artigo 348.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

## CAPÍTULO IV

### Bolsas de estudo municipais

#### Artigo 349.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de bolsas de estudo municipais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 350.º

##### Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo incentivar o prosseguimento dos estudos superiores a estudantes que, pelas suas dificuldades económicas, a eles dificilmente poderiam aspirar.

#### Artigo 351.º

##### Conceito de aproveitamento escolar

1 — Considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar, num ano letivo, quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.

2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada, desde que devidamente comprovada e participada, aquando da candidatura, aos serviços municipais competentes.

3 — A exceção referida no número anterior será apreciada caso a caso, cabendo à câmara municipal decidir a manutenção ou não da candidatura.

#### Artigo 352.º

##### Condições de atribuição

1 — O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Residência no concelho há, pelo menos, 2 anos;
- b) Inscrição em ciclos de estudo conducentes à obtenção de licenciatura ou de mestrado, de acordo com o processo de Bolonha, em instituições de ensino superior portuguesas;
- c) Terem aproveitamento escolar ano anterior ao da concessão da bolsa de estudo a que candidatam, excetuando-se desta condição os alunos que pela primeira vez se inscrevam no ensino superior ou por motivo de doença prolongado;
- d) Não serem detentores de curso superior;
- e) Terem menos de 25 anos aquando da primeira matrícula do curso;
- f) O rendimento mensal líquido per capita do agregado familiar do candidato ser igual ou inferior à Indexante dos Apoios Sociais, em vigor à data da entrega da candidatura.

2 — Constituem fundamentos para não atribuição do benefício os seguintes:

- a) Não preenchimento cumulativo das condições referidas no número anterior;
- b) Entrega de candidatura fora de prazo;
- c) Falta de apresentação de algum documento exigido para a instrução da candidatura;
- d) Atribuição de bolsa de estudo pela câmara municipal por um período equivalente à duração do curso.

#### Artigo 353.º

##### Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal proferida no âmbito de um procedimento de seleção público anual aberto a todos os interessados que preencham as condições de atribuição referidas no artigo anterior.

2 — Os candidatos devem apresentar requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — Quando não seja possível aos candidatos, por motivo que não lhes seja imputável, a entrega de qualquer documento no prazo fixado, podem, em substituição, entregar no mesmo prazo declaração escrita sob compromisso de honra de que se encontram na situação que o documento em falta visava comprovar, desde que no prazo máximo de 10 dias úteis procedam à entrega do documento em falta.

4 — O benefício será atribuído aos candidatos que reúnam as condições para atribuição do benefício e na ordenação dos candidatos serão tidos em conta, por ordem de preferência, os seguintes fatores:

- a) A obtenção de bolsa de estudo no ano anterior;
- b) Menor rendimento mensal líquido per capita do agregado familiar;
- c) Melhor aproveitamento escolar;
- d) Menor idade;
- e) Maior número de irmãos estudantes;

f) Maior distância do estabelecimento de ensino superior a frequentar em relação ao local de residência.

5 — Terminado o prazo de candidatura, o serviço de ação sociocultural ordenará os candidatos em função dos critérios estabelecidos e proporá a exclusão dos candidatos que não reúnam as condições de atribuição do benefício e que se encontram deficientemente instruídos.

6 — A decisão final é tomada pela câmara municipal com base no relatório final elaborado pelo serviço de ação sociocultural.

7 — O concurso para atribuição das bolsas far-se-á no 4.º trimestre de cada ano, de acordo com o seguinte calendário:

a) De 1 a 15 de setembro de cada ano civil, será publicitada a abertura das candidaturas;

b) As candidaturas, devidamente instruídas, deverão dar entrada nos serviços municipais competentes até ao dia 15 de outubro;

c) Os serviços reúnem até 30 de outubro para apreciar as candidaturas, elaborar o relatório final e exercer as demais competências que lhe estão cometidas.

d) Até ao dia 15 de novembro a câmara municipal decidirá sobre o relatório final previsto na alínea anterior.

#### Artigo 354.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 355.º

##### Direitos dos beneficiários

1 — Constituem direitos dos beneficiários:

a) A receção de uma bolsa equivalente a 20 % do Indexante de Apoios Sociais em vigor no ano da candidatura, para participação nos encargos decorrentes da frequência do ensino superior;

b) O valor da bolsa será liquidado em 10 prestações mensais, reportando-se o seu pagamento ao primeiro mês de aulas de cada ano letivo.

2 — O número de bolsas de estudo e o seu valor global serão fixados anualmente pela câmara municipal de acordo com as disponibilidades financeiras.

3 — A duração da atribuição do benefício não poderá exceder o número de anos definido no plano de estudos do curso em que o estudante inicialmente ingressou, salvo por motivo de doença prolongada ou outra situação considerada especialmente grave e impeditiva, devidamente comprovada e participada na candidatura.

4 — Na hipótese de o beneficiário auferir de bolsa concedida pela instituição de ensino superior que frequenta, a bolsa atribuída pelo município será complementar.

#### Artigo 356.º

##### Obrigações do beneficiário

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Não mudar de curso ou de estabelecimento de ensino nem suspender a frequência sem disso dar conhecimento prévio ao município;

b) Informar o município de quaisquer alterações que possam influenciar as condições de atribuição do benefício;

c) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os elementos solicitados pelo município sobre as condições de atribuição da bolsa.

#### Artigo 357.º

##### Causas especiais de cessação

Constituem causas especiais de revogação da decisão de atribuição e de cessação dos benefícios:

a) A suspensão de frequência, salvo se por doença devidamente comprovada e participada;

b) A mudança de curso ou de estabelecimento de ensino superior sem conhecimento prévio do município;

c) Aplicação de sanções disciplinares no estabelecimento de ensino que frequenta, cuja gravidade seja reconhecida por decisão da câmara municipal.

## CAPÍTULO V

### Ocupação municipal temporária de jovens

#### Artigo 358.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à ocupação municipal temporária de jovens residentes na área da circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 359.º

##### Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo a ocupação saudável dos tempos livres dos jovens em atividades de interesse municipal, permitindo-lhes o contacto com a vida profissional, contribuindo para a sua inserção no mundo do trabalho, e potenciando as suas capacidades cívicas e de participação social, e integra-se no Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens.

#### Artigo 360.º

##### Ocupação

1 — Ao abrigo do benefício previsto no presente capítulo, os beneficiários são ocupados no desenvolvimento de atividades, nomeadamente, nas seguintes áreas:

- a) Educação;
- b) Património e cultura,
- c) Desporto;
- d) Saúde;
- e) Ação social;
- f) Ambiente e proteção civil;
- g) Apoio a idosos e crianças;
- h) Manutenção de equipamentos e espaços públicos;
- i) Outras de reconhecido interesse municipal.

2 — Independentemente da área de ocupação, os jovens podem desenvolver atividades usualmente desempenhadas por funcionários ou profissionais sob a orientação e direção da Câmara Municipal.

3 — A ocupação tem a duração mínima de 1 mês e máxima de 6 meses.

4 — A ocupação tem a duração média de 6 horas diárias em local a indicar.

5 — No final da ocupação, os beneficiários recebem um certificado emitido pelos serviços municipais competentes com indicação do projeto, da área, das atividades desenvolvidas e do período de ocupação.

#### Artigo 361.º

##### Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido aos jovens residentes na área da circunscrição territorial do município que preenchem os seguintes requisitos:

- a) Idade compreendida entre os 20 e os 28 anos, inclusive;
- b) À procura do primeiro emprego ou desempregados;
- c) Não tenham auferido deste benefício no prazo de 1 mês anterior à candidatura.

#### Artigo 362.º

##### Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal.

2 — Os interessados na atribuição do benefício deverão inscrever-se no Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens mediante o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou em suporte papel nos serviços municipais competentes, instruído com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A seleção dos interessados far-se-á atendendo aos seguintes critérios por ordem de preferência:

- a) Interesse manifestado por uma determinada área de ocupação;
- b) Proximidade da residência ao local da atividade;
- c) Mais anos de idade;
- d) Mais habilitações académicas.

4 — Na deliberação da câmara municipal de atribuição do benefício são indicados os beneficiários, o local de colocação de cada beneficiário, a duração e período de ocupação, o horário a cumprir, as atividades que lhe serão atribuídas e o orientador responsável pelo acompanhamento.

5 — A colocação dos beneficiários nas áreas pelas quais manifestaram interesse fica dependente das vagas existentes nas áreas em causa, podendo, sempre que essas vagas se encontrem já preenchidas, proceder-se à colocação em área diversa.

6 — O beneficiário devendo este manifestar, até cinco dias antes do início estipulado para desenvolvimento das atividades, aceitação da ocupação, podendo em caso de não aceitação selecionar-se o interessado colocado imediatamente a seguir por aplicação dos critérios referidos no n.º 3.

7 — Anualmente, a câmara municipal delibera sobre a existência do benefício previsto neste capítulo, sobre o número máximo de beneficiários, sobre as ocupações disponíveis e período de ocupação, sobre o montante da bolsa mensal a que terão direito os beneficiários e demais condições.

#### Artigo 363.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 364.º

##### Direitos do beneficiário

1 — Os beneficiários do benefício previsto no presente capítulo têm direito:

- a) A desempenhar as atividades que lhe foram atribuídas;
- b) À orientação pelo orientador designado;
- c) A um seguro de acidentes pessoais;
- d) A uma bolsa mensal de montante a definir por deliberação da câmara municipal.

2 — A bolsa referida na alínea d) do número anterior não reveste caráter de remuneração/retribuição de qualquer prestação de serviço e destina-se a fazer face a despesas que surjam do desenvolvimento das atividades.

3 — A atribuição do benefício não constitui qualquer relação jurídica de emprego público nem confere direito à sua constituição.

#### Artigo 365.º

##### Deveres dos beneficiários

1 — Constituem deveres dos beneficiários do benefício previsto no presente capítulo:

- a) A assiduidade;
- b) Cumprir os horários estipulados;
- c) Seguir as orientações definidas pelo município para o exercício das atividades;
- d) Aceitar as condições previstas no presente capítulo;
- e) Desenvolver as atividades que lhes foram destinadas com zelo e dentro dos princípios regentes do local onde foi colocado;
- f) Respeitar e tratar com urbanidade, no desempenho das suas atividades, os funcionários e colaboradores do município.

2 — O cumprimento dos deveres acima referidos será verificado, designadamente, pelo orientador.

3 — O incumprimento de qualquer dos deveres referidos no número anterior determina a revogação da atribuição do benefício e a cessação dos benefícios, designadamente do pagamento da bolsa mensal.

## CAPÍTULO VI

### Ocupação municipal de desempregados de longa duração

#### Artigo 366.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à ocupação municipal temporária de desempregados de longa duração residentes na área da circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 367.º

##### Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo integra-se no Programa de Ocupação Municipal de Desempregados de Longa Duração e tem como objetivo a ocupação, ainda que temporária, de cidadãos desempregados ou à procura de emprego, na sua área de residência, de modo a valorizar a autoestima dos cidadãos que se encontram em situação de desemprego e, ao mesmo tempo, contribuir para uma melhoria a nível económico.

#### Artigo 368.º

##### Ocupação

1 — Ao abrigo do benefício previsto no presente capítulo, os beneficiários são ocupados no desenvolvimento de atividades, nomeadamente, nas seguintes áreas:

- a) Património e cultura;
- b) Manutenção de equipamentos e espaços públicos;
- c) Ação social;
- d) Proteção civil;
- e) Desporto;
- f) Outras de reconhecido interesse municipal.

2 — Independentemente da área de ocupação, os cidadãos podem desenvolver atividades usualmente desempenhadas por funcionários ou profissionais sob a orientação e direção da Câmara Municipal.

3 — A ocupação tem a duração de 12 meses.

4 — A ocupação tem a duração média de 7 horas diárias em local a indicar.

5 — No final da ocupação, os beneficiários recebem um certificado emitido pelos serviços municipais competentes com indicação do projeto, da área, das atividades desenvolvidas e do período de ocupação.

#### Artigo 369.º

##### Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido aos cidadãos residentes na área da circunscrição territorial do município que preencham os seguintes requisitos:

- a) Idade compreendida entre os 29 e os 60 anos, inclusive;
- b) À procura de emprego ou desempregados;
- c) Residentes no concelho há, pelo menos, 2 anos, podendo este requisito ser dispensado em casos de comprovada carência económica;
- d) Não tenham auferido deste benefício nos 6 meses anteriores à candidatura;
- e) Não auferam de subsídio de desemprego, subsídio social de desemprego ou rendimento social de inserção.

#### Artigo 370.º

##### Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal.

2 — Os interessados na atribuição do benefício deverão inscrever-se no Programa de Ocupação Municipal de Desempregados de Longa Duração mediante o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou em suporte papel nos serviços municipais competentes, instruído com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A seleção dos interessados far-se-á atendendo aos seguintes critérios por ordem de preferência:

- a) Interesse manifestado por uma determinada área de ocupação;
- b) Adequação da formação académica ou experiência profissional à área de ocupação;
- c) Proximidade da residência relativamente ao local da atividade a desenvolver;
- d) Mais anos em situação de desemprego;
- e) Mais habilitações académicas.

4 — Na deliberação da câmara municipal de atribuição do benefício são indicados os beneficiários, o local de colocação de cada beneficiário, a duração e período de ocupação, o horário a cumprir, as atividades que lhe serão atribuídas e o orientador responsável pelo acompanhamento.

5 — A colocação dos beneficiários nas áreas pelas quais manifestaram interesse fica dependente das vagas existentes nas áreas em causa, podendo, sempre que essas vagas se encontrem já preenchidas, proceder-se à colocação em área diversa.

6 — O beneficiário devendo este manifestar, até cinco dias antes do início estipulado para desenvolvimento das atividades, aceitação da ocupação, podendo em caso de não aceitação selecionar-se o interessado colocado imediatamente a seguir por aplicação dos critérios referidos no n.º 3.

7 — Anualmente, a câmara municipal delibera sobre a existência do benefício previsto neste capítulo, sobre o número máximo de beneficiários, sobre as ocupações disponíveis e período de ocupação, sobre o montante da bolsa mensal a que terão direito os beneficiários e demais condições.

#### Artigo 371.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 372.º

##### Direitos do beneficiário

1 — Os beneficiários do benefício previsto no presente capítulo têm direito:

- a) A desempenhar as atividades que lhe foram atribuídas;
- b) À orientação pelo orientador designado;
- c) A um seguro de acidentes pessoal;
- d) A uma bolsa mensal de montante a definir por deliberação da câmara municipal.

2 — A bolsa referida na alínea d) do número anterior não reveste caráter de remuneração/retribuição de qualquer prestação de serviço e destina-se a fazer face a despesas que surjam do desenvolvimento das atividades.

3 — A atribuição do benefício não constitui qualquer relação jurídica de emprego público nem confere direito à sua constituição.

#### Artigo 373.º

##### Deveres dos beneficiários

1 — Constituem deveres dos beneficiários do benefício previsto no presente capítulo:

- a) A assiduidade;
- b) Cumprir os horários estipulados;
- c) Seguir as orientações definidas pelo município para o exercício das atividades;
- d) Aceitar as condições previstas no presente capítulo;
- e) Desenvolver as atividades que lhes foram destinadas com zelo e dentro dos princípios regentes do local onde foi colocado;
- f) Respeitar e tratar com urbanidade, no desempenho das suas atividades, os funcionários e colaboradores do município.

2 — O cumprimento dos deveres acima referidos será verificado, designadamente, pelo orientador.

3 — O incumprimento de qualquer dos deveres referidos no número anterior determina a revogação da atribuição do benefício e a cessação dos benefícios, designadamente do pagamento da bolsa mensal.

## CAPÍTULO VII

### Hortas solidárias

#### Artigo 374.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de benefícios no âmbito das Hortas Solidárias do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 375.º

##### Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente tem por objetivo apoiar socialmente as famílias mais desfavorecidas do concelho, complementar fontes de subsistência alimentar das famílias, requalificar terrenos desocupados e subaproveitados, valorizar o espírito comunitário na utilização do espaço público e na sua manutenção e sensibilizar ambiental e socialmente a comunidade.

#### Artigo 376.º

##### Definições

1 — Para efeito de atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo, entende-se por:

- a) «Talhão» — terreno demarcado pela câmara municipal, cultivável, apto para agricultura, composto por várias parcelas individuais destinadas à criação de hortas, incluindo espaços dedicados à arrumação, espaços de utilização coletiva, caminhos de acesso, estruturas de vedação e infraestruturas de aproveitamento de água.
- b) «Parcela» — unidade de terreno individualizada no talhão destinada a cada utilizador, para criação da sua própria horta, com área variável, a definir pela câmara municipal;
- c) «Utilizador» — beneficiário do apoio previsto neste capítulo a quem é atribuída uma parcela.

#### Artigo 377.º

##### Benefícios

O benefício previsto neste capítulo consiste na disponibilização gratuita de uma parcela limpa do talhão ao utilizador e dos recursos e meios do talhão, incluindo um ponto de água destinado à rega das plantações.

#### Artigo 378.º

##### Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os residentes e recenseados na área da circunscrição territorial do município, apenas se admitindo a atribuição de uma parcela a cada agregado familiar.

#### Artigo 379.º

##### Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal.

2 — Os interessados na atribuição do benefício deverão candidatar-se mediante o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou em suporte papel nos serviços municipais competentes, instruído com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A câmara municipal divulga a data para apresentação de candidaturas com a devida antecedência, indicando o talhão e parcelas disponíveis e condições de utilização gerais.

4 — A seleção dos interessados far-se-á atendendo aos seguintes critérios por ordem de preferência:

- a) Pessoas ou agregados familiares economicamente mais carenciados, considerando o rendimento mensal líquido per capita;

- b) Situação de aposentação ou reforma;
- c) Agregado familiar mais numeroso;
- d) Proximidade entre a residência e o local do talhão;
- e) Maior número de anos de residência no concelho.

5 — Será elaborada uma lista de candidatos ordenados de acordo com os critérios referidos no número anterior, notificada a todos os candidatos.

6 — Em caso de desistência de um dos candidatos selecionados ou da não celebração do acordo de utilização nos termos previstos neste capítulo, é selecionado o candidato posicionado imediatamente a seguir na lista referida no número anterior.

#### Artigo 380.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 381.º

##### Acordo de utilização

1 — A atribuição do benefício previsto neste capítulo implica a celebração de um Acordo de Utilização da Parcela entre o município e o utilizador, no qual são fixadas as condições de utilização, os produtos que podem ser cultivados, os direitos e os deveres do utilizador e quaisquer outras condições e termos.

2 — Sem prejuízo de outras cláusulas específicas, deverá ser previsto no Acordo de Utilização de Parcela:

- a) Reconhecimento expresso e sem reservas de que a atribuição do presente benefício não constitui arrendamento ou comodato, limitando-se a uma tolerância de utilização;
- b) Vigência do acordo pelo período de 1 ano, renovável por períodos sucessivos e iguais, a pedido do utilizador formulado com antecedência mínima de 30 dias;
- c) Possibilidade de cessação do acordo, a todo o tempo, por iniciativa do município, sem direito a qualquer indemnização ou compensação do utilizador, sempre que o município necessite da parcela para qualquer fim de interesse público, devendo, porém, ser concedido um prazo razoável para que o utilizador possa recolher os produtos já plantados;
- d) Resolução do acordo pelo município com fundamento no incumprimento pelo utilizador dos deveres previstos no presente capítulo, sem que assista ao utilizador o direito a qualquer indemnização ou compensação;
- e) Possibilidade de cessação do acordo, a todo o tempo, por iniciativa do utilizador, desde que respeitada a antecedência mínima de 15 dias úteis, sem que assista ao utilizador o direito a qualquer indemnização ou compensação;
- f) Renúncia expressa do utilizador ao direito a qualquer compensação por eventuais benfeitorias realizadas;
- g) Responsabilidade do utilizador por acidentes pessoais ou danos provocados a terceiros na utilização da parcela;
- h) O dever de entregar a parcela em condições semelhantes às que a mesma registava no momento da sua atribuição e com todo o equipamento e acessórios nele existentes findo o acordo.

#### Artigo 382.º

##### Deveres do beneficiário

1 — Os beneficiários do benefício previsto no presente capítulo têm o dever de:

- a) Preparar a parcela e cultivá-la com espécies hortícolas adequadas às condições do terreno que lhes é atribuído;
- b) Realizar todos os trabalhos necessários ao bom desenvolvimento das espécies cultivadas e à sua colheita;
- c) Zelar pela manutenção das condições de segurança e limpeza da parcela e dos espaços de utilização comum;
- d) Cumprir as boas práticas da agricultura;
- e) Utilizar racionalmente a água;

f) Garantir que as suas culturas não interferem com parcelas vizinhas nem com os espaços de utilização comum e tratar os demais utilizadores do talhão com respeito e urbanidade;

g) Encaminhar corretamente todos os resíduos produzidos na parcela;

h) Não cultivar qualquer produto não previsto no acordo de utilização ou cujo cultivo seja legalmente proibido;

i) Não usar ou manusear qualquer tipo de agrotóxicos;

j) Não entrar ou circular no talhão com veículos motorizados, salvo autorização da câmara municipal;

k) Não entrar com animais no talhão;

l) Não vender ou expor quaisquer produtos;

m) Não foguear ou realizar qualquer tipo de queimada;

n) Não realizar obras, edificar qualquer estrutura ou ocupar a parcela com abrigos móveis, estufas ou roulettes/atrelados sem autorização da câmara municipal, podendo, porém, vedar a parcela de acordo com as especificações aprovadas pela câmara municipal;

o) Não ceder a terceiros, a qualquer título, a utilização da parcela nem a chave de acesso ao portão das Hortas Solidárias;

p) Não recorrer a terceiros para o cultivo da parcela, salvo membros do agregado familiar;

q) Respeitar as indicações e recomendações dos funcionários municipais;

r) Participar ao município qualquer facto que impeça o cumprimento dos deveres de utilização

## CAPÍTULO VIII

### Apoio à habitação degradada de famílias carenciadas

#### Artigo 383.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de apoios à habitação degradada de famílias carenciadas do concelho, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 384.º

##### Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo contribuir para a melhoria das condições de vida dos indivíduos ou agregados familiares, economicamente mais desfavorecidos residentes no município.

#### Artigo 385.º

##### Definições

Para efeitos da atribuição do benefício previsto no presente capítulo:

a) São obras de conservação ordinária — a reparação e limpeza geral do prédio urbano e suas dependências que visem conferir ao prédio as características apresentadas aquando da concessão da licença de utilização;

b) São obras de conservação extraordinária — as ocasionadas por defeito de construção do prédio urbano, por caso fortuito ou de força maior;

c) São obras de beneficiação — todas as que não estejam abrangidas nas alíneas anteriores mas que resultem necessárias para a adequação da habitação às normas aplicáveis para a concessão da licença de utilização.

#### Artigo 386.º

##### Benefícios

1 — Os benefícios previstos neste capítulo destinam-se à realização de pequenas obras que sejam consideradas essenciais para a satisfação das necessidades básicas de habitabilidade, nomeadamente:

a) Reparação ou construção de instalações sanitárias, incluindo ligação às redes públicas de abastecimento de água, esgotos/fossa e eletricidade;

b) Reparação ou construção de telhados e ou pavimentos em estado de ruína;

c) Adaptações em edifícios com deficientes ou de barreiras arquitetónicas;

d) Reparação e ou construção de rede de água interior e ramais de água;

e) Instalações elétricas interiores, ramais e baixadas elétricas;

- f) Arranjo/recuperação de janelas e portas exteriores;
- g) Obras de conservação ordinária;
- h) Obras de beneficiação.

2 — Os benefícios previstos neste capítulo revestem as seguintes modalidades:

- a) Apoio financeiro no montante máximo de 2000 euros por agregado familiar;
- b) Isenção do pagamento de taxas no âmbito do procedimento de controlo prévio de obras em processos de obras;
- c) Sempre que se justifique, apoio técnico, nomeadamente elaboração de projetos ou acompanhamento técnico na elaboração de projetos e acompanhamento técnico da obra.

3 — Anualmente, a câmara municipal delibera sobre o montante máximo do benefício por agregado e total previsto neste capítulo.

#### Artigo 387.º

##### Condições de atribuição

1 — O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Residência exclusiva e permanente no concelho há, pelo menos, 2 anos;
- b) Rendimento mensal líquido per capita do agregado familiar inferior a 70 % da Retribuição Mensal Mínima Garantida;
- c) Residir em permanência e exclusivamente na habitação inscrita para o apoio;
- d) Ser titular de direito sobre o imóvel que lhe permita realizar as obras necessárias ou ter sido proferida intimação para a realização de obras nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- e) Não ser titular, nem qualquer dos membros do agregado familiar, de qualquer direito real sobre outro imóvel em condições de ser habitado nem ser titular de rendimentos prediais;
- f) Não auferir de outro tipo de apoio para o mesmo fim;
- g) Não ter beneficiado de apoio para a mesma intervenção nos 5 anos anteriores.

2 — O benefício previsto no presente capítulo pode, ainda, ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município cujo agregado familiar tenha sido vítima de calamidade pública.

#### Artigo 388.º

##### Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — As candidaturas serão analisadas por uma comissão, cuja composição será determinada anualmente por decisão da câmara municipal e pode integrar técnicos de entidades externas.

4 — As candidaturas serão analisadas pela comissão sobre duas perspetivas:

- a) Estado da habitação e viabilidade económica da intervenção, promovida por técnicos municipais, através de realização de vistorias;
- b) Situação socioeconómica do candidato e respetivo agregado familiar, fundamentada em estudo socioeconómico promovido pelos técnicos municipais.

5 — Caso seja necessário selecionar candidaturas, a seleção far-se-á atendendo aos seguintes critérios, por ordem de preferência, tendo em vista dar prioridade a situações de urgência ou de grande carência:

- a) Existência de menores em risco;
- b) Grau de degradação da habitação;
- c) Existência de idosos doentes ou deficientes no agregado;
- d) Condições de salubridade.

6 — A câmara municipal deliberará sobre o apoio, de acordo com a informação emitida pela comissão referida no n.º 3.

7 — A atribuição do benefício é titulada através da celebração de um contrato cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal onde serão exarados o tipo de apoio e as condições de atribuição, devendo estipular-se:

- a) O direito de preferência do município na venda pelo prazo de 10 anos a contar da data de concessão do subsídio;

- b) No caso de apoio financeiro, o pagamento após a documentação das despesas e realização de vistoria ao imóvel.

#### Artigo 389.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 390.º

##### Deveres dos beneficiários

1 — Constituem deveres dos beneficiários dos benefícios previstos neste capítulo:

- a) Executar as obras de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Responsabilizar-se pelo pagamento dos materiais e da mão-de-obra necessários para a execução da mesma;
- c) Iniciar e concluir as obras nos prazos fixados no contrato;
- d) Permitir o acompanhamento e fiscalização regulares da execução das obras pelo município.

## CAPÍTULO IX

### Arrendamento apoiado para habitação

#### Artigo 391.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se ao arrendamento apoiado para habitação, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 392.º

##### Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo a atribuição de habitação com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam.

#### Artigo 393.º

##### Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes há, pelo menos, 2 anos na área de circunscrição territorial do município que preencham, cumulativamente, os requisitos definidos na legislação aplicável.

#### Artigo 394.º

##### Arrendamento apoiado

O arrendamento apoiado é o regime aplicável às habitações detidas, a qualquer título, pelo município ou pelas entidades do setor empresarial do município, que por eles sejam arrendadas ou subarrendadas com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam.

#### Artigo 395.º

##### Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal proferida no âmbito de um procedimento de concurso por inscrição, que tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, para atribuição em regime de arrendamento apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria, estejam melhor classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos.

2 — O pedido de inscrição deve ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — Os candidatos são convocados através de carta registada com aviso de receção para comparecerem nos serviços, no dia e hora designado, onde lhes é comunicada a habitação atribuída ou facultada a escolha de entre as disponíveis.

4 — Se houver mais do que um candidato e mais do que uma habitação disponível, todos os candidatos devem ser convocados para o mesmo dia e hora.

5 — A falta de comparência de qualquer um dos candidatos que não tenha sido regularmente convocado implica adiamento do ato de escolha e a designação de uma nova data, ficando, desde logo, dela notificados os candidatos presentes e sendo os restantes novamente convocados.

6 — Em caso de não comparência injustificada ou de não aceitação da habitação, o candidato é substituído pelo seguinte na listagem.

7 — Passam para o último lugar da listagem os candidatos que:

a) Salvo justo impedimento devidamente comprovado, não compareçam à atribuição de habitações;

b) Os que não aceitem a ocupação da habitação atribuída ou qualquer das habitações disponíveis, consoante os casos, salvo justificação atendível prestada por escrito.

8 — A atribuição do benefício é titulada através da celebração de um contrato nos termos da legislação aplicável.

#### Artigo 396.º

##### Critérios

1 — Os critérios de hierarquização e de ponderação para atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado têm por base:

- a) O rendimento mensal líquido per capita do agregado familiar;
- b) As condições de segurança e salubridade do alojamento atual;
- c) A composição do agregado familiar.

2 — Sempre que a tipologia e as condições das habitações objeto do procedimento o permitam, serão definidos critérios preferenciais, nomeadamente, para famílias monoparentais ou que integrem menores, pessoas com deficiência ou com idade igual ou superior a 65 anos, ou para vítimas de violência doméstica.

3 — Os critérios de acesso, de hierarquização e de ponderação para atribuição de habitação em regime de arrendamento apoiado, bem como matriz de pontuação, são aprovados pela câmara municipal e publicitados na página eletrónica do município.

#### Artigo 397.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do beneficiário e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Os dados que devem ser comunicados na plataforma eletrónica das habitações arrendadas ou a arrendar em regime de arrendamento apoiado;
- g) Quaisquer outras observações.

3 — Os serviços municipais competentes deveram promover a comunicação dos dados a que a alínea f) do número anterior nos termos da legislação aplicável e respetiva regulamentação.

#### Artigo 398.º

##### Publicitação

A informação sobre a listagem, as condições de inscrição na mesma, a forma, local e horário para consulta das habitações em oferta e o resultado da última classificação com exclusão de qualquer menção a dados pessoais são publicitados na página da Internet do Município e/ou em área de acesso ou de circulação livre das suas instalações.

## CAPÍTULO X

### Apoio ao associativismo

#### Artigo 399.º

##### Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de apoios ao associativismo, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 400.º

##### Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo promover e apoiar o movimento associativo que prossiga atividades de caráter social, ambiental, cultural e desportivo no concelho.

#### Artigo 401.º

##### Apoios

1 — Os apoios previstos neste capítulo podem revestir as seguintes modalidades:

- a) Administrativo, consistindo em apoio na organização e funcionamento administrativos;
- b) Financeiro, consistindo na atribuição de participação financeira;
- c) Material e logístico, consistindo na cedência de bens, equipamentos e/ou serviços;
- d) Técnico, consistindo em consultoria técnica;
- e) Jurídico, consistindo em consultoria jurídica.

2 — Os apoios previstos neste capítulo integram os seguintes programas:

- a) Programa de Apoio ao Associativismo Social/ Cívico, que se destina às associações que, regularmente, desenvolvem atividades no âmbito social e cívico;
- b) Programa de Apoio ao Associativismo Cultural, que se destina às associações que, regularmente, desenvolvem atividades de âmbito cultural;
- c) Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo, que se destina às associações que, regularmente, desenvolvem atividades de âmbito desportivo;
- d) Programa de Apoio ao Associativismo Ambiental, que se destina às associações que, regularmente, desenvolvem atividades no âmbito da valorização e conservação da natureza e da educação ambiental.

3 — Os apoios podem ser pontuais ou regulares.

4 — As associações que reúnam várias valências poderão concorrer aos respetivos programas de apoio, devendo, para esse efeito, apresentar tantas candidaturas quanto os programas a que se candidatam, com exceção das que se candidatam ao programa de apoio ao associativismo desportivo.

5 — Os apoios que revistam a forma de participação financeira, atribuídos no âmbito de qualquer dos programas de apoio, serão pagos após a realização das iniciativas previstas na candidatura e mediante a apresentação de relatório e contas com os correspondentes documentos comprovativos, podendo, porém, em casos de necessidade, devidamente fundamentada, proceder-se ao adiantamento até ao montante de 70 % do valor total.

6 — O montante dos apoios que revistam a forma de participação financeira fica condicionado à respetiva dotação no orçamento anual da autarquia.

#### Artigo 402.º

##### Condições de atribuição

1 — Os benefícios previstos no presente capítulo podem ser atribuídos a associações ou agrupamentos de associações sem fins lucrativos legalmente constituídas que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Sede ou atividade no concelho;
- b) Situação fiscal e perante a segurança social regularizada;
- c) Relatório de atividades e contas aprovado;
- d) Desenvolvimento regular de atividade de caráter social, ambiental, cultural ou desportivo.

2 — Para efeitos de verificação das condições de atribuição do benefício previsto neste capítulo, as associações interessadas deverão manter

atualizado junto dos serviços municipais competentes um processo de identificação composto pelos documentos e informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados, sob pena de não se poderem candidatar à atribuição do benefício.

3 — Os benefícios previstos no presente capítulo que revistam caráter pontual podem, ainda, ser atribuídos a comissões especiais e outras entidades sem personalidade jurídica, desde que promovam iniciativas de interesse público municipal, de cuja promoção resulte benefício para a população e desenvolvimento do concelho, quando devidamente reconhecidas pela câmara municipal.

#### Artigo 403.º

##### Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal proferida no âmbito de um procedimento de seleção aberto a toda as entidades que preencham as condições de atribuição referidas no artigo anterior.

2 — As candidaturas são enquadradas por tipo, atendendo à atividade e ao benefício, devendo os candidatos apresentar requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — As candidaturas podem respeitar a um período anual ou plurianual.

4 — São critérios gerais de seleção das candidaturas:

- a) Relevância das atividades desenvolvidas;
- b) Cooperação e envolvimento em atividades promovidas pela autarquia, agentes locais e outras associações;
- c) Promoção de projetos inovadores;
- d) Nível de envolvimento dos associados e da comunidade nas atividades propostas;
- e) Nível de concretização das verbas atribuídas pelo município no ano anterior;
- f) Utilização de instalações municipais;
- g) Público-alvo;
- h) Repercussão das iniciativas na representação do município.

5 — Por referência a cada tipo de candidatura/benefício são definidos critérios específicos de seleção nos termos previstos neste capítulo.

6 — São publicitados na página eletrónica do município, com a abertura do período de candidaturas, os fatores e subfatores que densificam os critérios de seleção e o modelo de avaliação aprovados por decisão da câmara municipal.

7 — O júri para apreciação das candidaturas será nomeado pela câmara municipal, o qual poderá recorrer a parecer de técnicos e peritos se o julgar necessário.

8 — O júri ordenará os candidatos em função dos critérios estabelecidos e proporá a exclusão dos candidatos que não reúnam as condições de atribuição do benefício, que não tenham sido apresentadas no prazo fixado ou cujas candidaturas se encontram deficientemente instruídas.

#### Artigo 404.º

##### Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

#### Artigo 405.º

##### Apoio ao associativismo social e cívico

1 — Enquadram-se no apoio previsto neste artigo as seguintes atividades e iniciativas:

- a) Projetos de promoção da inclusão social;
- b) Atividades regulares de formação;
- c) Ações de sensibilização e promoção de boas práticas;
- d) Iniciativas que promovam a integração de imigrantes;

- e) Projetos que valorizem o sucesso educativo e o combate ao abandono escolar;
- f) Atividades que favoreçam a transição da escola para a vida ativa;
- g) Ações que promovam o desenvolvimento relacional numa ótica de socialização.

2 — Constituem critérios de ordenação e seleção das candidaturas os seguintes:

- a) Atividade da associação na iniciativa e envolvimento da comunidade local;
- b) Contributo das atividades realizadas para o desenvolvimento sustentável do concelho, considerando o seu enquadramento nas orientações estratégicas do município;
- c) Impacto do projeto a nível local, regional e/ou nacional;
- d) Potencial e da sustentabilidade do projeto;
- e) Parcerias envolvidas.

3 — Em caso de igualdade por aplicação dos critérios definidos no número anterior, será dada preferência às candidaturas que não beneficiem de outros apoios.

#### Artigo 406.º

##### Apoio ao associativismo cultural

1 — Enquadram-se no apoio previsto neste artigo as seguintes atividades e iniciativas:

- a) Projetos de criação/produção de espetáculos;
- b) Atividades regulares de formação, desenvolvimento cultural;
- c) Festivais, nos vários domínios das artes;
- d) Projetos que promovam a preservação e a fruição do património cultural;
- e) Ações de formação, cursos, ateliês, colóquios, encontros, seminários;
- f) Exposições;
- g) Intercâmbios culturais, nomeadamente com municípios geminados com o concelho;
- h) Projetos de formação dos agentes culturais e recreativos (técnicos, dirigentes, e outros);
- i) Edições;
- j) Deslocações em representação do município;
- k) Outras iniciativas representativas que divulguem a cultura popular e a erudita.

2 — É aplicável o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.

#### Artigo 407.º

##### Apoio ao associativismo ambiental

1 — Enquadram-se no apoio previsto neste artigo as seguintes atividades e iniciativas:

- a) Atividades regulares de formação, educação ambiental e promoção de ações de sensibilização da população;
- b) Festivais, feiras e outro tipo de eventos, que visem a promoção e a divulgação dos recursos/entidades intervenientes, relacionados com a temática do ambiente;
- c) Projetos que promovam a preservação e a fruição do património natural local;
- d) Promoção e/ou participação em ações de formação, cursos, ateliers, colóquios, encontros, seminários e/ou exposições;
- e) Intercâmbios, que visem a troca de experiências e o conhecimento de novas realidades e formas de agir, relativamente a problemas ligados com a temática do ambiente, nomeadamente com municípios geminados, ou qualquer outro tipo de parcerias já constituídas ou que, neste âmbito, se venham a constituir;
- f) Projetos de formação dos dirigentes associativos (técnicos, dirigentes, e outros);
- g) Publicação, ou participação em edições, artigos, teses ou quaisquer outros documentos relacionados com a temática do ambiente, recursos naturais, poluição, entre outros, que permitam a difusão do conhecimento científico ou popular, junto da comunidade local, regional e nacional;
- h) Deslocações em representação do município;
- i) Outras iniciativas representativas, não incluídas nas alíneas anteriores, mas que estejam interligadas com a prossecução dos objetivos das associações de defesa do meio ambiente do município;
- j) Projetos no âmbito da gestão de resíduos, do aumento da eficiência energética, das energias alternativas, da recuperação de espaços, com o envolvimento de parceiros das diferentes áreas, contribuindo para a valorização ambiental do município.

2 — É aplicável o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

## Artigo 408.º

**Apoio ao associativismo desportivo**

1 — Enquadram-se no apoio previsto neste artigo as seguintes atividades e iniciativas:

- a) Campeonatos, provas e outros encontros desportivos de caráter regular ou não, de desportos coletivos ou individuais, nos seus diversos escalões, independentemente da modalidade praticada;
- b) Atividades regulares de formação desportiva;
- c) Fomento de atividades desportivas, de caráter intergeracional;
- d) Intercâmbios desportivos, nomeadamente com municípios geminados;
- e) Projetos de formação dos agentes desportivos (técnicos, dirigentes, e outros);
- f) Deslocações em representação do município;
- g) Outras iniciativas representativas de divulgação do desporto;
- h) Modalidades desportivas integradas em programas de desenvolvimento em cooperação com o município;
- i) Fomento de novas modalidades desportivas.

2 — É aplicável o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

3 — Podem ainda beneficiar de apoio equipas e/ou atletas que se destaquem no panorama desportivo do concelho, atingindo, no final da época, classificações que os distingam ao nível nacional e/ou internacional, não sendo as candidaturas avaliadas em conjunto com as referentes às atividades e iniciativas referidas no n.º 1, mas autonomamente.

## Artigo 409.º

**Outros apoios**

1 — Podem ainda ser atribuídos os seguintes apoios:

- a) Apoio à aquisição de bens, equipamentos e serviços fundamentais para o bom desempenho das associações;
- b) Apoio às obras de construção, recuperação e/ou beneficiação de instalações que sejam propriedade das associações ou cujas instalações lhes estejam legalmente cedidas pelo período mínimo de 30 anos, com autorização de utilização ou cuja legalidade esteja certificada nos termos previstos neste Código;
- c) Apoio à realização de atividade pontual não incluída pelas associações no seu plano de atividades e/ou de interesse municipal, com o limite de uma candidatura por ano caso o candidato não seja uma associação;
- d) Celebração de contratos-programa, quando uma associação apresente projeto que contribua significativamente para a promoção ambiental, cultural, desportiva e social do concelho e cujas especificidades próprias, designadamente horizonte temporal de execução, colaboração com o município, objetivos, benefício para a autarquia e respetivas populações, recursos a empregar, necessidades de financiamento e/ou contratação de meios, serviços ou recursos humanos, o justifique.

2 — No âmbito do apoio referido na alínea b) do número anterior poderão ser concedidos os seguintes tipos de apoio:

- a) Apoio técnico dos serviços competentes da autarquia à elaboração de projetos;
- b) Apoio através do acompanhamento e parecer técnicos;
- c) Comparticipação financeira na construção e beneficiação de instalações.

3 — Constituem critérios de ordenação e seleção das candidaturas ao apoio previsto na alínea b) do n.º 1:

- a) Estado de conservação das instalações;
- b) Objetivo da intervenção;
- c) Utilização das instalações à data de apresentação da candidatura;
- d) Utilização das instalações por outras entidades;
- e) Outros financiamentos obtidos;
- f) Integração do projeto numa estratégia global de desenvolvimento do município.

4 — Os contratos-programa referido no n.º 1 deverão conter, obrigatoriamente, o objeto do contrato, a justificação para a sua celebração, o seu período de vigência e eventuais renovações, os direitos e obrigações das partes, a definição dos apoios e dos eventuais instrumentos financeiros a utilizar e as responsabilidades de financiamento de cada parte, a estrutura de acompanhamento e controlo da execução do contrato bem como eventuais revisões à sua execução, as penalizações face a incumprimentos e a forma de resolução contratual.

## Artigo 410.º

**Publicitação e divulgação**

1 — O município publicitará na página eletrónica do município e em edital os benefícios previstos neste capítulo atribuídos, os montantes anuais aprovados, os prazos de candidatura, os documentos da candidatura a apresentar, os critérios de seleção e modelo de avaliação e demais documentos e informações relevantes.

2 — Os beneficiários dos apoios previstos neste capítulo deverão divulgar os apoios concedidos pelo município nos materiais de divulgação das iniciativas e atividades apoiadas, nos termos indicados pela câmara municipal.

## Artigo 411.º

**Suspensão ou cessação dos benefícios**

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, a prestação de falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos e a verificação de irregularidades na aplicação dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo implicará a imediata revogação da atribuição do benefício, a cessão do benefício e a restituição do benefício já recebido, não podendo o beneficiário candidatar-se a qualquer benefício concedido pelo município no prazo de dois anos.

2 — A apresentação, de forma intencional, de candidaturas cujos projetos já tenham sido objeto de atribuição de benefício, implicará a não atribuição do benefício ou, caso já tenha sido atribuído, a imediata revogação da atribuição do benefício, a cessão do benefício e a restituição do benefício já recebido, não podendo o beneficiário candidatar-se a qualquer benefício concedido pelo município no prazo de dois anos.

3 — A não realização das atividades ou projetos, para que foram atribuídos os benefícios, determina a revogação da atribuição do benefício, a cessão do benefício e a restituição do benefício já recebido, não podendo o beneficiário candidatar-se a qualquer benefício concedido pelo município no prazo de dois anos.

4 — A interrupção ou cessação da atividade do beneficiário ou a sua dissolução determina a imediata suspensão da atribuição do benefício.

5 — Sempre que eventuais avaliações parciais a que haja lugar demonstrarem o não cumprimento dos objetivos e âmbito do projeto e/ou obras, é imediatamente suspensa a atribuição do benefício.

6 — Sempre que o beneficiário não proceda à restituição do benefício nos termos dos números anteriores, poderão os correspondentes montantes devidos ser deduzidos nos pagamentos de outros benefícios financeiros que lhe sejam devidos, até ao montante global pago, durante o tempo necessário à liquidação total do débito, com respetivos juros de mora.

7 — O município pode durante todo o tempo de execução do projeto ou atividade para que o benefício foi atribuído, avaliar, monitorizar e fiscalizar a aplicação do benefício atribuído e a execução do projeto ou atividade, devendo o beneficiário apresentar todos os documentos e prestar todas as informações solicitadas para esse efeito, bem como permitir o acesso às suas instalações.

**TÍTULO VII****Taxas, preços e tarifas****CAPÍTULO I****Preços e tarifas**

## Artigo 412.º

**Âmbito**

O presente capítulo estabelece os princípios e regras gerais aplicáveis às relações jurídicas geradoras da obrigação de pagamento de preços e tarifas, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 413.º

**Delimitação negativa**

O disposto no presente capítulo não é aplicável às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas municipais, designadamente às taxas expressamente previstas no capítulo que lhes é aplicável de acordo como disposto no Código e nas tabelas anexas.

## Artigo 414.º

**Noção**

1 — Os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelo município são devidos como contrapartida pela prestação de serviços, utilização ou fornecimento de bens em concorrência de mercado sempre que a fixação do seu valor em concreto encontrar uma justificação predominante nas leis da oferta e da procura.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se como preços as remunerações a cobrar pelo município que digam respeito, designadamente, às seguintes atividades:

- a) Abastecimento público de água;
- b) Saneamento de águas residuais;
- c) Gestão de resíduos urbanos;
- d) Transportes coletivos de pessoas e mercadorias;
- e) Distribuição de energia elétrica em baixa tensão;
- f) Aluguer e cedência de autocarros, outros veículos e outros bens móveis;
- g) Arrendamento e cedência de imóveis integrados no domínio privado municipal;
- h) Utilização e ocupação de canis e gatis;
- i) Utilização de piscinas, pavilhões gimnodesportivos e outros equipamentos desportivos;
- j) Utilização de bibliotecas, museus e outros equipamentos culturais;
- k) Fornecimento de impressos, fotocópias simples e outros elementos gráficos insuscetíveis de ser qualificados como documentos administrativos;
- l) Utilização e ocupação de mercados e feiras realizados em imóveis do domínio privado do município;
- m) Deslocações para efeitos de prestação de serviços de interesse particular.

3 — Para efeitos do presente artigo consideram-se ainda preços as remunerações a cobrar pelo município que digam respeito à mera repercussão de valores pagos pelo município a entidades privadas como contrapartida pela prestação de serviços, utilização ou fornecimento de bens em concorrência de mercado, designadamente, os que respeitem ao:

- a) Fornecimento de formulários, publicações e medalhas;
- b) Reparação e a reposição de materiais da via pública danificados por obras de terceiros não promovidas município;
- c) Prestação de serviços por entidades privadas inspetoras de redes e ramais de distribuição de gás e instalações de gás;
- d) Prestação de serviços por entidades privadas inspetoras de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.

4 — As tarifas constituem preços municipais com um estatuto legal especial que dizem respeito, nomeadamente, à remuneração das atividades de exploração de sistemas municipais ou intermunicipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais, de gestão de resíduos sólidos, de transportes coletivos de pessoas e mercadorias e de distribuição de energia elétrica em baixa tensão às quais são aplicáveis as regras gerais aplicáveis ao preços municipais na parte em que não sejam afastadas por regras específicas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 415.º

**Cobrança de tarifas**

1 — A cobrança de quaisquer tarifas que respeitem à remuneração das atividades de exploração de sistemas municipais de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais, gestão de resíduos sólidos, transportes coletivos de pessoas e mercadorias e distribuição de energia elétrica em baixa tensão obriga à aprovação prévia de normas regulamentares de serviço que incluam o regime tarifário aplicável, abrangendo, nomeadamente:

- a) A estrutura tarifária adotada, incluindo os serviços auxiliares;
- b) As regras de acesso aos tarifários especiais, caso existam, e indicação dos benefícios deles;
- c) A faturação e cobrança dos serviços decorrentes.

2 — As normas regulamentares de serviço a que alude no número anterior devem respeitar em especial e cumulativamente:

- a) O Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, e a demais legislação regulamentar aplicável;
- b) Os regulamentos tarifários e as recomendações vinculativas aprovadas pela entidade reguladora competente.

## Artigo 416.º

**Fixação dos preços**

1 — Os preços são fixados por decisão da câmara municipal de modo casuístico ou, sempre que esteja em causa a prestação de serviços, a utilização ou o fornecimento de bens de forma continuada no tempo, através da aprovação de um preçário ou tabela geral ou especial de preços.

2 — Sem prejuízo da possibilidade de serem fixadas isenções e reduções subjetivas, os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelos municípios, relativos aos serviços prestados, à utilização e ao fornecimento de bens não devem ser inferiores aos custos globais direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços e com a utilização ou fornecimento desses bens.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, os custos suportados são medidos em situação de eficiência produtiva e, quando aplicável, de acordo com as normas regulamentares que fixarem o tarifário em vigor.

4 — Os custos globais, direta e indiretamente suportados, com a prestação desses serviços e com a utilização ou fornecimento desses bens é obtido pela elaboração de uma fundamentação económico-financeira que tenha em conta, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações.

5 — A câmara municipal pode fazer aprovar uma tabela geral de preços ou preçários ou tabelas de preços especiais, designadamente, nos casos em que estejam associados a um imóvel ou equipamento, deste que em anexo a tais tabelas faça constar a respetiva fundamentação económico-financeira.

## Artigo 417.º

**Prejuízos em património municipal**

1 — Sempre que se verifique danos em bens do património municipal cuja valor da reposição não se encontre contemplado em tabela de preços em vigor deverá ser elaborado pelos serviços competentes um orçamento contemplando todos os custos que se revelem ser necessário despendar para reconstituir a situação que existiria se não se tivesse verificado o evento que obriga à reparação.

2 — O orçamento a que se alude no número anterior deverá ter em conta, designadamente, os custos a despendar pelo município em materiais, mão-de-obra e deslocações, acrescido de 20 % destinado a suportar os custos administrativos conexos com a reparação do património municipal.

## Artigo 418.º

**Preçários especiais**

A câmara municipal pode aprovar preçários ou tabelas de preços especiais devendo os respetivos preçários, nos casos em que estejam associados a um imóvel ou equipamento, fazer parte integrante do regulamento que fixar a suas regras de funcionamento ou de utilização por particulares.

## Artigo 419.º

**Incidência**

1 — Os preços são devidos como contrapartida pela prestação de um serviço ou pela utilização ou fornecimento de um bem.

2 — Os preços são devidos pelas pessoas coletivas ou singulares que solicitem os serviços ou a utilização ou aquisição do bem.

## Artigo 420.º

**Isenções subjetivas**

1 — A câmara municipal pode, no âmbito de um procedimento iniciado oficiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados, estabelecer, em geral e abstrato, nos preçários ou tabela geral ou especial de preços, isenções totais ou parciais para os preços municipais:

- a) Às pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário;
- b) Às instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;
- c) Às empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;
- d) Às associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

e) Às cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;

f) Às pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

g) Às demais pessoas singulares ou coletivas quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal;

h) Aos cidadãos portadores de cartão municipal do idoso.

2 — As isenções previstas no número anterior fundamentam-se nos objetivos de política económica e social da autarquia, nomeadamente no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

3 — Os interessados que pretendam beneficiar da isenção prevista no presente artigo, devem comprovar documentalmente a causa que determina a isenção ou a redução previamente à realização do pagamento dos preços.

Artigo 421.º

#### Regras gerais de pagamento

1 — Os preços previstos nos preçários são pagos aos funcionários ou serviços responsáveis pela gestão corrente dos bens e equipamentos, por cada utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação, ou mensalmente, no caso da utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação continuada.

2 — No caso de ocorrer um fornecimento ou uma utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação continuada, as prestações mensais previstas nos preçários do município deverão ser pagas até ao dia 10 do mês a que respeitem.

3 — Os funcionários ou serviços competentes devem entregar no momento do pagamento um documento de quitação comprovativo do pagamento efetuado sempre que tal lhes seja solicitado.

Artigo 422.º

#### Impostos e taxas

Às quantias fixadas por decisão da câmara municipal acrescem os impostos e taxas que sejam legalmente devidos, designadamente, o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor nos termos da legislação aplicável, exceto nas situações de isenção legal documentalmente comprovada.

Artigo 423.º

#### Arredondamento dos valores a pagar

Apenas o valor final da fatura, com imposto sobre o valor acrescentado incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências previstas no regime jurídico aplicável às práticas comerciais desleais das empresas nas relações com os consumidores.

Artigo 424.º

#### Forma de pagamento

1 — O pagamento dos preços municipais é feito em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência conta a conta e vale postal ou por quaisquer outros meios utilizados pelos correios ou instituições de crédito expressamente autorizados pela lei no cumprimento de obrigações pecuniárias.

2 — A câmara municipal ou o órgão a quem a competência for delegada ou subdelegada, pode autorizar o pagamento dos preços mediante dação em cumprimento ou compensação.

Artigo 425.º

#### Pagamento em prestações

1 — A câmara Municipal ou o órgão a quem a competência for delegada ou subdelegada, pode autorizar o pagamento dos preços previstos no presente regulamento em prestações nos casos em que o montante a pagar pelo interessado exceda a quantia correspondente à retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares nos termos previstos na legislação em vigor, mediante pedido fundamentado e desde que comprovado que a situação económica do requerente não lhe permite solver o valor de uma só vez.

2 — Salvo deliberação da câmara municipal em contrário, o pedido de autorização para pagamento em prestações depende da prestação de caução a favor do município, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro ou seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis.

3 — Salvo deliberação da câmara municipal, disposição legal ou regulamentar em contrário, quando for autorizado o pagamento em prestações, o número destas não pode ser superior a:

- a) 3 prestações, para valores entre 250 (euro) e 2 000 (euro);
- b) 4 prestações, para valores entre 2 001 (euro) e 5 000 (euro);
- c) 5 prestações, para valores entre 5 001 (euro) e 7 000 (euro);
- d) 6 prestações, para valores entre 7 001 (euro) e 10 000 (euro).

4 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que os fundamentam.

5 — O valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescido de juros, contados sobre o montante da dívida desde o termo do prazo para o pagamento até à data de pagamento efetivo de cada uma das prestações.

6 — Salvo disposição legal, regulamentar ou deliberação da câmara municipal em contrário, o pagamento em prestações, obedece às seguintes regras:

- a) A taxa de juros a aplicar é a prevista na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas;
- b) O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder;
- c) A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes;
- d) A autorização de pagamento em prestações não afasta a possibilidade de, posteriormente, vir a ser paga a totalidade do montante ainda em dívida;
- e) Quando for devido imposto de selo, este é pago, na íntegra, conjuntamente com a primeira prestação.

Artigo 426.º

#### Incumprimento

1 — A falta de pagamento dos preços devidos determina a cessação ou a imediata não prestação do serviço ou a não utilização ou aquisição do bem solicitado.

2 — São devidos juros de mora sempre que, por facto imputável ao sujeito passivo, for retardado o pagamento de parte ou da totalidade do preço devido.

Artigo 427.º

#### Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente capítulo ou em diploma legal ou regulamentar especial aplica-se o disposto na lei geral civil.

## CAPÍTULO II

### Taxas

#### SECÇÃO I

#### Taxas em geral

Artigo 428.º

#### Âmbito

O presente capítulo estabelece os princípios e regras gerais aplicáveis às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas municipais a liquidar na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 429.º

#### Noção

As taxas são tributos exigidos pelo município em contrapartida da utilização de bens do domínio público, da prestação de serviços administrativos, da apreciação dos pedidos de prática de atos administrativos e de outros atos instrumentais.

Artigo 430.º

#### Princípios

1 — O valor das taxas previstas no presente Código é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, seguindo os seguintes critérios:

- a) Custo da atividade pública local;
- b) Benefício auferido pelo particular;
- c) Desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Os agravamentos e desagravamento de taxas municipais ditados por razões de política social, económica, ambiental, cultural ou de outra natureza, obedecem ao princípio da proporcionalidade e encontram-se devidamente fundamentados no presente Código e respetivos anexos.

3 — O custo da atividade pública local, previsto na alínea a) do n.º 1 do presente artigo, é obtido pela aplicação de fórmulas diversas, com fatores de ponderação que englobam, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações.

4 — A fundamentação económico-financeira do valor das taxas, de acordo com o artigo 8.º do Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais, consta do Anexo III ao presente Código, dele fazendo parte integrante.

#### Artigo 431.º

##### Direito subsidiário

São de aplicação supletiva ao presente Código, de acordo com a natureza dos casos omissos, designadamente:

- a) A Lei Geral Tributária;
- b) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- c) O Regime Financeiro das Autarquias Locais;
- d) O Código de Procedimento e Processo Tributário;
- e) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
- f) O Código de Procedimento Administrativo;
- g) O Regime Geral das Infrações Tributárias.

## SECÇÃO II

### Elementos essenciais

#### Artigo 432.º

##### Incidência Objetiva

1 — As taxas municipais incidem sobre as utilidades efetivamente prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, nos termos fixados no presente Capítulo e nos anexos ao presente Código.

2 — A concessão tácita de licenças, autorizações e de outros atos administrativos é aplicável ao disposto na tabela de taxas anexa, não podendo, em qualquer caso, as quantias liquidadas exceder os valores previstos para a prática de ato expresso de igual conteúdo.

#### Artigo 433.º

##### Incidência Subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Código é a pessoa coletiva pública município e o sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas, direta ou indiretamente interessada, na obtenção das utilidades geradas ou beneficiários da atividade prestada pelo município.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, presume-se que o sujeito passivo da taxa é o requerente identificado no requerimento inicial que deu origem ao procedimento administrativo ou a entidade que solicitar a satisfação de uma pretensão de carácter particular e não é objeto de restituição em caso de alteração superveniente do requerente.

3 — No caso do interesse comum a várias pessoas singulares ou coletivas, o encargo da taxa é repartido proporcionalmente por todos eles e, em caso de substituição do requerente que haja formulado o requerimento inicial, o sujeito passivo da taxa é o requerente no momento da liquidação da taxa.

4 — Noutros casos especiais, expressamente estabelecidos por via legal ou regulamentar, poderá o pagamento da taxa municipal ser exigido de pessoa diferente daquela a que se refere o número anterior, através de um mecanismo de substituição tributária, com ou sem retenção na fonte.

#### Artigo 434.º

##### Facto gerador

As taxas previstas no presente Código consideram-se devidas a partir do momento em que ocorra a disponibilização de um bem do domínio municipal, a prestação de um serviço público municipal ou a respetiva solicitação ao Município, quando esta ocorra primeiro.

## SECÇÃO III

### Determinação do valor

#### Artigo 435.º

##### Fixação geral

As taxas possuem o valor geral resultante das tabelas que constituem os anexos ao presente regulamento, as quais procedem à adequação e

à classificação dos atos e atividades de acordo com os custos administrativos que lhes estão inerentes, sem prejuízo do disposto em especial no presente capítulo.

#### Artigo 436.º

##### Quantificação

1 — O valor das taxas municipais é objeto de quantificação por ato, fórmula de cálculo, metro quadrado, metro linear, página, dia ou ano nos termos previstos nas tabelas que constituem os anexos ao presente regulamento e que dele fazem parte integrante.

2 — A quantificação das taxas municipais é efetuada por metro linear ou metro cúbico, consoante os casos, quando o metro quadrado não possa adequadamente ser utilizado como unidade de quantificação.

3 — Salvo disposição especial em contrário, os montantes fixados incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prestação das utilidades ou pelo exercício das atividades enumeradas na respetiva tabela.

#### Artigo 437.º

##### Arredondamento

O valor final da liquidação das taxas municipais é sempre objeto de arredondamento à dezena unidade de cêntimos, a fazer por excesso quando a segunda casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

#### Artigo 438.º

##### Aplicação cumulativa de reduções

Salvo disposição especial em contrário ou decisão da câmara municipal em contrário, as isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas não são cumuláveis entre si, sendo nesses casos, apenas aplicável aquela que se revele, em concreto, mais favorável ao interessado.

#### Artigo 439.º

##### Aplicação cumulativa de agravamentos

Salvo disposição especial em contrário ou decisão da câmara municipal em contrário, os agravamentos ou quaisquer outros incrementos ao valor das taxas são sempre cumuláveis entre si ainda que sejam justificados por idênticas razões de facto e de direito.

#### Artigo 440.º

##### Reduções automáticas e dependentes de reconhecimento

1 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas são automáticas ou dependentes de reconhecimento; os primeiros resultam direta e imediatamente de disposição legal ou regulamentar, os segundos pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

2 — O reconhecimento de isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ter lugar por ato administrativo ou por acordo entre a autarquia e os interessados, tendo, em ambos os casos, efeito meramente declarativo, salvo quando disposição legal ou regulamentar dispuser em contrário.

3 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas com carácter automático dependem de invocação expressa por escrito por parte do interessado em momento prévio à liquidação da taxa devida.

#### Artigo 441.º

##### Procedimento de reconhecimento

1 — As isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas que estejam dependentes de reconhecimento pelos órgãos competentes do município estão sujeitas ao que dispõe o presente artigo.

2 — O pedido deve revestir a forma escrita, ser dirigido ao presidente da câmara municipal, compreendendo a identificação completa do interessado, a identificação das taxas de que se requer a redução e a seguinte documentação:

- a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal ou cartão de identificação de pessoa coletiva, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva;
- b) Documentos comprovativos dos factos que fundamentam a isenção pretendida;
- c) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O pedido será objeto de apreciação pelos serviços municipais competentes, no prazo de 30 dias contados da entrega de todos os elementos indispensáveis à apreciação do pedido, cabendo à câmara municipal, nos 30 dias seguintes, decidir sobre o deferimento do pedido e sobre a percentagem da redução no caso de não ser deferida uma isenção total das taxas.

4 — No caso das reduções por razões de carência económica, o interessado poderá, em caso de comprovada urgência ou manifesta necessidade, apresentar apenas o pedido de isenção junto dos serviços competentes do município, ficando, porém, adstrito à entrega no processo respetivo do comprovativo da concessão da isenção, no prazo de 10 dias após deferimento do pedido.

5 — O indeferimento do pedido de reconhecimento ou a falta de qualquer elemento necessário ao reconhecimento da isenção determina a imediata liquidação da taxa que seja devida.

6 — Aplica-se subsidiariamente ao pedido de reconhecimento as disposições legais previstas na lei geral em matéria de reconhecimento de benefícios fiscais que pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

#### Artigo 442.º

##### Dispensa de pagamento prévio

1 — O pedido de reconhecimento de isenções encontra-se dispensado do pagamento prévio da taxa pela apreciação do pedido, porém, o seu indeferimento determina a liquidação de uma taxa a pagar a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

2 — O pedido de autorização para pagamento em prestações está dispensado do pagamento prévio da taxa pela apreciação do pedido, porém, o seu indeferimento determina a liquidação de uma taxa a pagar a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

#### Artigo 443.º

##### Isenções subjetivas casuísticas

1 — Podem beneficiar de isenção total ou parcial de taxas municipais:

- a) As pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário;
- b) As instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;
- c) As empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;
- d) As associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;
- e) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;
- f) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;
- g) As demais pessoas singulares ou coletivas quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal;
- h) Os cidadãos portadores de cartão municipal do idoso.

2 — As isenções previstas no número anterior fundamentam-se nos objetivos de política económica e social da autarquia, nomeadamente no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural, podendo ser concedidas no âmbito de um procedimento iniciado oficiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados.

3 — Os interessados que pretendam beneficiar da isenção prevista na alínea a) do presente artigo, devem comprovar a sua insuficiência económica nos termos da lei do apoio judiciário que aqui deverá ser aplicada com as devidas adaptações pelos serviços municipais.

#### Artigo 444.º

##### Isenções objetivas gerais

1 — As isenções previstas no presente artigo fundamentam-se nos objetivos de política económica, social e cultural, nomeadamente no propósito de assegurar o desenvolvimento equitativo e harmonioso do concelho e de estimular atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

2 — A fundamentação económico-financeira pode prever uma isenção total ou parcial de taxas denominada por isenção para promoção do desenvolvimento local através do qual se assegurará a equiparação possível das taxas do município com as existentes nas autarquias locais circunvizinhas.

3 — A câmara municipal poderá deliberar aprovar de forma geral e abstrata quaisquer isenções totais ou parciais das taxas previstas no presente regulamento sempre que por razões conjunturais se torne necessário incrementar o mercado imobiliário e da construção civil, a reabilitação urbana, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

4 — A inumação e as demais utilizações dos cemitérios municipais com referência a indigentes estão isentas da totalidade das taxas devidas, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de carência económica.

5 — O pedido e a atribuição de benefícios nos termos previstos neste Código está isenta da totalidade das taxas devidas, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de carência económica.

6 — A entidade concessionária da distribuição de energia em baixa tensão beneficia de isenção do pagamento de taxas pela utilização dos bens do domínio público municipal nos termos previstos no respetivo contrato de concessão e demais legislação aplicável, nomeadamente pela ocupação das vias públicas com as redes de transporte e distribuição de energia elétrica municipais em baixa tensão.

7 — A taxa pelo deferimento dos pedidos de licenciamento em domínio público municipal para instalação de esplanadas é reduzida a metade sempre que a duração da ocupação seja igual ou superior a 12 meses, destinando-se a presente isenção ao incremento do turismo local.

8 — A taxa pela apreciação de pedidos efetuados no âmbito do sistema de indústria responsável e outro tipo de indústrias, comércio ou serviços é:

- a) Reduzida a metade quando para laboração da empresa esteja prevista a criação de pelo menos quatro postos de trabalho por um período não inferior a cinco anos;
- b) Isentada quando para a laboração da empresa esteja prevista a criação de mais de quatro postos de trabalho por um período não inferior a cinco anos.

9 — As taxas devidas com o deferimento dos pedidos no âmbito do licenciamento urbanísticos relacionados com o sistema de indústria responsável e/ou outro tipo de indústrias, comércio ou serviços é:

- a) Reduzida em 10 %, quando para laboração da empresa esteja prevista a criação de pelo menos dois postos de trabalho por um período não inferior a cinco anos;
- b) Reduzida em 20 %, quando para laboração da empresa esteja prevista a criação de pelo menos quatro postos de trabalho por um período não inferior a cinco anos;
- c) Reduzida em 30 %, quando para laboração da empresa esteja prevista a criação de pelo menos oito postos de trabalho por um período não inferior a cinco anos;
- d) Reduzida em 40 %, quando para laboração da empresa esteja prevista a criação de pelo menos dezasseis postos de trabalho por um período não inferior a cinco anos;
- e) Reduzida em 50 %, quando para laboração da empresa esteja prevista a criação de pelo menos vinte postos de trabalho por um período não inferior a cinco anos;

10 — As reduções e as isenções previstas nos dois números anteriores dependem da prestação de caução no valor da redução ou da taxa devida que só será libertada após comprovada a criação dos postos de trabalho pelo período indicado.

#### Artigo 445.º

##### Outras reduções

1 — A simples apreciação do pedido de renovação de licença, autorização ou outro ato administrativo, sempre que não ocorram elementos novos suscetíveis de alterar os termos ou as condições do ato anterior e seja efetuado dentro do prazo legal ou regulamentar, apenas está sujeita a metade das taxas devidas.

2 — A emissão de alvará definitivo referente a operação urbanística para a qual já tenha sido emitido o alvará de licença parcial a que se refere o n.º 6 do artigo 23.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação encontra-se dispensada do pagamento da taxa pelo deferimento dos pedidos.

3 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas é reduzida a metade tratando-se de pedidos de informação prévia e de pedidos de renovação de licença ou comunicação prévia que entretanto hajam caducado, desde que o novo requerimento seja apresentado no prazo de 12 meses a contar da data de caducidade.

## Artigo 446.º

**Agravamentos**

1 — As taxas devidas relacionadas com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao dobro.

2 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de reconhecimento isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

3 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de pagamento a prestações pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

4 — Os pedidos de licença especial de ruído estão sujeitos a um acréscimo a título de desincentivo em função da duração da sua vigência, encontrando-se o referido agravamento justificado por razões de prevenção à poluição sonora.

5 — As taxas devidas pela legalização de operações urbanísticas deverão ser elevadas ao dobro em relação às taxas normalmente devidas, encontrando-se o referido agravamento justificado por razões de prevenção relativa à execução de obras ilegais sem a adoção prévia do respetivo procedimento de controlo prévio.

## SECÇÃO IV

**Liquidação e pagamento**

## Artigo 447.º

**Liquidação**

1 — A liquidação do montante das taxas é feita pelos serviços municipais, mediante solicitação do interessado, podendo ocorrer liquidação automática ou autoliquidação sempre que as normas legais ou regulamentares expressamente a prevejam.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente sempre que tal seja tecnicamente possível e sempre que a apresentação dos requerimentos seja efetuada através de uma página eletrónica.

3 — As taxas municipais são liquidadas:

a) No momento da entrega do requerimento inicial pelo interessado, quando devidas pela apreciação de pedidos ou requerimentos por parte dos serviços e órgão municipais;

b) No momento do deferimento do pedido, quando devidas pelo deferimento de pedidos e ou requerimentos por parte dos serviços e órgãos municipais.

4 — A prestação de falsas declarações e a falta ou atraso na apresentação de declaração ou documentação necessária à liquidação das taxas municipais constitui uma contraordenação grave.

## Artigo 448.º

**Autoliquidação**

1 — São objeto de autoliquidação as taxas conexas com os procedimentos de declaração ou comunicação prévia e sempre que o requerente pretenda ver reconhecido a seu favor a existência de um ato tácito de deferimento.

2 — O pagamento das taxas que sejam objeto de autoliquidação deve ser efetuado em momento prévio ao início dos trabalhos, da utilização ou à realização das demais operações urbanísticas, sob pena de, consoante os casos, serem desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade urbanística previstos na lei e no presente Código ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

3 — O pagamento por autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito na instituição de crédito denominada \_\_\_\_\_, na conta com o IBAN \_\_\_\_\_, à ordem da pessoa coletiva pública município e de acordo com o publicitado na página eletrónica e na tesouraria do município, devendo ser junto através do sistema informático o documento comprovativo do pagamento conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

4 — Em alternativa ao pagamento a que se alude no número anterior o interessado pode provar que se encontra garantido o pagamento da quantia mediante prestação por montante indeterminado ou pelo

montante previsto no presente Código, mediante a junção através do sistema informático de documento comprovativo da caução prestada conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

5 — A prestação de falsas declarações na declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada constitui uma contraordenação grave.

## Artigo 449.º

**Nota de liquidação**

1 — A liquidação das taxas municipais tem como suporte documental uma nota da qual constam os seguintes elementos:

- a) Identificação do sujeito passivo;
- b) Identificação do bem ou serviço tributável;
- c) Referência à verba da tabela aplicável;
- d) Fórmula de cálculo e valor final da taxa;
- e) Fundamentos de facto e de direito da liquidação;
- f) Autor do ato e se o fez no uso de delegação ou subdelegação de competências;
- g) Prazo de pagamento voluntário, e;
- h) Meios de defesa e prazo para reagir contra o ato de liquidação.

2 — Nos casos de autoliquidação pelo interessado deve ser junto ao processo administrativo o documento comprovativo do pagamento, conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

3 — A nota de liquidação deve identificar de forma autónoma todas as demais quantias liquidadas e que não constituam taxas nos termos previstos neste regulamento, nomeadamente a liquidação e cobrança de eventuais preços, despesas e impostos devidos ao Estado ou a outras entidades públicas, nomeadamente o imposto de selo legalmente devido nos termos da legislação em vigor.

## Artigo 450.º

**Prazo de pagamento**

1 — As taxas municipais devem ser pagas no prazo de 30 dias desde a notificação da liquidação, quando outro prazo não resulte de norma legal ou regulamentar ou da parte especial do presente Código.

2 — O prazo para pagamento conta-se de forma continuada, não se suspendendo aos sábados, domingos ou feriados e transferindo-se o seu termo para o primeiro dia útil imediatamente seguinte sempre que este se verifique naqueles dias.

3 — Não será negada a prestação de serviços, a prática de atos administrativos ou a continuação da utilização de bens do domínio público ou privado municipal em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.

4 — O pagamento das compensações, das taxas pela realização de infraestruturas e das taxas devidas pela emissão de alvarás, quando objeto de deferimento expresso, deverá ser efetuado até ao momento da entrega ao interessado do alvará ou outro título que ateste a existência do ato ou, na falta de título, no prazo de dez dias contados da notificação do deferimento.

## Artigo 451.º

**Forma de pagamento**

1 — O pagamento das taxas municipais é feito em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência conta a conta e vale postal ou por quaisquer outros meios utilizados pelos correios ou instituições de crédito expressamente autorizados pela lei na satisfação de dívidas tributárias, admitindo-se o pagamento por terceiro.

2 — O pagamento de taxas objeto de autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito em instituição de crédito à ordem do município que for indicada e publicitada na página eletrónica e na tesouraria do município, podendo em alternativa ao pagamento, o interessado provar que se encontra garantido o pagamento da quantia devida, mediante caução.

3 — Sem prejuízo do disposto em matéria de taxas urbanísticas, as taxas municipais não podem ser pagas mediante dação em cumprimento ou compensação.

## Artigo 452.º

**Pagamento em prestações**

1 — A câmara municipal pode autorizar o pagamento das taxas previstas no presente regulamento em prestações nos casos em que o montante a pagar pelo interessado exceda a quantia correspondente à retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares nos termos previstos na legislação em vigor, mediante pedido fundamen-

tado e desde que comprovado que a situação económica do requerente não lhe permite solver o valor de uma só vez.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que os fundamentam.

3 — O valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescido de juros, contados sobre o montante da dívida desde o termo do prazo para o pagamento até à data de pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — Salvo disposição legal, regulamentar ou deliberação da câmara Municipal em contrário, o pagamento em prestações, obedece às seguintes regras:

a) A taxa de juros a aplicar é a prevista na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas;

b) O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder;

c) A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes;

d) A autorização de pagamento em prestações não afasta a possibilidade de, posteriormente, vir a ser paga a totalidade do montante ainda em dívida;

e) Quando for devido imposto de selo, este é pago, na íntegra, conjuntamente com a primeira prestação;

f) O valor de cada prestação mensal e as demais condições do pagamento em prestações será fixado na decisão que deferir o pedido e comunicadas ao interessado.

#### Artigo 453.º

##### Falta de pagamento

1 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente Código, quando a utilidade que constitui contrapartida já tiver sido prestada pelo Município, determina a respetiva cobrança coerciva, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e Processo Tributário, além dos juros e coima a que haja lugar.

2 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente Código, ou a falta de prestação de garantia idónea, no âmbito de reclamação administrativa ou impugnação judicial, determinam a recusa da disponibilização dos bens ou serviços de que as taxas constituam contrapartida, nos termos do artigo 10.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, bem como a extinção do procedimento administrativo, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Tratando-se de taxas objeto de autoliquidação, a falta de pagamento voluntário das taxas devidas determinará, consoante os casos, que sejam desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade previstos na lei ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

4 — A falta de pagamento voluntário no prazo previsto no presente Código constitui uma contraordenação grave.

#### Artigo 454.º

##### Liquidação adicional e reembolso

1 — Há lugar a liquidação adicional sempre que, no decurso do prazo de caducidade, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi liquidada taxa inferior à devida de acordo com o previsto na lei e no presente Código.

2 — Há lugar a reembolso da taxa paga sempre que, no prazo de cinco anos desde o momento do pagamento, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi paga taxa superior à devida.

3 — Não há lugar a liquidação adicional ou a reembolso de taxa cujo valor se mostre inferior a € 20.

#### Artigo 455.º

##### Juros

1 — São devidos juros compensatórios, nos termos do artigo 35.º da Lei Geral Tributária, sempre que, por facto imputável ao sujeito passivo, for retardada a liquidação de parte ou da totalidade da taxa devida.

2 — São devidos juros indemnizatórios, nos termos do artigo 43.º da Lei Geral Tributária, sempre que em reclamação graciosa ou impugnação judicial se determine que houve erro imputável aos serviços do qual resulte pagamento de taxa em montante superior ao devido.

3 — São devidos juros de mora, nos termos do artigo 44.º da Lei Geral Tributária, sempre que o sujeito passivo não cumpra a obrigação de pagar a taxa no prazo estabelecido.

#### Artigo 456.º

##### Caducidade e prescrição

1 — O direito de liquidar as taxas municipais caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu.

2 — As dívidas relativas às taxas municipais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu, interrompendo-se o prazo com a citação, reclamação graciosa ou impugnação judicial.

3 — Os prazos de caducidade e prescrição relativos a taxas municipais de natureza periódica contam-se a partir do último dia do período a que as taxas respeitem.

#### Artigo 457.º

##### Garantias dos contribuintes

1 — Os sujeitos passivos das taxas municipais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos previstos no presente artigo.

2 — A reclamação graciosa é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação graciosa presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal legalmente competente da área do Município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da dedução da reclamação prévia prevista no n.º 2 do presente artigo.

6 — À reclamação graciosa e à impugnação judicial prevista no presente artigo aplicam-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário e na Lei Geral Tributária.

7 — A reação judicial contra omissões e atos administrativos que não comportem a apreciação da legalidade de um ato de liquidação de uma taxa municipal em matéria conexa com o presente Código, nomeadamente o indeferimento dos pedidos de isenção previstos no presente Código, é regulada nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

## SECÇÃO V

### Taxas em especial

#### SUBSECÇÃO I

##### Taxas pela apreciação de pedidos

#### Artigo 458.º

##### Incidência objetiva

1 — As taxas pela apreciação de pedidos são devidas pela prática de atos administrativos e de outros atos ou atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços municipais, sendo dirigidas à compensação dos custos administrativos que lhes são inerentes.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxas pela apreciação de pedidos:

a) A apreciação de comunicações prévias e dos requerimentos iniciais destinados à prática de quaisquer autorizações, licenças e demais atos administrativos que confirmem direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos;

b) A apreciação dos requerimentos destinados à emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

c) A apreciação dos requerimentos destinados à realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, buscas, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

3 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos a apreciação de pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e quaisquer outros a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

4 — Encontra-se também sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos a apreciação de pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e quaisquer outros a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação todos os pedidos referentes a operações materiais de edificação às quais

se aplique subsidiariamente o referido regime jurídico e ainda que sejam objeto de regulamentação específica em regulamento ou lei especial.

5 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas, quando incida sobre operações de loteamento e obras de edificação, é composta por uma parte fixa e uma parte variável em função da complexidade da apreciação de acordo com os usos e a área bruta de construção contemplada na operação urbanística em apreciação.

6 — As taxas previstas no presente artigo incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prática dos atos administrativos ou instrumentais cuja prática é requerida, sendo de aplicação cumulativa com as demais taxas previstas, sempre que haja lugar à sua liquidação.

## SUBSECÇÃO II

### Taxas pelo deferimento dos pedidos

#### Artigo 459.º

##### **Incidência objetiva**

1 — As taxas pelo deferimento dos pedidos são devidas pela emissão de documentos, prestação de serviços e ocupação ou utilização de bens integrados no domínio público municipal, realização de infraestruturas urbanísticas e pela ausência de cedências ao domínio público municipal, sendo dirigidas a servir de contrapartida pelos custos de disponibilização, prestação e conservação de tais bens e serviços.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos:

a) A elaboração, emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, autos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

b) A realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados ou, quando inseridas em procedimentos administrativos iniciados a requerimento dos interessados, sejam obrigatórias nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) A ocupação e utilização do solo e subsolo em domínio público, designadamente por meio de construções, equipamentos ou estruturas móveis, bem como a utilização das vias ou lugares de domínio público para a realização de eventos e espetáculos ou afixação de publicidade;

d) A ocupação e utilização de espaços ou instalações em mercados e feiras, designadamente por meio de lojas, bancas e lugares do mercado municipal, lugares de terrado e noutros espaços quando integrados no domínio público municipal;

e) A utilização do cemitério municipal, designadamente por meio de inumações, exumações, trasladações e as ocupações de ossários municipais.

3 — Encontra-se em particular sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos a execução de operações urbanísticas que determine a liquidação de taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas ou da taxa devida a título de compensação pela ausência de cedências ao domínio público municipal nos termos previstos nos artigos seguintes.

4 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no Anexo I-C ao presente Código.

#### Artigo 460.º

##### **Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas**

1 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas é devida pela realização de operações urbanísticas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelos custos de realização, manutenção ou reforço de infraestruturas urbanísticas inerentes à realização de operações urbanísticas.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa de infraestruturas urbanísticas a prática de atos que determinem nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação:

a) O deferimento do pedido de licença administrativa de loteamento, de licença administrativa de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento e a prática de ato tácito favorável que produza efeitos análogos aos atos expressos previstos na presente alínea;

b) A admissão da comunicação prévia de operação de loteamento, obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento.

3 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no anexo I-A ao presente Código, o qual procede à adequação dos valores de acordo com os custos que lhes estão inerentes

4 — O valor da taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas é objeto de isenção ou redução proporcional ao valor do encargo que o interessado se disponha a suportar na realização, manutenção ou reforço de infraestruturas ou serviços gerais.

5 — A assunção da obrigação prevista no número anterior implica a celebração de um contrato que regule as obrigações do requerente e a prestação de uma caução adequada a favor do município mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro, seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis.

6 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas não é devida tratando-se de renovação de licença ou comunicação prévia que, entretanto, haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

#### Artigo 461.º

##### **Compensações**

1 — A compensação é devida pela ausência de cedências ao domínio público municipal de parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelo valor das parcelas que em abstrato deveriam ser objeto de cedência.

2 — A compensação a efetuar poderá ser paga em numerário ou em espécie, caso em que será efetuada através da cedência de parcelas de terrenos suscetíveis de serem urbanizadas ou de outros imóveis considerados de interesse pelo município, os quais serão integrados no seu domínio privado.

3 — O valor da compensação em numerário a pagar ao município pelo requerente será determinado em função da localização da operação urbanística que determinou a compensação e de acordo com o estabelecido no Anexo I-B ao presente Código.

4 — A compensação não será devida nos casos de renovação de licença ou de comunicação prévia que haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação o comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

## SUBSECÇÃO III

### Taxas sujeitas a regimes especiais

#### Artigo 462.º

##### **Aplicação subsidiária**

As taxas previstas no presente capítulo aplica-se subsidiariamente o disposto nas secções e subsecções anteriores do presente Código sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação em contrário em regulamento ou lei especial.

#### Artigo 463.º

##### **Taxas pelos direitos de passagem**

1 — As taxas pelos direitos de passagem devem refletir a necessidade de garantir a utilização ótima dos recursos e ser objetivamente justificadas, transparentes, não discriminatórias e proporcionadas relativamente ao fim a que se destinam, devendo, ainda, ter em conta os objetivos de regulação.

2 — Os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal podem dar origem ao estabelecimento de uma taxa municipal de direitos de passagem, a qual obedece aos seguintes princípios:

a) A taxa municipal de passagem é determinada com base na aplicação de um percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município;

b) O percentual referido na alínea anterior é aprovado anualmente por cada município até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

3 — O município não pode cobrar às empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público quaisquer outras taxas, encargos ou remunerações por aquela utilização e aproveitamento dos domínios público e privado municipal.

## Artigo 464.º

**Taxas pela determinação do nível de conservação**

1 — As taxas pela determinação do nível de conservação e pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior dos prédios urbanos ou frações autónomas, arrendados ou não, para os efeitos previstos em matéria de arrendamento urbano, de reabilitação urbana e de conservação do edificado são as fixadas nos termos da legislação aplicável.

2 — O município pode alterar o valor das taxas referidas no número anterior mediante a modificação do presente Código, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

## Artigo 465.º

**Taxas de desbloqueamento, remoção e reboque de veículos**

As taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 466.º

**Taxas de entidades públicas da administração central no âmbito do SIR**

As taxas devidas às entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria no âmbito do sistema de indústria responsável no âmbito de procedimentos no qual é entidade coordenadora o município são fixadas nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 467.º

**Taxas pela emissão de documentos de residência na União Europeia**

As taxas devidas pela emissão de certificado de registo, de documento de residência permanente de cidadão da União Europeia e de cartão de residência de cidadão da União Europeia e sua substituição são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 468.º

**Taxas pela emissão de carta de caçador**

As taxas devidas pela emissão de carta de caçador, renovação, averbamentos e afins são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 469.º

**Taxas pela emissão de autorização conjunta**

As taxas devidas pela emissão de autorização conjunta para a instalação e para a alteração significativa de grandes superfícies comerciais não inseridas em conjuntos comerciais e de conjuntos comerciais são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

## Artigo 470.º

**Taxas de recursos hídricos**

As taxas devidas pelas utilizações de recursos hídricos são fixadas por diploma legal nos termos da legislação aplicável.

**TÍTULO VIII****Fiscalização e sanções****SECÇÃO I****Disposições gerais**

## Artigo 471.º

**Âmbito**

O disposto no presente título aplica-se à fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código e respetivos anexos a ser promovida na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

## Artigo 472.º

**Fiscalização e competência**

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código e respetivos anexos compete aos serviços municipais competentes e a outras autoridades com competência atribuída por lei.

2 — A instauração de procedimentos destinados à tutela da legalidade e de processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções

acessórias, compete ao presidente da câmara municipal, podendo o mesmo permitir, mediante ato de delegação de poderes, que o seu imediato inferior hierárquico ou substituto pratiquem atos de instrução do processo.

3 — Cabe às entidades competentes para proceder à fiscalização do cumprimento do presente Código e respetivos anexos denunciar as infrações que possam em simultâneo configurar ilícito disciplinar ou criminal, consoante os casos, ao Ministério Público, aos órgãos de polícia criminal ou aos órgãos com competências disciplinar.

## Artigo 473.º

**Apresentação de documentos**

As pessoas singulares, coletivas e entidades equiparadas notificadas pelo serviço com competência para fiscalização para exibição, apresentação ou entrega de documentos ou outros registos ou de cópia dos mesmos devem apresentá-los no prazo e local identificados para o efeito.

**SECÇÃO II****Contraordenações municipais**

## Artigo 474.º

**Âmbito**

1 — O disposto na presente secção aplica-se às contraordenações municipais por infração às normas regulamentares emanadas pelos órgãos competentes do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

2 — Não constitui contraordenação municipal sujeita ao disposto na presente secção a violação de qualquer disposição imperativa contida no presente Código ou nos respetivos anexos que corresponda em simultâneo à violação de idênticos deveres cominada expressamente como contraordenação em diploma legal emanado pelo governo ou pela assembleia da república.

## Artigo 475.º

**Tipificação**

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, constitui contraordenação municipal todo o facto ilícito e censurável que preencha um tipo legal correspondente à violação de disposições regulamentares que imponham deveres no presente Código ou nos respetivos anexos, para o qual se comine uma coima.

2 — As contraordenações municipais classificam-se em leves, graves e muito graves tendo em conta a relevância dos interesses violados e para efeito da determinação do montante abstrato da coima aplicável.

3 — Constitui contraordenação leve a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente Código ou nos respetivos anexos que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

## Artigo 476.º

**Punibilidade da tentativa e da negligência**

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

## Artigo 477.º

**Medida da coima**

A determinação da medida concreta da coima far-se-á de acordo com os critérios estabelecidos na lei, devendo ser graduada em função da gravidade do facto, da culpa do agente, da sua situação económica e, sempre que possível, exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação.

## Artigo 478.º

**Montante das coimas**

1 — Às contraordenações muito graves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

- a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 250 a € 2 500 em caso de negligência e de € 500 a € 5 000 em caso de dolo;
- b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 500 a € 5 000 em caso de negligência e de € 1 000 a € 10 000 em caso de dolo;

2 — Às contraordenações graves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

- a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 125 a € 1 250 em caso de negligência e de € 250 a € 2 500 em caso de dolo;
- b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 250 a € 2 500 em caso de negligência e de € 500 a € 5 000 em caso de dolo.

3 — Às contraordenações leves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 25 a € 250 em caso de negligência e de € 50 a € 500 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 50 a € 500 em caso de negligência e de € 100 a € 1000 em caso de dolo.

#### Artigo 479.º

##### Atenuação especial da coima

1 — O órgão competente para decisão, para além dos casos expressamente previstos na lei, atenua especialmente a coima quando existirem circunstâncias anteriores ou posteriores à prática da contraordenação, ou contemporâneas dela, que diminuam por forma acentuada a ilicitude do facto, a culpa do agente ou a necessidade da coima.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, são consideradas, entre outras, as circunstâncias seguintes:

a) Ter havido atos demonstrativos de arrependimento do agente, nomeadamente a reparação, até onde lhe era possível, dos danos causados e o cumprimento da norma, ordem ou mandado infringido;

b) Terem decorrido dois anos sobre a prática da contraordenação, mantendo o agente boa conduta.

3 — Só pode ser atendida uma única vez a circunstância que, por si mesma ou conjuntamente com outras circunstâncias, der lugar simultaneamente a uma atenuação especialmente prevista na lei e à prevista neste artigo.

4 — Sempre que houver lugar à atenuação especial da coima, os limites mínimos e máximos da coima são reduzidos a metade.

#### Artigo 480.º

##### Cumprimento do dever omitido

Sempre que a contraordenação consista na omissão de um dever, o pagamento da coima não dispensa o infrator do seu cumprimento, se este ainda for possível.

#### Artigo 481.º

##### Sanções acessórias

1 — Conjuntamente com a coima prevista para o tipo legal de contraordenação, pode ser aplicada ao infrator, em função da gravidade da infração, uma das seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos bens que tenham sido utilizados como instrumento da infração e que sejam propriedade do agente;

b) Interdição de exercício no município, de profissão ou atividades conexas com a infração praticada;

c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgados pelo município;

d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos promovidos pelo município;

e) Encerramento do estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;

f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás concedidos pelo município.

2 — As sanções referidas nas alíneas b) a f) do número anterior terão a duração máxima de dois anos, que se contarão a partir da data em que se considere definitiva ou transitar em julgado da decisão condenatória.

#### Artigo 482.º

##### Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas pelos órgãos competentes do município constitui receita do município, salvo quando sejam aplicáveis regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

#### Artigo 483.º

##### Direito subsidiário

O regime substantivo, a tramitação processual e a forma de impugnação das decisões proferidas no procedimento contraordenacional obedecem:

a) Ao disposto no Regime Geral das Infrações Tributárias quanto a infrações conexas com a aplicação de taxas;

b) Ao disposto no Regime Geral das Contraordenações e Coimas quanto a infrações conexas com quaisquer outras matérias não referidas na alínea anterior.

### SECÇÃO III

#### Tutela da legalidade regulamentar

#### Artigo 484.º

##### Iniciativa

1 — Os particulares, os serviços municipais competentes e de outras autoridades com competência atribuída por lei, podem requerer ou propor o desencadear de procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade regulamentar.

2 — O presidente da câmara municipal pode, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, desencadear os procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade regulamentar.

#### Artigo 485.º

##### Intimação para um comportamento

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, contraordenacional ou disciplinar que ao caso couber, o presidente da câmara municipal pode, quando for caso disso, intimar ou ordenar ao infrator o de quaisquer disposições regulamentares que imponham deveres no presente Código ou nos respetivos anexos, para a prática de um facto ou comportamento, fixando um prazo razoável para o efeito.

2 — A intimação ou ordem é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma ou para dar início espontaneamente ao procedimento ou a procedimentos que permitam cumprir os deveres previstos no presente Código ou nos respetivos anexos.

3 — O infrator deverá informar os serviços municipais competentes do cumprimento dos deveres previstos no presente Código ou nos respetivos anexos.

4 — O desrespeito ou incumprimento da intimação ou ordem constitui crime de desobediência, nos termos previstos no Código Penal, devendo constar a cominação da decisão final do procedimento e da respetiva notificação.

5 — Decorrido o prazo referido no n.º 1 sem que a intimação ou ordem se mostre cumprida, o presidente da câmara municipal pode determinar a execução coerciva da ordem por conta do infrator nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo em matéria de execução do ato administrativo.

### ANEXO I

#### Tabela Geral de Taxas (TGT)

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Valor (euros)
<b>TÍTULO I</b>			
<b>Taxas em geral</b>			
<b>CAPÍTULO I</b>			
<b>Taxas pela apreciação de pedidos</b>			
1.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:		
1. 1.	Licença de instalação e de funcionamento de recintos itinerantes .....	(Ato)	40,00

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Valor (euros)
1. 2.	Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados:		
1. 2. 1.	Apreciação de pedido referente a recinto sem dança	(m2/dia)	0,50
1. 2. 2.	Apreciação de pedido referente a recinto com dança	(m2/dia)	1,00
1. 2. 3.	Vistoria a recinto sem dança	(Ato)	300,00
1. 2. 4.	Vistoria a recinto com dança	(Ato)	600,00
1. 3.	Licença para exercício da atividade de guarda-noturno	(Ato)	22,00
1. 4.	Licença especial de ruído:		
1. 4. 1.	Parte fixa	(Ato)	75,00
1. 4. 2.	Parte variável até 10 dias	(Dia)	10,00
1. 4. 3.	Parte variável superior a 10 dias	(Dia)	20,00
1. 5.	Comunicação prévia ou licença para realização de acampamentos ocasionais	(Ato)	50,00
1. 6.	Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	(Ato)	24,00
1. 7.	Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares	(Ato)	11,00
1. 8.	Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobranes de exploração cortados mas não amontoados	(Ato)	6,00
1. 9.	Autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos em espaço rurais durante o período crítico	(Ato)	26,00
1. 10.	Licença de veículos afetos aos transportes em táxi:		
1. 10. 1.	Licenciamento	(Ato)	550,00
1. 10. 2.	Averbamento	(Ato)	83,00
1. 11.	Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público	(Ato)	84,00
1. 12.	Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público	(Ato)	84,00
1. 13.	Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos	(Ato)	25,00
1. 14.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso	(Ato)	50,00
1. 15.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho	(Ato)	55,00
1. 16.	Licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares	(Ato)	100,00
1. 17.	Mera comunicação prévia para a instalação ou modificação de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem	(Ato)	112,00
1. 18.	Autorização para dispensa prévia de requisitos legais e regulamentares conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	(Ato)	112,00
1. 19.	Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	(Ato)	112,00
1. 20.	Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	(Ato)	50,00
1. 21.	Mera comunicação prévia para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário	(Ato)	112,00
1. 22.	Licença para afixação, inscrição e distribuição de mensagens publicitárias de natureza comercial	(Ato)	40,00
1. 23.	Averbamentos em matéria não conexa com a urbanização e a edificação não expressamente previstos nos números anteriores	(Ato)	23,00
1. 24.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores	(Ato)	40,00
<b>CAPÍTULO II</b>			
<b>Taxas pelo deferimento de pedidos</b>			
2.	Elaboração e emissão de documentos administrativos:		
2. 1.	Autos	(Unidade)	20,00
2. 2.	Alvarás	(Unidade)	20,00
2. 3.	Certidões	(Unidade)	20,00
2. 4.	Autenticação de reproduções	(Unidade)	20,00
2. 5.	Termos de abertura e encerramento	(Unidade)	20,00
2. 6.	Termos de entrega de documentos	(Unidade)	20,00
2. 7.	Documentos em substituição de outros destruídos ou extraviados	(Unidade)	20,00
2. 8.	Cartões ou outros documentos de identificação	(Unidade)	20,00
2. 9.	Atestados ou documentos análogos e confirmações	(Unidade)	20,00
2. 10.	Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	(Unidade)	20,00
2. 11.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que se trate de documentos compostos por mais de uma página:		
2. 11. 1.	Documentos: em formato A 4	(Página)	0,50
3.	Diligências e prestação de serviços administrativos:		
3. 1.	Buscas ou pesquisas em arquivo	(Ano)	9,00
3. 2.	Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão	(Unidade)	112,00
3. 3.	Efetivação de outros registos não referidos no número anterior	(Unidade)	42,40
3. 4.	Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	(Unidade)	20,00
4.	Ocupação e utilização em geral do domínio público:		
4. 1.	Ocupação em geral do espaço aéreo	(m²/Dia)	0,300
4. 2.	Ocupação em geral do solo	(m²/Dia)	0,504
4. 3.	Ocupação em geral do subsolo	(m²/Dia)	0,014
5.	Ocupação e utilização em especial do domínio público:		
5. 1.	Ocupação em especial do espaço aéreo: toldos	(m²/Dia)	0,030
5. 2.	Ocupação em especial do espaço aéreo: reclames luminosos	(m²/Dia)	0,091
5. 3.	Ocupação em especial do espaço aéreo: painéis	(m²/Dia)	0,091
5. 4.	Ocupação em especial do solo: quiosques	(m²/Dia)	0,432
5. 5.	Ocupação em especial do solo: esplanadas	(m²/Dia)	0,041

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Valor (euros)
5. 6.	Ocupação em especial do solo: obras .....	(m <sup>2</sup> /Dia)	0,050
5. 7.	Implantação, passagem e atravessamento de comunicações eletrónicas .....	(%)	0,250
6.	Ocupação do domínio municipal para instalação de dispositivos publicitários:		
6. 1.	Parte variável a crescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado) .....	(m <sup>2</sup> /Mês)	2,50
6. 2.	Parte variável a crescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear) .....	(m/Mês)	2,50
6. 3.	Parte variável a crescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico) .....	(m <sup>3</sup> /Mês)	2,50
7.	Ocupação e utilização dos cemitérios municipais:		
7. 1.	Inumações em covais .....	(Ato)	40,00
7. 2.	Inumações em jazigos .....	(Ato)	40,00
7. 3.	Inumações em gavetões .....	(Ato)	40,00
7. 4.	Inumações em ossários .....	(Ato)	40,00
7. 5.	Inumações em local de consumpção aeróbia .....	(Ato)	40,00
7. 6.	Exumações .....	(Ato)	50,00
7. 7.	Trasladações para fora do cemitério .....	(Ato)	25,00
7. 8.	Ocupação de gavetões:		
7. 8. 1.	A título perpétuo .....	(Ano)	850,00
7. 9.	Ocupação de jazigos:		
7. 9. 1.	A título perpétuo .....	(Ano)	884,27
7. 10.	Ocupação de ossários:		
7. 10. 1.	Anual .....	(Ano)	11,00
7. 10. 2.	Quinquenal .....	(5 Anos)	31,00
7. 10. 3.	A título perpétuo (antigos) .....	(Ato)	160,00
7. 10. 4.	A título perpétuo (novos) .....	(Ato)	280,00
7. 11.	Ocupação de sepulturas:		
7. 11. 1.	Anual .....	(Ano)	12,00
7. 11. 2.	Quinquenal .....	(5 Anos)	31,00
7. 12.	Concessão perpétua de terrenos:		
7. 12. 1.	Para sepultura .....	(m <sup>2</sup> )	980,00
7. 12. 2.	Para jazigos .....	(m <sup>2</sup> )	4.500,00
7. 13.	Depósito transitório de caixões .....	(Dia)	60,00
<b>TÍTULO II</b>			
<b>Taxas urbanísticas</b>			
<b>CAPÍTULO I</b>			
<b>Taxas pela apreciação de pedidos</b>			
1.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:		
1. 1.	Operações de loteamento com discussão pública .....	(Ato)	305,00
1. 2.	Operações de loteamento sem discussão pública .....	(Ato)	250,00
1. 3.	Obras de edificação .....	(Ato)	70,00
1. 4.	Obras de demolição .....	(Ato)	120,00
1. 5.	Obras de urbanização .....	(Ato)	310,00
1. 6.	Operações de destaque .....	(Ato)	295,00
1. 7.	Trabalhos de remodelação dos terrenos .....	(Ato)	220,00
1. 8.	Demolição, escavação e contenção periférica .....	(Ato)	134,00
1. 9.	Construção da estrutura .....	(Ato)	134,00
1. 10.	Conclusão de obras inacabadas .....	(Ato)	200,00
1. 11.	Constituição e alteração de propriedade horizontal .....	(Ato)	50,00
1. 12.	Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios .....	(Ato)	5.356,50
1. 13.	Utilização de edifícios ou das suas frações .....	(Ato)	120,00
1. 14.	Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações .....	(Ato)	150,00
1. 15.	Exploração de massas minerais .....	(Ato)	125,00
1. 16.	Autorização ou parecer quanto à localização .....	(Ato)	115,00
1. 17.	Estabelecimentos industriais:		
1. 17. 1.	Mera comunicação prévia de estabelecimento industrial (presencial/online) .....	(Ato)	60,75
1. 17. 2.	Reapreciação de elementos referentes estabelecimento industrial (presencial/online) .....	(Ato)	60,75
1. 17. 3.	Averbamentos referentes a estabelecimento industrial .....	(Ato)	40,50
1. 17. 4.	Vistorias obrigatórias a realizar a estabelecimentos industriais .....	(Ato)	162,00
1. 17. 5.	Vistoria prévia nos casos de pedidos de instalação ou alteração que envolvam matéria prima de origem animal .....	(Ato)	162,00
1. 18.	Receção provisória e definitiva de obras de urbanização .....	(Ato)	30,00
1. 19.	Prorrogações de prazo .....	(Ato)	60,00
1. 20.	Prestação de caução .....	(Ato)	60,00
1. 21.	Averbamentos em matéria de urbanização e edificação não especificados na presente tabela .....	(Ato)	40,00
1. 22.	Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias .....	(Ato)	35,00
1. 23.	Termos de abertura e encerramento de livro de obra .....	(Ato)	13,00
1. 24.	Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação .....	(Ato)	60,00
1. 25.	Parte variável a crescer às taxas previstas em 1.1. a 1.3. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:		
1. 25. 1.	Por área bruta de construção afeta a habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação .....	(m <sup>2</sup> )	0,50

Códigos	Descrição	Unidade de Cálculo	Valor (euros)
1. 25. 2.	Por área bruta de construção afeta a outro uso que não habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação	(m <sup>2</sup> )	0,25
1. 26.	Vistorias em geral em matéria de urbanização e edificação sempre que não especificadas na presente tabela e parte variável a acrescer às taxas previstas em 1.1. a 1.18. sempre que a apreciação implica a realização de uma vistoria a uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:		
1. 26. 1.	Por área bruta de utilização afeta a habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	(m <sup>2</sup> )	0,50
1. 26. 2.	Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	(m <sup>2</sup> )	0,25
1. 26. 3.	Parte variável a acrescer à taxa prevista em 1.20. em função da área do loteamento objeto de obras de urbanização e sujeito a vistoria em sede de receção provisória e definitiva	(m <sup>2</sup> )	0,02
<b>CAPÍTULO II</b>			
<b>Taxas pelo deferimento de pedidos</b>			
2.	Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexas com urbanização e edificação:		
2. 1.	Emissão de autos, alvarás, certidões, registos e outros documentos análogos	(Unidade)	65,00
2. 2.	Emissão de registos de estabelecimentos de alojamento local, turismo de habitação e equiparados	(Unidade)	60,75
2. 3.	Elaboração de informações escritas em matéria de urbanização e edificação	(Unidade)	150,00
2. 4.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.2. sempre que se trata de documentos compostos por mais de uma página:		
2. 4. 1.	Documentos: em formato A 4	(Página)	0,47
2. 4. 2.	Documentos: em formato A 3	(Página)	0,93
2. 4. 3.	Documentos: em formato superior a A3, extratos e plantas	m <sup>2</sup>	17,67
3.	Execução de operações urbanísticas:		
3. 1.	Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas	Anexo I-A	-
3. 2.	Compensações urbanísticas	Anexo I-B	-
3. 3.	Ocupação do domínio público por motivo de obras	Anexo I-C	-

## ANEXO I-A

**Taxa pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU)**

1 — A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:  $TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3 \times K4$ .

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);

K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais e de acordo com fórmula constante no Mapa “Pressupostos” da fundamentação económico-financeira;

K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e assume os valores constantes no Quadro I;

K3 — Coeficiente que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes e assume os valores constantes no Quadro II;

K4 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e de tipologia das edificações segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Quadro III.

3 — A percentagem K3 que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes terá em conta, com a variação que se mostrar justificada, nomeadamente, a existência ou disponibilidade de serviço a menos de 100 metros dos prédio ou prédios objeto da operação urbanística, de:

a) Acesso rodoviário, com pavimentação em calçada, betuminoso ou equivalente;

b) Passeios em toda a extensão do arruamento ou do quarteirão;

c) Rede de iluminação pública em serviço;

d) Rede de abastecimento domiciliário de água em serviço;

e) Rede de distribuição de energia elétrica em baixa tensão em serviço;

f) Rede de saneamento, com coletor em serviço;

g) Rede de drenagem de águas pluviais com coletor em serviço;

h) Rede distribuidora de gás em serviço;

i) Rede telefónica em serviço.

4 — Para efeitos dos números anteriores os Quadros I, II e III são os seguintes:

## QUADRO I

**Zonamento por localização**

	Percentagens
Solo urbanizado	90 %
Solo não urbano	100 %

## QUADRO II

**Zonamento por usos e tipologia das edificações**

	Percentagens
Habitação unifamiliar	50 %
Habitação coletiva	60 %
Comércio	70 %
Turismo	80 %
Indústria e ou armazéns	90 %
Outros fins não referidos anteriormente	100 %

## QUADRO III

**Zonamento por infraestruturas locais**

	Percentagens
Acesso rodoviário pavimentado	20 %
Rede de saneamento	10 %

	Percentagens
Rede de iluminação pública . . . . .	10 %
Rede de abastecimento de água . . . . .	10 %
Rede de distribuição de energia . . . . .	10 %
Rede de drenagem de águas pluviais . . . . .	10 %
Rede de abastecimento de gás . . . . .	10 %
Estação depuradora . . . . .	10 %
Rede telefónica . . . . .	10 %

## ANEXO I-B

**Compensações: Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC)**

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte:  $C = P \times Y$ .

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;

P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil (PHAU) previsto no Mapa “Pressupostos” da fundamentação económico-financeira;

Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

## ANEXO I-C

**Taxa devida pela Ocupação de espaço Público (TOP)**

1 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado, tendo ainda em conta sua localização em áreas diferenciadas, em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte:  $TOP = M1 \times Y1 \times Y2$ .

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

TOP — Taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas;

M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);

Y1 — Custo base por metro quadrado da ocupação de solo previsto na rubrica 4-3 — do Capítulo II do Título I da Tabela Geral de Taxas;

Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública.

## ANEXO II

**Modelo de Alvará**

Alvará..... (a) n.º ..... (b)

Câmara municipal de..... (c)

Nos termos do artigo 62.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, é emitido o alvará n.º ..... (b) em nome de..... (d), portador do..... (e), que titula a..... (f) atribuído por..... (g).

Condições em que o direito conferido poderá ser exercido (h):

a).....;

b).....;

O direito que o presente alvará titula é válido pelo período de..... (i), findo o qual o direito concedido caducará e não poderá ser exercido. O pedido de renovação do direito que o presente alvará titula deve ser efetuado até..... (j).

Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos na legislação aplicável.

O... (l).

(selo branco em uso na autarquia)

Registado na câmara municipal de..., livro..., em.../.../...

O... (k).

**Instruções de preenchimento**

(a) Indicar, conforme o caso, o direito conferido.

(b) Indicar o número do alvará.

(c) Indicar o nome do município.

(d) Nome ou denominação social do titular do alvará e respetiva morada ou sede.

(e) Identificação do documento de identificação e do número de contribuinte ou de pessoa coletiva, consoante o caso.

(f) Identificação sumária do direito conferido e da data da decisão ou decisão que o conferiu.

(g) Indicar se a atribuição ocorreu por decisão camarária ou por decisão do presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais, ou mediante deferimento tácito, e respetiva(s) data(s).

(h) Indicação de eventuais condições ou condicionamentos impostos.

(i) Prazo de vigência.

(j) Período de renovação.

(k) Indicar se presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais.

(l) Indicação da categoria e nome do funcionário.

## ANEXO III

**Fundamentação Económico-Financeira****1 — Introdução**

As taxas das autarquias locais são tributos que redundam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral Tributária<sup>1</sup>.

O Regime Financeiro das Autarquias Locais<sup>2</sup> determina na alínea d) do artigo 14.º, que constitui receita dos municípios o produto da cobrança de taxas. De acordo com o n.º 1 e n.º 2 do artigo 20.º do mesmo diploma legal, os municípios podem criar taxas nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais<sup>3</sup>. A criação de taxas está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, e incide sobre utilidades prestadas às particulares geradas pela atividade das autarquias.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos.

Tendo em conta este preceituado, o trabalho desenvolvido na fixação dos valores das taxas teve em conta a necessária proporcionalidade que deverá ser assegurado por imposição legal e constitucional e a própria jurisprudência constitucional que nesse ponto balizou o limites constitucionais do princípio da equivalência jurídica

**2 — Objetivos e metodologia**

A fundamentação económico-financeira visa, portanto, identificar os custos suportados pelo Município de Campo Maior com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar pelo Município com referência à documentação contabilística e financeira aprovada em 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Na elaboração da fundamentação económico-financeira foram assumidos pressupostos e hipóteses simplificadoras que permitissem identificar com maior rigor os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos onde se cobram taxas, porque havia que encontrar um método que permitisse, por um lado, estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa e, por outro lado, assegurar a necessária uniformização de critérios para os valores cobrados.

A fundamentação económico-financeira destina-se a identificar os custos suportados pela autarquia com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com referência a 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação

económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Salvo indicação em contrário, todos os cálculos foram feitos tendo por base a documentação disponibilizada pelo Município com referência ao exercício de 2013 (último exercício com contas aprovadas pelo órgão deliberativo à data da elaboração da fundamentação económico-financeira), uma vez que se considerou que a estrutura de custos deste ano se apresentava como mais representativa da estrutura de custos que está associada à autarquia.

### 3 — Plano de trabalhos

Tendo por objetivo determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e investimentos futuros realizados ou a realizar pela autarquia, elaborou-se um plano de trabalhos que se desenvolveu norteado pelas fases que a seguir se descrevem.

#### 3.1 — Fase Inicial

A fase inicial destinou-se a um contacto preliminar e breve com a realidade subjacente à atividade desenvolvida pela autarquia local. A existência desta fase teve como objetivo essencial a aferição e levantamento dos sistemas de taxas existentes, a caracterização do funcionamento dos serviços implementado e da sua relevância no âmbito do desenvolvimento das atividades económicas da autarquia. Com o início dos trabalhos foi elaborada uma listagem inicial com o pedido de vários elementos, que resumidamente apresentou a seguinte estrutura:

Regulamentos/procedimentos internos no âmbito das taxas, preços e tarifas atualmente em vigor, de forma a verificar se os futuros regulamentos não colidem com as normas assentes e práticas já instituídas.

Documentos financeiros, orçamentais, previsionais e de prestação de contas dos últimos 3 anos, incluindo elementos de contabilidade geral, analítica e orçamental (Balancetes Gerais, Balancetes Analíticos, Demonstrações Financeiras, Orçamentos anuais gerais e por atividades).

#### 3.2 — Fase de Orientação

Nesta fase, foi realizada uma primeira reunião de forma a fazer uma primeira apresentação das propostas e respetiva base jurídica consagrada numa proposta regulamentar, com vista ao cabal esclarecimento do modelo de fundamentação económico-financeira que desenvolvemos para esta fundamentação. O trabalho de campo foi direcionado para a satisfação das necessidades inerentes ao bom andamento dos trabalhos relacionados com o tratamento de informação adicional específica, entretanto solicitada, e que teve como objetivo permitir a construção de mapas de apoio e suporte à fundamentação económica e financeira. Uma vez recolhida, organizada e sistematizada a informação, procedeu-se a contactos pontuais, para que a introdução de todos os elementos recolhidos, fossem tratados de forma correta, antes de serem introduzidos no modelo de cálculo das taxas.

Com este procedimento, conseguiu-se um maior envolvimento dos diversos intervenientes neste processo, com a consequente vantagem de uma melhor compreensão e acompanhamento da fundamentação económico-financeira, sobretudo da própria autarquia a quem se pretendeu dar sempre uma palavra final, após os devidos esclarecimentos sobre a condução dos trabalhos.

#### 3.3 — Fase de Trabalho de Campo

O trabalho incidiu sobre a recolha de informação e análise dos atuais centros de resultados e sistema de cobrança de taxas. Foi efetuada uma primeira análise a cada um dos regulamentos existentes na autarquia. Com esta primeira abordagem à realidade da estrutura dos serviços, o grupo de trabalho reuniu-se dos conhecimentos necessários para a condução da fase seguinte que se materializou na compilação e tratamento de toda a informação recebida. Durante esta fase, com a chegada da informação solicitada e que foi sendo enviada, a equipa técnica procedeu à análise sistemática da mesma, selecionando-se a informação relevante, para posterior tratamento informático e procedeu às atividades descritas a seguir:

- Identificação dos regulamentos vigentes e que têm repercussão na cobrança de taxas e outras receitas;
- Agrupamento das várias taxas/receitas por referência às espécies previstas no RFAL e respetiva organização;
- Levantamento dos proveitos associados à cobrança das taxas por referência aos últimos 3 anos;
- Análise da orçamentação prevista para 2014;
- Análise do grau de cumprimento dos orçamentos anteriores;

- Levantamento do pessoal afeto aos serviços;
- Levantamento do investimento efetuado;
- Análise dos programas plurianuais de investimento existentes;
- Análise dos sistemas de informação existentes.

Assim, de forma a serem preparados os mapas da versão final do modelo base de cálculo das taxas, procedeu-se à construção de folhas de trabalho resumo com base na informação inicialmente tratada. Este passo teve como objetivo uma primeira aproximação à versão final da fundamentação, bem como a aferição dos elementos contabilísticos fornecidos. Posteriormente, procedeu-se, à reorganização da tabela e da proposta regulamentar.

### 4 — Pressupostos e Condicionantes

#### 4.1 — Critérios de imputação de custos

A primeira tarefa inerente à elaboração da fundamentação económico-financeira teve em vista identificar os custos associados ao funcionamento dos serviços com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º deste diploma legal, que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

De acordo com o organograma apresentado e informações adicionais fornecidas pela autarquia foram identificadas os vários centros de custo com o pessoal que constam expresso nos mapas anexos a esta fundamentação económico-financeira.

À luz dos dados que nos foram disponibilizados promoveu-se a escolha de indicadores de base específica que apresentem uma correlação estatística significativa com a distribuição equitativa dos benefícios das atividades sujeitas a tributação por forma a possibilitar a divisibilidade e a quantificação das utilidades prestadas ou geradas pela atividade produzida pela autarquia.

Optou-se por critérios de imputação nos termos que se encontram definidos na presente parte escrita da fundamentação e nos mapas em anexo para estimar e quantificar as utilidades geradas em favor dos beneficiários da atividade objeto de tributação por ser, entre os critérios possíveis, aqueles que estabelecem uma melhor relação entre a contrapartida e os respetivos benefícios e o único que se revelava técnica e economicamente viável à luz da informação estatística controlada diretamente pela autarquia.

#### 4.1.1 — Taxas Administrativas Gerais

Para o apuramento do valor final das taxas procedeu-se à conversão dos custos em valores por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na execução de cada ato. O critério adotado neste âmbito consubstancia o pressuposto de que o funcionário para exercer determinada tarefa utiliza num determinado período de tempo os recursos disponíveis do município e a sua função é suportada por outros setores que prestam serviços internos à sua unidade orgânica. Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas, inferindo-se coeficientes para o benefício auferido pelo particular, para a percentagem do custo suportado pelo Município (a chamada isenção para a promoção do desenvolvimento local) sempre que o custo da atividade pública local é superior ao valor das taxas aplicadas — e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações — sempre que o custo da atividade pública local suportado pelo interessado é doseado no valor final das taxas aplicadas à luz desses critérios legais.

#### 4.1.2 — Taxas pela ocupação e cedência do domínio municipal

Para achar um critério de imputação dos custos com a aquisição de imóveis e o seu impacto no valor das taxas que servem de contrapartida pela utilização do domínio municipal, para além da utilização do critério do custo por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na gestão de um determinado espaço do domínio quando tal se justifique, optou-se, na falta de dados atualizados quanto ao valor dos imóveis, por ter como referencial os preços da habitação por metro quadrado de área útil na zona do país onde se localiza a autarquia (que incluem os custos da construção e o valor do terreno e que embora válidos para a habitação, também devem ser aplicados em geral aos custos de construção para escritórios e estabelecimentos comerciais) fixando o valor do custo mensal por metro quadrado de acordo com uma taxa máxima de rendibilidade do investimento efetuado de 8 %.

A taxa máxima de rendibilidade teve com referencial os critérios utilizados na renda base condicionada, o qual constitui indicador indireto do nível de preços não especulativos no mercado de habitação e cujo objetivo foi estabelecer um valor moderado de renda, que de acordo com estudos efetuados, aponta em termos médios, para cerca de metade do valor de mercado.

O cálculo do custo base por metro quadrado de área de construção de edifícios integrados no domínio público ou privado foi efetuado tendo por base preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa “Pressupostos” em anexo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela ocupação de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 34 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa “Pressupostos” em anexo. A percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

Na fixação do valor das várias categorias de solo não edificado adotou-se uma percentagem de 34 % do valor do solo edificado tendo em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações, utilizando-se ainda os seguintes referenciais assentes em pressupostos teóricos:

- a) Ocupação solo linear = 10 % do valor da ocupação do solo não edificado;
- b) Ocupação de subsolo = 30 % do valor da ocupação do solo não edificado;
- c) Ocupação linear de subsolo = 10 % do valor da ocupação do subsolo;
- d) Ocupação de espaço aéreo = 20 % do valor do solo;
- e) Ocupação linear de espaço aéreo = 10 % do valor da ocupação do espaço aéreo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela cedência de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 15 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado nos termos expressos no mapa “Pressupostos” em anexo. Também aqui a percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

#### 4.1.3 — Taxas Urbanísticas

As taxas municipais que integram o capítulo das Taxas Urbanísticas agrupam-se em quatro grandes grupos:

- a) Taxas Administrativas Urbanísticas, como contrapartida pelo serviço prestado pelo setor urbanístico do Município e que refletem os custos diretos e indiretos suportados;
- b) Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU), referente à compartição na realização, manutenção e reforço dos equipamentos e infraestruturas gerais do Município;
- c) A Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC), como compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva e estacionamento;
- d) A Taxa devida pela Ocupação de espaço Público (TOP), como contrapartida pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas.

Tendo em conta o disposto no Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação procedeu-se à reformulação e cálculo das taxas que integram o capítulo das taxas urbanísticas para que, quer as taxas administrativas urbanísticas, quer a taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas reflitam os seus custos e a comparticipação que é exigida aos agentes económicos por cada operação urbanística que efetuam.

Desta forma as taxas administrativas urbanísticas passam a refletir de forma clara, transparente e proporcional a totalidade dos custos correspondentes, à entrada do pedido, aperfeiçoamento e à tramitação dos mesmos, bem como a apreciação pelos funcionários do Município do pedido e por último a emissão dos títulos ou outro documento administrativo.

Por outro lado a o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 116.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação obrigam a necessidade de se apresentar a fundamentação económica específica da Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas. A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipolo-

gia das edificações, as infraestruturas locais que servem a operação urbanística, a sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3 \times K4$$

- a) TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;
- b) M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);
- c) K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$K1 = (\beta1/\beta2) \times \beta3$$

- c.1)  $\beta1$  — Corresponde ao valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no PPI realizado no ano mais coerente com a realidade do Município em análise e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (PPI/anos vida útil);
- c.2)  $\beta2$  — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade do Município em estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes ( $M2 \times (1 + \text{Taxa Crescimento})$ );
- c.3)  $\beta3$  — Corresponde a seguinte ponderação:  $PPI/(PPI + IMI + IMT)$ ;
- d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e que assume os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar;
- e) K3 — Coeficiente que traduz as infraestruturas existentes e que assume os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar;
- f) K4 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e tipologias segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar.

Os coeficientes de diferenciação da TRIU acima referidos foram previamente propostos e discutidos com os serviços municipais, tendo por base pressupostos teóricos.

A Taxa devida pela Ausência de Cedências corresponde a uma compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva e estacionamento. O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte:

$$C = P \times Y;$$

- a) C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;
- b) P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil previsto no Mapa “Pressupostos” da fundamentação económico-financeira;
- c) Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

A taxa para a ocupação da via pública para realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado, tendo ainda em conta sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TOP = M1 \times Y1 \times Y2 \times Y3$$

- a) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);
- b) Y1 — Cálculo do custo base por metro quadrado de solo não edificado (COSLNE);
- c) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública;
- d) Y3 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município, assumindo os valores constantes no Anexo I-C da parte regulamentar.

#### 5 — Conclusões

Importa, por último, aferir se os critérios de imputação selecionados respeitam os princípios da legalidade tributária, equivalência jurídica, igualdade e proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição. A relação sinalagmática, típica das taxas, entre o benefício recebido e a quantia paga não implica uma equivalência económica rigorosa entre

ambos, mas não pode ocorrer uma desproporção que, pela sua dimensão, demonstre com clareza que não existe entre aquele benefício e a quantia paga a correspetividade ínsita numa relação sinalgâmica conforme constitui jurisprudência constante dos tribunais tributários e do Tribunal Constitucional.

Nomeadamente, o que está em causa, em primeiro lugar, para determinar se o tributo tem natureza de taxa, é, no caso concreto, se o benefício auferido por parte do sujeito passivo da relação jurídico tributário é efetuada no interesse próprio do mesmo, seja ou não exclusivo.

O princípio da igualdade é um dos princípios estruturantes do sistema constitucional português. O princípio da igualdade obriga a que se trate por igual o que for necessariamente igual e como diferente o que for essencialmente diferente, não impedindo a diferenciação de tratamento, mas apenas as discriminações arbitrárias, irrazoáveis, ou seja, as distinções de tratamento que não tenham justificação e fundamento material bastante.

O princípio da proporcionalidade é explicitado como princípio material informador e conformador da atividade administrativa. De acordo com o mesmo, na atuação administrativa terá de existir uma proporção adequada entre os meios empregues e o fim que se pretende atingir.

Os critérios e subcritérios de imputação escolhidos para fundamentar o valor concreto das taxas tiveram por base uma correlação estatística significativa entre o valor da taxa em abstrato e a distribuição dos correspetivos benefícios, bem como, tendo ainda em conta a intensidade pressuposta, num espírito de razoabilidade, do benefício auferido, pelo que, salvo melhor opinião, a criação das taxas e a determinação do seu valor encontra-se devidamente enformada pelo respeito aos princípios da legalidade tributária, da equivalência jurídica, da igualdade e da proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

### Mapas Anexos da Fundamentação Económico-Financeira

Articulados Autónomos: «Anexos R.»

ANEXO R.1

#### «Regulamento de Atribuição de Distinções Honoríficas»

Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à atribuição de distinções honoríficas.

Artigo 2.º

##### Distinções honoríficas

1 — As distinções honoríficas a atribuir pelo município são as seguintes:

- a) Chave de Ouro do Município;
- b) Medalha de Honra do Município;
- c) Medalha de Mérito Municipal;
- d) Medalha de Bons Serviços Municipais.

2 — As distinções honoríficas do município representam a homenagem do concelho a quem as tenha recebido.

3 — A decisão de atribuição de distinções honoríficas é da competência da câmara municipal, mediante proposta da assembleia municipal, do presidente da câmara ou de qualquer um dos vereadores.

4 — A decisão de atribuição de distinções honoríficas carece sempre de parecer favorável da assembleia municipal.

5 — A entrega de qualquer insígnia ou medalha será sempre efetuada pelo presidente da câmara municipal ou por quem, para efeito, legalmente o represente, em sessão pública e solene da câmara municipal, expressamente convocada para o efeito, podendo ocorrer perante formatura da respetiva corporação se o agraciado pertencer a uma entidade militar, paramilitar ou humanitária.

6 — De todas as distinções serão passados diplomas individuais, assinados pelo presidente da câmara, conforme o modelo a aprovar por decisão da câmara municipal.

7 — A aquisição de medalhas e distintivos referidos neste regulamento constitui encargo do município.

8 — Todas as distinções previstas no presente regulamento podem ser atribuídas a título póstumo.

9 — A atribuição de qualquer distinção não inibe o agraciado de, futuramente, poder receber outras de qualquer categoria.

10 — Os agraciados fazem uso das suas insígnias em todos os atos e solenidades a que assistam de fato escuro ou grande uniforme.

11 — As medalhas são usadas no lado esquerdo das condecorações nacionais, quando as haja, pela ordem que se encontrem descritas neste regulamento e à direita das medalhas estrangeiras que sejam usadas do mesmo lado.

Artigo 3.º

#### Chave de Ouro do Município

1 — A Chave de Ouro do Município é um galardão municipal destinado a distinguir e prestar público apreço a pessoas, individuais ou coletivas, instituições ou organizações nacionais ou estrangeiras que, pelo seu prestígio, cargo, ação ou relacionamento com o concelho de Campo Maior, sejam considerados dignos desta concessão.

2 — A insígnia consubstancia-se por uma chave dourada, com as dimensões e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

3 — Os cunhos da matriz da Chave de Ouro do Município são propriedade municipal e não podem ser utilizados sem autorização expressa do presidente da câmara municipal.

4 — Existirá, confiado ao Protocolo, um livro próprio para o registo da atribuição da Chave de Ouro, com as folhas numeradas, onde conste o número do exemplar, entidade que o recebeu, data da sua entrega e assinatura legível de quem o escriturou.

5 — O exemplar número um considerar-se-á, por direito próprio, como atribuído ao Município de Campo Maior e estará no gabinete do presidente da câmara municipal, juntamente com o respetivo diploma.

Artigo 4.º

#### Medalha de Honra do Município

1 — A Medalha de Honra do Município destina-se a galardoar titulares de órgãos de soberania nacionais ou estrangeiros, diplomatas estrangeiros em Portugal e personalidades de reconhecido mérito ou relevo que se desloquem em visita protocolar ao Município de Campo Maior.

2 — A Medalha de Honra do Município é em ouro e tem as dimensões e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

Artigo 5.º

#### Medalha de Mérito Municipal

1 — A Medalha de Mérito Municipal será atribuída a pessoas individuais ou coletivas que, por atos por si praticados, hajam de forma notória contribuído para o engrandecimento do nome do município, quer pela divulgação dos seus valores, quer por haver notabilizado em qualquer ramo da ciência, da cultura ou do desporto, ou outras ações de reconhecido mérito.

2 — A Medalha de Mérito Municipal será dourada ou prateada, consoante o valor e a importância dos atos cometidos pela pessoa ou entidade agraciada, e tem as dimensões e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

Artigo 6.º

#### Medalha de Bons Serviços Municipais

1 — A Medalha de Bons Serviços Municipais destina-se a premiar pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, por atos ou serviços considerados importantes, relevantes ou excecionais, de onde advenham assinaláveis benefícios para o renome do município e seu prestígio, para a melhoria nas condições de vida dos municípios, para a honra da sua história ou para o seu desenvolvimento futuro.

2 — A Medalha de Bons Serviços Municipais é atribuída de acordo com uma das seguintes classes:

- a) Cultura;
- b) Turismo;
- c) Desporto;
- d) Ação Social e Saúde;
- e) Educação;
- f) Juventude;
- g) Empresas;
- h) Socorro e Proteção Civil;
- i) Justiça e Ordem Pública.

3 — A Medalha de Bons Serviços Municipais é dourada, prateada ou de bronze, dependendo da concessão de cada uma das categorias do valor e projeção do ato praticado pelo agraciado.

4 — A atribuição de uma medalha das categorias referidas no número anterior, não inibe o agraciado de, ulteriormente, poder ser agraciado com outra(s) de categoria superior.

5 — A Medalha de Bons Serviços Municipais tem as dimensões e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

Artigo 7.º

#### Penalidades

1 — Constitui contraordenação grave nos termos previsto no Código Regulamentar o uso de distinções honoríficas por quem a elas não tenha direito.

2 — Constitui ainda infração disciplinar o uso de distinções honoríficas por trabalhadores do município quando a elas não tenha direito.

3 — Os trabalhadores do município a quem tenha sido aplicada a pena de demissão ou de despedimento por facto imputável ao trabalhador perdem o direito às distinções honoríficas atribuídas.

4 — Perdem o direito ao uso das distinções honoríficas os agraciados que:

- a) Tenham, expressamente, renunciado ao seu uso;
- b) Tenham sido condenados, por sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso com pena de prisão;
- c) Tenham cometido infração considerada desprestigiante para a sociedade ou corporação a que pertençam.

#### Artigo 8.º

##### Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser publicitado na página eletrónica do município.

#### ANEXO R.2

### «Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais»

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e à cedência de viaturas municipais.

#### Artigo 2.º

##### Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão da frota municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização da sua utilização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Fiscalizar a utilização da frota de viaturas municipais e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
- b) Exercer a inspeção da frota de viaturas municipais de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como das condições de segurança em geral;
- c) Assegurar a gestão da frota de viaturas municipais, nomeadamente a sua conservação e limpeza;
- d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos afetos à frota de viaturas municipais;
- e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da frota de viaturas municipais.

#### Artigo 3.º

##### Utilizadores

As viaturas municipais podem ser utilizadas pelo município, por outras autarquias locais com sede no concelho e ainda por todas as entidades legalmente constituídas de interesse coletivo reconhecidas pela autarquia sediadas no concelho.

#### Artigo 4.º

##### Cedência da utilização

1 — A cedência das viaturas municipais destina-se a título principal a apoiar as atividades escolares, sociais, desportivas, e culturais.

2 — Os pedidos de utilização regular deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 15 dias úteis relativamente ao início da data de utilização pretendida, podendo ser deferidos se apresentados com antecedência inferior por motivo fundamentado e considerado justificado pelo presidente da câmara municipal.

3 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

- a) A identificação completa do requerente;
- b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas e, sendo o caso, os locais de partida e chegada;
- c) O fim a que se destina a utilização;
- d) A indicação do responsável;
- e) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

4 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades pela ordem aqui indicada:

Atividades promovidas pelo município, as quais terão prioridade sobre qualquer outra utilização;

- a) Atividades promovidas por estabelecimentos de ensino da rede pública, e de entre estes começando a prioridade no ensino o pré-escolar e terminando no ensino secundário;
- b) Atividades promovidas por outras autarquias do município;
- c) Atividades promovidas por instituições particulares de solidariedade social e associações de beneficência;
- d) Atividades promovidas por clubes e associações desportivas para a prática de atividades amadoras que abranjam os escalões de escolas, infantis, iniciados, juvenis e juniores, sendo a prioridade das atividades a aqui estabelecida;
- e) Atividades promovidas por associações culturais e recreativas;
- f) Atividades promovidas por outras entidades ou grupos sem fins lucrativos.

5 — Dentro das atividades indicadas em cada alínea do número anterior será dada prioridade à entidade que tenha utilizado menos vezes viaturas municipais no ano em causa.

6 — Salvo quanto aos pedidos de utilização formulados fora do prazo, aos pedidos de utilização será dada resposta com pelo menos 3 dias úteis de antecedência relativamente ao início da data de utilização pretendida.

7 — A cedência das viaturas municipais poderá ser cancelada mesmo depois de confirmada, em casos de avaria, ou qualquer outro motivo imprevisto que não permita a utilização da viatura, não sendo devida qualquer indemnização ou compensação ao requerente por esse facto.

8 — O requerente pode cancelar a utilização da viatura municipal com a antecedência mínima de 24h relativamente à hora de início utilização, sob pena de responder pelos custos em que o município incorra e de poder perder o benefício referido no n.º 3 do artigo seguinte.

9 — As viaturas municipais só poderão circular fora do território nacional nos casos expressamente autorizados pela câmara municipal.

#### Artigo 5.º

##### Onerosidade

1 — A frota de viaturas municipais encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido uma contrapartida pela sua utilização e pelos serviços prestados, que deverá ser paga no prazo de cinco dias a notificação do montante devido e sempre antes da data de início da utilização pretendida.

2 — A contrapartida devida pela utilização das viaturas municipais é fixada por decisão da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, em cada ano letivo, haverá lugar há cedência gratuita de utilização das viaturas municipais por cada turma dos estabelecimentos de ensino da rede pública, desde o pré-escolar ao secundário, para realização de uma viagem de estudo.

#### Artigo 6.º

##### Direitos e obrigações

1 — Os utilizadores das viaturas municipais têm direito, designadamente:

- a) A utilizar as viaturas municipais nas condições que forem fixadas e a serem informados das condições de utilização;
- b) A dispor dos lugares sobrantes, sem contudo poder efetuar qualquer cobrança;
- c) A serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem a utilização em geral das viaturas municipais ou a sua utilização em particular;
- d) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com o funcionamento dos serviços prestados, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utilizadores das viaturas municipais estão obrigados, designadamente:

- a) A pagar atempadamente as contrapartidas que sejam devidas pela utilização das viaturas municipais e pelos serviços prestados;
- b) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros;
- c) Não cobrar aos passageiros um valor pela utilização do qual resultem lucros;
- d) A não provocar, molestar, ou agredir quaisquer pessoas dentro das viaturas municipais e nos locais de partida e chegada;
- e) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções dos motoristas e demais funcionários municipais responsáveis pela gestão da utilização da frota de viaturas municipais;

f) A não utilizar as viaturas municipais para fins diversos daqueles para os quais foram atribuídas, nem alterar o itinerário;

g) A manter as viaturas municipais limpas e em boas condições higio-sanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

h) A não transportar quaisquer materiais suscetíveis de danificar o interior das viaturas, sendo expressamente proibido o transporte de materiais inflamáveis e ou explosivos;

i) A não fumar, comer e beber dentro das viaturas municipais, salvo tratando-se da simples ingestão de água devidamente acondicionada em vasilhame de plástico;

j) A não transportar quaisquer passageiros que excedam a lotação das viaturas de acordo com a legislação em vigor ou em violação das regras de segurança previstas na legislação em vigor;

k) A não perturbar o motorista, nem pôr em causa a segurança da viatura e dos passageiros;

l) A respeitar os períodos de paragem de cerca de 15 minutos por cada duas horas de viagem para descanso do condutor e descontração dos passageiros;

m) A não transportar animais;

n) A não permitir a entrada ou permanência de passageiros cujo comportamento seja suscetível de causar distúrbios;

o) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

#### Artigo 7.º

##### Regras de funcionamento e utilização

1 — As viaturas municipais só podem ser conduzidas por motoristas do município.

2 — Em caso de avaria ou acidente da viatura, competirá à entidade utilizadora a responsabilidade pelo transporte alternativo para completar o percurso de regresso, suportando todos os encargos daí inerentes.

3 — O serviço de utilização das viaturas municipais funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

4 — As demais regras ou condições de utilização, as condições para as operações de carga e descarga de passageiros, a circulação e estacionamento serão fixadas por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes e as regras de segurança e prudência comum.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixadas em local visível junto dos locais habituais de estacionamento das viaturas municipais, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

#### Artigo 8.º

##### Deveres dos motoristas

1 — Os motoristas das viaturas municipais, por cada duas horas de viagem, deverão fazer uma pequena paragem de cerca de 15 minutos para descanso do condutor e descontração dos passageiros.

2 — Os motoristas das viaturas municipais deverão fazer uma leitura atenta dos quilómetros à partida e à chegada de cada viagem, bem como avaliar o estado da viatura, informando os serviços competentes do número de quilómetros percorridos e de alterações ao estado da mesma.

3 — Os motoristas das viaturas municipais deverão respeitar os horários e percurso definidos, bem como observar as normas aplicáveis.

#### Artigo 9.º

##### Responsabilidades

1 — Os utilizadores são responsáveis pelos prejuízos causados nas viaturas municipais por culpa imputável a qualquer dos indivíduos transportados, durante o período da sua utilização.

2 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das viaturas municipais e nos locais de carga e descarga de passageiros, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da imprudência ou mau uso dos veículos e equipamentos.

#### Artigo 10.º

##### Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contida no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica a

suspensão da atribuição de futuras cedências de utilização das viaturas municipais ao infrator pelo prazo mínimo de 1 ano.

#### Artigo 11.º

##### Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto aos locais habituais de estacionamento das viaturas municipais e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

#### ANEXO R.3

### «Regulamento de Cedência de Utilização das Instalações da Piscina Municipal»

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à cedência da utilização das instalações da piscina municipal.

#### Artigo 2.º

##### Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão da piscina municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Ceder a utilização das instalações, nomeadamente do restaurante, nos termos do presente regulamento;

b) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações;

c) Exercer a inspeção as atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;

d) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;

e) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

f) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da piscina municipal.

#### Artigo 3.º

##### Cedência da utilização das instalações

1 — A cedência da utilização das instalações da piscina municipal, incluindo do restaurante, destina-se a todos os cidadãos residentes no concelho e a empresas e associações de cariz desportivo, cultural, educativo, social ou outro de interesse municipal, com sede no concelho, com ou sem fins lucrativos.

2 — A utilização ao abrigo deste regulamento pode ser pontual ou regular.

3 — Os pedidos de utilização devem ser formulados com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data do início da utilização pretendida, podendo ser deferidos se apresentados com antecedência inferior por motivo fundamentado e considerado justificado pelo presidente da câmara municipal, mas, neste caso, em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida.

4 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

a) A identificação do requerente;

b) A identificação da pessoal responsável durante a utilização;

c) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas;

d) A utilização pretendida e o fim a que se destina a atividade;

e) Número previsível de pessoas envolvidas na utilização;

f) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

5 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades, tendo, porém, sempre prioridade a utilização pelo município:

a) Associações de cariz desportivo;

b) Associações de cariz cultural;

c) Escolas do ensino especial, do ensino pré-primário, do ensino básico, do ensino secundário e escolas profissionais;

d) Outras entidades sem fins lucrativos;

e) Outras entidades, com fins lucrativos;

f) Particulares.

6 — Em caso de igualdade nas prioridades previstas no número anterior, é dada prioridade ao pedido de utilização que tiver dado entrada primeiro.

7 — Serão indeferidos os pedidos de cedência de utilização das instalações que representem risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos ou que envolvam atividades inadequadas às características das instalações.

8 — O deferimento do pedido de cedência da utilização das instalações é comunicado ao interessado até 5 dias antes da data de início da utilização pretendida, com a indicação das respetivas condições.

9 — A exploração do restaurante da piscina municipal será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

#### Artigo 4.º

##### Onerosidade

1 — A piscina municipal e respetivas instalações de utilização independente encontram-se integradas no domínio privado municipal sendo devida, regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, sem prejuízo das eventuais isenções a que haja lugar.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

#### Artigo 5.º

##### Direito e obrigações dos utilizadores

1 — Os utilizadores das instalações têm direito, designadamente:

a) A utilizar as instalações e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;

b) A ser informados das medidas de gestão importantes, que afetem a utilização das instalações;

c) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com o funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utilizadores das instalações estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e pelos serviços prestados;

b) A obter as eventuais licenças ou autorizações ou a efetuar as eventuais comunicações prévias necessárias à realização do evento ou atividade;

c) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros e a não permitir a utilização por utilizadores não autorizados de acordo com condições de utilização fixadas;

d) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções dos funcionários municipais responsáveis pela gestão da utilização e a comunicar imediatamente qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar;

e) A não utilizar as instalações para fins diversos daqueles para os quais foram atribuídas;

f) A manter as instalações em boas condições higio-sanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

g) A não fumar nas instalações e não consumir comidas e bebidas fora das instalações próprias para o efeito;

h) A não perturbar o funcionamento da piscina municipal e a não por em causa a segurança de pessoas e bens;

i) A não transportar animais;

j) A não permitir a permanência de crianças com idade inferior a 12 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;

k) A ter um comportamento geral de máxima correção dentro das instalações;

l) A entregar as instalações e os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservação e limpeza no final da utilização;

m) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

#### Artigo 6.º

##### Regras de utilização

1 — As demais regras e condições de utilização das instalações e equipamentos da piscina municipal a ceder serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

2 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

3 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos às instalações, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

#### Artigo 7.º

##### Responsabilidades e danos

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvisidade ou mau uso das instalações.

2 — As entidades autorizadas a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — Para garantir o ressarcimento de eventuais danos nos termos do número anterior, poderá ser exigido aos utilizadores a prestação de caução adequada, de montante a definir pela câmara municipal.

5 — A cedência da utilização das instalações da piscina municipal pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

#### Artigo 8.º

##### Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica a imediata cessação da utilização das instalações.

#### Artigo 9.º

##### Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

#### ANEXO R.4

### «Regulamento da Zona Industrial»

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à alienação e construção na Zona Industrial de Campo Maior.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os lotes constituídos e a constituir na Zona Industrial de Campo Maior e demais lotes já alienados que venham a reverter para o município.

#### Artigo 3.º

##### Atribuição dos lotes

1 — Podem a ser atribuídos lotes a quaisquer entidades que pretendam instalar um estabelecimento industrial, comercial ou de serviços e que estejam legalmente habilitadas a desenvolver a atividade.

2 — A câmara municipal poderá definir para determinado lote ou conjunto de lotes utilizações industriais preferenciais.

3 — A atribuição dos lotes revestir uma de duas formas:

a) Atribuição por ajuste direto desde que a oferta de lotes seja maior que a procura e sempre que o interesse da autarquia o justifique, facto que será analisado mediante decisão da câmara municipal;

b) Atribuição em procedimento de seleção aberto a todos os interessados, caso se verifique a existência de maior número de interessados do que lotes disponíveis.

4 — Os potenciais interessados na atribuição dos lotes devem apresentar candidatura instruída com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes, designadamente:

- a) Identificação completa do interessado;
- b) Descrição sumária do projeto;
- c) Indicação do lote ou lotes necessários para o investimento, incluindo nota justificativa da necessidade de mais do que um lote para o investimento, se aplicável;
- d) Indicação das principais matérias-primas a utilizar, dos produtos a fabricar e dos processos e/ou diagramas de fabrico;
- e) Indicação das energias e potências previstas a instalar;
- f) Indicação dos caudais de água previstos no consumo;
- g) Indicação dos caudais de efluentes previstos;
- h) Indicação dos números de postos de trabalho a criar e respetivas categorias profissionais;
- i) Áreas previstas de ocupação;
- j) Estudo de avaliação da incidência do projeto sobre o ambiente;
- k) Sistemas de tratamentos de afluentes e resíduos;
- l) Fases e calendário de execução do projeto;
- m) Demonstração sumária de viabilidade económico-financeira do projeto;
- n) Declaração de aceitação incondicional e sem reservas do presente regulamento.

5 — Na atribuição dos lotes em procedimento de seleção aberto a todos os interessados são seguidos os seguintes critérios por ordem de preferência:

- a) Utilização industrial preferencial;
- b) Maior número de postos de trabalho a criar;
- c) Atividade industrial que importa desenvolver no concelho;
- d) Atividade industrial que tenha efeito multiplicador sobre outras atividades;
- e) Menores níveis de poluição e de impacte ambiental;
- f) Menor sobrecarga nas infraestruturas.

6 — Durante a fase de apreciação das candidaturas, poderão ser solicitados aos candidatos esclarecimentos e documentos adicionais.

7 — O município reserva-se, no âmbito dos procedimentos de atribuição dos lotes, o direito de não proceder à venda dos lotes, uma vez ponderado o interesse para o desenvolvimento concelhio da candidatura, o número de postos de trabalho a criar e os níveis de poluição produzidos pela indústria a instalar.

8 — A câmara municipal pode deliberar vender ao mesmo interessado mais do que um lote, desde que tal se justifique pela grandeza e importância do investimento a realizar e desde que a razão justificativa da necessidade de aquisição de mais do que um lote conste de nota justificativa apresentada com a candidatura.

9 — A deliberação de atribuição dos lotes é comunicada ao interessado dentro dos 30 dias úteis posteriores à entrega da candidatura ou ao termo do prazo de entrega da candidatura, por meio de carta registada com aviso de receção, notificando-se, simultaneamente, o mesmo para a obrigatoriedade de comparecer nos serviços municipais competentes no prazo de 10 dias, a fim de outorgar o contrato promessa de compra e venda, e dos documentos a apresentar.

10 — A outorga da escritura de compra e venda tem de ocorrer no prazo máximo de 90 dias a contar da data da celebração do contrato promessa de compra e venda, sob pena de ficar sem efeito a decisão de atribuição do lote e atribuído o lote ao candidato ordenado imediatamente a seguir.

11 — Até 10 dias antes da data de outorga da escritura de compra e venda, o interessado deverá juntar comprovativo de pagamento do IMT devido, sob pena de ficar sem efeito a decisão de atribuição do lote e, se aplicável, atribuição ao candidato ordenamento imediatamente a seguir.

12 — Correm por conta do adquirente todos os encargos inerentes à atribuição dos lotes.

#### Artigo 4.º

##### Preço dos lotes

Nos lotes atribuídos, observar-se-ão os seguintes preços de venda:

- a) 5,00 euros/m<sup>2</sup> — lotes atribuídos para construção de estabelecimentos industriais, de comércio e serviços com criação de postos de trabalho.
- b) 20,00 euros/m<sup>2</sup> — lotes atribuídos para anexar a outros investimentos já realizados e que não prevejam a criação de postos de trabalho.

#### Artigo 5.º

##### Condições de aquisição dos lotes

A celebração do contrato de compra e venda observará as seguintes condições a incluir no contrato promessa e no contrato definitivo e, se legalmente possível, a registar no respetivo registo predial:

- a) Os lotes são vendidos no estado em que se encontram e do qual o adquirente declara ter perfeito conhecimento;
- b) São da responsabilidade dos adquirentes todos os trabalhos e encargos necessários à ligação às redes e ao fornecimento de água, esgotos, energia elétrica e telecomunicações, respeitando as indicações aprovadas pela câmara municipal e/ou pela entidade concessionária;
- c) Sob pena de ineficácia dos negócios jurídicos, no prazo de cinco anos contados a partir da data da celebração do contrato de compra e venda, os adquirentes dos lotes não poderão alienar, por qualquer forma, a título gratuito ou oneroso, os imóveis, sem prévia autorização da câmara municipal, devendo, no caso de venda, ser estabelecido o direito de preferência a favor do município;
- d) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a apresentar o projeto das instalações a construir no prazo máximo de 3 meses a contar da data da celebração do contrato de compra e venda, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal até ao dobro, caso se justifique;
- e) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a iniciar as obras no prazo de 3 meses e a concluí-las no prazo de 2 anos a contar da data de aprovação do projeto, podendo esses prazos ser prorrogados pela câmara municipal, caso se justifique, até ao limite de 6 meses e 2 anos e 6 meses, respetivamente;
- f) Findos os prazos referidos nas duas alíneas anteriores sem que eles tenham sido cumpridos pelos adquirentes, o terreno, precedido de decisão da câmara municipal, reverterá a favor do município, assim como todas as benfeitorias neles existentes;
- g) Nos casos de reversão a favor do município por não cumprimento dos prazos estipulados nas alíneas anteriores, os adquirentes não receberão qualquer indemnização ou compensação;
- h) A constituição de hipoteca sobre o lote ou sobre o lote e a construção para obtenção de capital necessário para o início ou acabamento da construção, antes de solvidas as obrigações perante o Município, depende de autorização da câmara municipal, não dependendo, porém, de autorização municipal a transmissão do lote, ou deste e das obras de construção, resultante da execução hipotecária, ficando a instituição de crédito adquirente constituída nas obrigações do executado.

#### Artigo 6.º

##### Regras de construção nos lotes

1 — Os lotes e as regras urbanísticas a observar são os constantes do projeto de loteamento da Zona Industrial de Campo Maior.

2 — Nos lotes é permitida a instalação de quaisquer estabelecimentos industriais como tal classificados pela classificação portuguesa das atividades económicas e pelas normas legais e regulamentares que regulam o exercício da atividade.

3 — A retenção ou utilização de gases sob pressão, combustíveis ou não, é apreciada caso a caso, nos termos da legislação aplicável.

#### Artigo 7.º

##### Taxas

As taxas devidas pela apreciação de pedidos e no âmbito do Sistema de Indústria Responsável são as previstas no Código Regulamentar e na Tabela Geral de Taxas.

#### Artigo 8.º

##### Delegação de competências

1 — A câmara municipal pode delegar as suas competências previstas no presente regulamento no respetivo presidente, com possibilidade de subdelegação deste em qualquer vereador.

2 — Das decisões tomadas pelo presidente da câmara municipal ou pelos vereadores no exercício de competências delegadas ou subdelegadas cabe recurso para a câmara municipal.

#### Artigo 9.º

##### Penalidades

Sem prejuízo da responsabilidade civil a que haja lugar, constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento.

## Artigo 10.º

**Direito subsidiário e casos omissos**

1 — Aos procedimentos de atribuição dos lotes por hasta pública ou ajuste direto é aplicável o disposto no Código Regulamentar em matéria de procedimentos prévios destinados à atribuição onerosa a terceiros de bens, móveis ou imóveis, ou dos direitos a eles inerentes, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas no presente regulamento.

2 — As situações não reguladas no presente regulamento serão apreciadas e resolvidas pela câmara municipal.

## Artigo 11.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos da zona industrial e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

## ANEXO R.5

**«Regulamento de Utilização e Funcionamento do Centro Cultural»**

## Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do Centro Cultural de Campo Maior.

## Artigo 2.º

**Gestão**

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do centro cultural e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

- a) Definir a programação cultural;
- b) Ceder a utilização das instalações;
- c) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
- d) Exercer a inspeção as atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;
- e) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;
- f) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
- g) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do centro cultural.

## Artigo 3.º

**Condições de admissão dos utentes**

1 — O direito de admissão ao centro cultural está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pagamento da contrapartida que seja devida, cumpram o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e hígiosanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

2 — A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não será permitido o acesso a utentes que iniciem estar em estado de embriaguez ou toxicod dependência, podendo ser exigida declaração médica comprovativa da inexistência das situações referidas no número anterior.

4 — Não é permitido o acesso às instalações de pessoas acompanhadas por animais, exceto cães-guia a acompanhar invisuais e animais utilizados no espetáculo.

5 — Não é permitida a entrada nas salas de espetáculo depois do início do espetáculo, salvo situações autorizadas pelos funcionários sob indicação do responsável do espetáculo.

## Artigo 4.º

**Cedência e utilização das instalações**

1 — As instalações do centro cultural poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades culturais, nomeadamente

espetáculos nos vários domínios das artes do espetáculo, sessões de cinema e colóquios, seminários, conferências e congressos.

2 — Os pedidos de utilização deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 45 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida, podendo ser deferidos se apresentados com antecedência inferior por motivo fundamentado e considerado justificado mas, neste caso, em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida.

3 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

- a) A identificação do requerente;
- b) A indicação do responsável;
- c) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas;
- d) O fim a que se destina a atividade;
- e) A zona das instalações pretendida;
- f) O número previsto de pessoas e escalão etário;
- g) Outros documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

4 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades, tendo, porém, sempre prioridade as atividades promovidas pelo município:

- a) Associações Culturais;
- b) Estabelecimentos de ensino pré-primário e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- c) Associações Desportivas;
- d) Outras entidades sem fins lucrativos;
- e) Entidades sediadas no concelho;
- f) Outras entidades com fins lucrativos.

5 — Em caso de igualdade nas prioridades previstas no número anterior, é dada prioridade ao pedido de utilização que tiver dado entrada primeiro.

6 — Serão indeferidos os pedidos de cedência de utilização das instalações que representem risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos ou que envolvam atividades inadequadas às características das instalações ou à sua natureza.

7 — O deferimento do pedido de cedência da utilização das instalações é comunicado ao interessado até 20 dias antes da data de início da utilização pretendida, com a indicação das respetivas condições.

8 — A exploração do bar das instalações será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

## Artigo 5.º

**Onerosidade**

1 — O Centro Cultural de Campo Maior e as instalações de utilização independente encontram-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, sem prejuízo das eventuais isenções a que haja lugar.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

## Artigo 6.º

**Direitos e obrigações dos utentes e utilizadores**

1 — Os utentes e utilizadores do centro cultural têm direito, designadamente:

- a) A utilizar as zonas e equipamentos comuns e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaços e dos serviços prestados;
- b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes e utilizadores do centro cultural estão obrigados, designadamente:

- a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;

b) A não fotografar, filmar ou fazer gravações de som, exceto se tal for previamente autorizado e nos termos autorizados;

c) A manter o telemóvel desligado ou em silêncio durante os espetáculos;

d) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros e a não permitir a utilização por utilizadores não autorizados de acordo com condições de utilização fixadas;

e) A utilizar efetivamente as instalações em caso de cedência da utilização;

f) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções do pessoal responsável pela gestão e a comunicar imediatamente qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar;

g) A não utilizar as instalações para fins diversos dos autorizados;

h) A manter as instalações em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

i) A não fumar e a não consumir comidas e bebidas fora das instalações próprias para o efeito;

j) A respeitar a sinalética existente;

k) A comportar-se com correção e não perturbar os demais utentes ou os artistas, nomeadamente durante a realização dos espetáculos;

l) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

#### Artigo 7.º

##### Regras de funcionamento e utilização

1 — O centro cultural estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao centro cultural, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

#### Artigo 8.º

##### Responsabilidades e danos

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

2 — As entidades ou utentes autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — A utilização das instalações pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

#### Artigo 9.º

##### Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica, consoante o caso, a expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização ou a cessação da utilização cedida.

3 — Em casos fundamentos, poderá a câmara municipal determinar a inibição temporária da utilização das instalações.

#### Artigo 10.º

##### Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

#### ANEXO R.6

### «Regulamento de Recuperação de Fachadas e Coberturas do Centro Histórico»

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à atribuição de apoios à recuperação de fachadas e coberturas do património construído do Centro Histórico da Vila de Campo Maior, tal como delimitado nos planos municipais.

2 — O município organizará um registo e inventário do edificado existente no centro histórico, com informação sobre o estado de cada um dos imóveis que o integram e periodicidade das obras de conservação realizadas.

3 — A câmara municipal pode determinar a extensão da aplicabilidade, total ou parcial, deste regulamento a outras áreas do concelho que, pelo seu interesse cultural ou outro, mereçam ser salvaguardadas, bem como a outras áreas urbanas que necessitem de intervenções de reabilitação urbana.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

A atribuição dos apoios previstos no presente regulamento tem como objetivos:

a) Conservar e revalorizar as fachadas e coberturas dos edifícios, conjuntos e espaços relevantes, quer para a preservação da imagem do centro histórico, quer para o reforço do seu sentido urbano;

b) Promover a melhor integração do centro histórico no desenvolvimento da vila e assegurar a sua articulação harmoniosa com os espaços confinantes;

c) Incentivar e apoiar o desenvolvimento integrado da área do centro histórico, designadamente através do fomento da participação equilibrada dos agentes económicos, sociais e culturais.

#### Artigo 3.º

##### Obras

1 — Para efeitos desse regulamento, entende-se por «obras de recuperação de fachadas e coberturas» as obras que têm por fim a recuperação e conservação da fachada e cobertura de um imóvel, resolvendo as anomalias construtivas, eliminando as dissonâncias construtivas, bem como funcionais e de segurança acumuladas ao longo dos anos, através de trabalhos de reparação, de revestimentos, limpeza e pintura.

2 — A realização das obras previstas no presente Regulamento pode ser da iniciativa dos proprietários ou determinada pelo município nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

#### Artigo 4.º

##### Apoios

1 — Os apoios a atribuir ao abrigo do presente regulamento poderão revestir as seguintes modalidades:

a) Fornecimento de materiais;

b) Fornecimento de mão-de-obra, excepcionalmente, em caso de comprovada carência económica do agregado familiar e incapacidade em contratualizar a mão-de-obra necessária à realização das obras;

c) Isenções parciais ou totais de taxas nos termos previstos no Código Regulamentar.

2 — A quantidade e o tipo de materiais a fornecer serão definidos em função do estado do imóvel e têm o limite máximo de valor anualmente fixado pela câmara municipal.

3 — O apoio referido na alínea b) será realizado por pessoal afeto ao município, desde que a intervenção não tenha uma duração de mais de duas semanas e não colida com o normal desenvolvimento das obras municipais.

## Artigo 5.º

**Condições de atribuição**

1 — Os apoios previstos no presente regulamento podem ser concedidos a todos os cidadãos residentes no centro histórico que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Tenham residência exclusiva e permanente no imóvel há, pelo menos, 5 anos;
- b) Sejam titulares de direito sobre o imóvel que lhe permita realizar as obras necessárias ou ter sido proferida intimação para a realização de obras nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- c) Não serem titulares, nem qualquer dos membros do agregado familiar, de qualquer direito real sobre outro imóvel em condições de ser habitado;
- d) Não auferir de outro tipo de apoio para o mesmo fim;
- e) Não ter beneficiado de apoio para o mesmo fim nos 5 anos anteriores;
- f) Seja assegurado o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 — O apoio previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior pode ser atribuído a cidadãos residentes no centro histórico que preencham os requisitos referidos no número anterior, que sejam proprietários do imóvel e cujo rendimento mensal líquido per capita do agregado familiar, calculado nos termos do Código Regulamentar, seja inferior a 70 % da retribuição mensal mínima garantida.

3 — Os apoios previstos no presente regulamento podem ser concedidos ainda que os prédios de encontrem devolutos, no todo ou em parte, ficando a atribuição dependente da disponibilização dos mesmos para arrendamento de famílias carenciadas ou arrendamento jovem, nos termos que vierem a ser definidos.

## Artigo 6.º

**Atribuição**

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — As candidaturas serão analisadas por uma comissão, cuja composição será determinada anualmente por decisão da câmara municipal.

4 — A câmara municipal deliberará sobre o apoio, de acordo com a informação emitida pela comissão referida no número anterior, a qual deverá conter uma descrição do estado da edificação e das obras necessárias e um orçamento das obras com base em vistoria realizada ao imóvel.

5 — Na atribuição dos apoios será dada prioridade aos imóveis que se encontrem em pior estado de conservação e, em seguida, aos cujo agregado familiar apresente menor rendimento mensal líquido per capita.

6 — A atribuição do benefício é titulada através da celebração de um contrato cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal e onde serão exarados as condições de atribuição.

## Artigo 7.º

**Registo**

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

- a) Número de registo;
- b) Data de registo;
- c) Nome do requerente e morada;
- d) Data de atribuição;
- e) Prazo de vigência, e;
- f) Quaisquer outras observações.

## Artigo 8.º

**Obrigações do beneficiário**

Constituem obrigações dos beneficiários:

- a) Executar as obras de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Responsabilizar-se pelo pagamento da mão-de-obra necessária para a execução da mesma, salvo disposto neste regulamento;

- c) Iniciar e concluir as obras nos prazos fixados no contrato;
- d) Permitir o acompanhamento e fiscalização regulares da execução das obras pelo município.

## Artigo 9.º

**Penalidades**

1 — Constitui causa de revogação da decisão de atribuição dos apoios previstos neste diploma:

- a) A prestação, pelo beneficiário, de falsas declarações, quer no processo de candidatura, quer ao longo do período de tempo a que se reporta a sua utilização;
- b) A não apresentação, no prazo fixado, de eventuais documentos solicitados para comprovar as condições da sua atribuição;
- c) A não execução das obras para que foi concedido o apoio e o incumprimento de quaisquer obrigações previstas neste regulamento.

2 — Nos casos a que se refere o número anterior, o município reserva-se o direito de exigir do beneficiário a restituição total ou parcial dos benefícios ou dos valores correspondentes, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

## Artigo 10.º

**Publicidade**

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser publicitado na página eletrónica do município.

## ANEXO R.7

**«Regulamento de Utilização e Funcionamento de Transportes Escolares»**

## Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento de transportes escolares.

## Artigo 2.º

**Gestão**

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar o transporte de alunos residentes na área do município entre a sua residência e os estabelecimentos de ensino.

## Artigo 3.º

**Organização**

1 — O transporte escolar pode ser assegurado por uma das seguintes modalidades:

- a) Meios de transporte coletivo público de passageiros;
- b) Circuitos especiais de transporte, assegurados por veículos disponibilizados para o efeito pelo município.

2 — Os estabelecimentos de ensino público do concelho ficarão responsáveis por entregar aos serviços municipais competentes os elementos necessários para a concretização do plano de transportes escolares, nomeadamente o número de alunos que irão utilizar o transporte, o local de proveniência, níveis de ensino e horário escolar, de acordo com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

## Artigo 4.º

**Acesso ao transporte escolar**

1 — Podem beneficiar do transporte escolar nas condições previstas no presente regulamento os alunos residentes na área do município que frequentem o 1.º, 2.º, 3.º ou 4.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico dos estabelecimentos de ensino público da área de influência pedagógica e que:

- a) No caso de frequentarem o 1.º ou o 2.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico, residam a mais de 700 m do estabelecimento de ensino;
- b) No caso de frequentarem o 3.º ou o 4.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico, residam a mais de 900 m do estabelecimento de ensino.

2 — Sempre que os lugares disponíveis não sejam suficientes para o número de alunos que preenchem os requisitos referidos nas alíneas a) e

b) do número anterior, os alunos do 1.º ou 2.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico têm preferência no preenchimento dos lugares disponíveis.

#### Artigo 5.º

##### Modalidades de apoio

1 — Os beneficiários do transporte escolar têm direito à comparticipação, total ou parcial, dos custos de transporte entre a escola e a residência, nos seguintes termos:

- a) Transporte comparticipado a 100 %: alunos que frequentem o 1.º, 2.º, 3.º ou 4.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico e que beneficiam do escalão A ou B de Subsídio Escolar.
- b) Transporte comparticipado a 50 %: alunos que frequentem o 1.º, 2.º, 3.º ou 4.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico e que não beneficiam de Subsídio Escolar.

2 — A comparticipação referida no número anterior será paga no início de cada período do ano letivo, no caso de comparticipação parcial, ou na totalidade no início de cada ano letivo, no caso de comparticipação total.

3 — O valor da comparticipação total ou parcial é aprovado pela câmara municipal em cada ano letivo.

4 — O município assegura a realização de circuitos especiais de transporte gratuito dos alunos nas condições e modalidades a fixar por decisão da câmara municipal.

5 — Aos alunos do ensino pré-escolar e básico em situação de doença ou deficiência que condicionem a mobilidade do aluno no percurso entre a residência e a escola, que não possam utilizar outro tipo de transporte, será assegurado um meio de transporte adequado à sua condição, desde que a sua situação seja devidamente comprovada por relatório médico.

6 — As viaturas municipais efetuarão o transporte escolar de acordo com os horários de entrada e saída do estabelecimento de ensino.

7 — O estabelecimento de ensino será sempre responsável pelos seus alunos, até à hora do transporte, mesmo na situação em que, por ausência de professor ou qualquer outra circunstância, não haja atividade letiva.

8 — O encarregado de educação será sempre responsável pela deslocação do seu educando, entre o local da sua residência e o ponto de paragem do transporte escolar.

9 — As paragens das viaturas municipais afetas ao transporte escolar serão definidas no plano de transporte e estarão de acordo com as necessidades dos alunos e com a legislação em vigor.

#### Artigo 6.º

##### Atribuição de transporte escolar

1 — Os interessados na atribuição de transporte escolar devem requerê-lo mediante preenchimento dos formulários próprios, anualmente, no ato da matrícula ou renovação para o ano escolar seguinte, de acordo com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — Os estabelecimentos de ensino ficarão encarregues do envio dos respetivos formulários dos pedidos de transporte para que estes possam ser analisados pelos serviços municipais competentes até ao dia 31 de julho de cada ano civil.

3 — Serão ainda aceites candidaturas para concessão de transporte escolar fora do prazo referido no número anterior nas seguintes condições:

- a) Transferência de escola, por motivo de alteração da residência do agregado familiar do aluno;
- b) Matrícula realizada tardiamente por factos não imputáveis ao aluno, devendo para o efeito, os pais ou encarregados de educação comprovar o motivo justificativo pelo qual a mesma não se realizou dentro do prazo estabelecido.

#### Artigo 7.º

##### Análise dos pedidos

1 — Os serviços municipais competentes analisaram os pedidos e informaram os estabelecimentos de ensino dos alunos com direito a transporte até 31 de agosto de cada ano civil.

2 — Antes da tomada de decisão final de indeferimento, os encarregados de educação são notificados para se pronunciarem em sede de audiência prévia de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — No caso de indeferimento, caberá serviços municipais competentes informar sobre o motivo que levou à sua exclusão.

4 — No caso da não entrega dos documentos comprovativos no prazo estabelecido, proceder-se-á à exclusão do candidato.

5 — O aluno com direito a transporte escolar beneficia deste apoio após o deferimento da respetiva candidatura, não tendo direito a retro-

ativos referentes aos meses em que não beneficiou do mesmo, salvo decisão da câmara municipal em contrário.

#### Artigo 8.º

##### Suspensão ou perda do benefício

1 — A câmara municipal pode deliberar a suspensão do benefício de transporte escolar dos alunos:

- a) Que manifestem comportamentos agressivos para com o vigilante e/ou motorista;
- b) Em caso de falta de pagamento das tarifas eventualmente devidas.

2 — A câmara municipal pode deliberar a perda do benefício de transporte escolar dos alunos que:

- a) Deixem de frequentar com regularidade o estabelecimento de ensino, reprovem por faltas ou sejam suspensos ou expulsos;
- b) Utilizem indevidamente ou de forma irresponsável os transportes, nomeadamente quando pratiquem atos de vandalismo;
- c) Manifestem com frequência comportamentos agressivos para com os colegas, vigilante e motorista;
- d) Quando não respeitem as orientações e recomendações do vigilante e/ou motorista pondo em causa a segurança do percurso.

3 — A suspensão do transporte escolar poderá ser preventivamente decidida em casos devidamente justificados que ponham em causa a segurança e tranquilidade do transporte bem como dos alunos transportados, mediante simples comunicação aos visados, sujeita a confirmação da câmara municipal.

#### Artigo 9.º

##### Suspensão do serviço

A câmara municipal pode decidir suspender o transporte escolar efetuado pelos transportes municipais, sempre que por motivos alheios à sua vontade, este não possa ser assegurado integralmente.

#### Artigo 10.º

##### Obrigações

1 — Constitui obrigação dos estabelecimentos de ensino público do concelho colaborar na organização e execução do plano de transportes, nomeadamente:

- a) Fornecer em cada ano os elementos necessários à elaboração do plano de transportes escolares;
- b) Informar os alunos e encarregados de educação sobre os requisitos necessários para a atribuição de transporte escolar, assim como receber as candidaturas e dar início ao processo de acesso ao transporte escolar, por parte dos alunos;
- c) Informar o município, atempada e obrigatoriamente, sobre as eventuais transferências/anulações de matrícula, alterações ao curriculum do aluno e exclusões por faltas que ocorram ao longo do ano letivo;
- d) Informar o município quanto ao calendário escolar, bem como de alterações ao normal funcionamento do estabelecimento de ensino;
- e) Avisar previamente o município sobre as alterações de horário ou de encerramento dos estabelecimentos de ensino;
- f) Informar regularmente o município sobre a forma como decorre o funcionamento do sistema de transportes escolares, a fim de se proceder a eventuais correções, sempre que necessário.
- g) Disponibilizar vigilante que acompanhe o transporte escolar na totalidade do seu percurso.

2 — Constituem obrigações do município no âmbito do transporte escolar:

- a) Organizar e executar, anualmente, o plano de transportes escolares, conjugando a procura verificada em cada ano letivo com os horários de funcionamento dos estabelecimentos de ensino;
- b) Assegurar o transporte os alunos de acordo com todas as normas aplicáveis ao transporte coletivo de crianças, nomeadamente em matéria de segurança;
- c) Exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente, fiscalizar as atividades exercidas e fazer cumprir o disposto no presente regulamento, exercer a inspeção do transporte de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança em geral e zelar pela segurança e vigilância dos veículos e equipamentos.

3 — Os encarregados de educação dos alunos beneficiários do transporte escolar são responsáveis por assegurar a presença dos seus educandos no local de embarque definido no percurso de transporte, ficando obrigados a:

- a) Acompanhar os seus educandos ao local de embarque no percurso de partida e no de chegada;

b) Comparecer pontualmente no local de embarque à partida e à chegada, respeitando os horários definidos para o percurso;

c) Avisar previamente o serviço de transportes no caso de ausência do aluno ou mudança da pessoa que habitualmente o entrega e recebe.

#### Artigo 11.º

##### Penalidades

1 — As falsas declarações implicarão independentemente da participação criminal, a suspensão do transporte escolar e reembolso do montante correspondente ao benefício auferido indevidamente.

2 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a prestação de falsas declarações e a violação de qualquer outra disposição imperativa.

#### Artigo 12.º

##### Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível nos estabelecimentos de ensino do concelho e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

<sup>1</sup> Aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 15/2001, de 50 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

<sup>2</sup> Aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

<sup>3</sup> Aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro.

310822178

## MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

### Aviso n.º 12235/2017

#### Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento Concursal Comum Para Contratação por Tempo Determinado de um Técnico Superior na área de Psicologia Social das Organizações.

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada, por despacho de 25 de setembro de 2017, do procedimento concursal comum para contratação na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado de um Técnico Superior na área de Psicologia Social e das Organizações, aberto pelo Aviso n.º 1717/2017, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro.

Ordenação final	Candidatos	Classificação
1.º	Ana Rita Guerra Gago Lopes . . . . .	17,68
2.º	Ana Filipa Moreira Fonseca Fernandes Faria	16,34
3.º	Rui Filipe Freixal Rebocho . . . . .	14,04
4.º	Nuno Miguel Ferreira Lopes . . . . .	14,02
5.º	Cristóvão Correia de Moura Nunes . . . . .	13,68
6.º	Raquel Safoeira Xavier . . . . .	13,53

26 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

310806829

## MUNICÍPIO DE FAFE

### Aviso n.º 12236/2017

#### Prorrogação da Licença Sem Remuneração por mais um ano

Para os devidos efeitos, se faz público que, no exercício das competências delegadas em matéria de gestão de pessoal (previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09), por despacho do

Sr. Presidente da Câmara, datado de 2017-09-21, foi concedida a prorrogação da Licença Sem Remuneração por mais um ano, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigo 280.º, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Assistente Operacional — Nuno Miguel Freitas Pacheco, com início em 2017-12-02.

2017-09-25. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

310824673

## MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

### Aviso n.º 12237/2017

#### Procedimento concursal comum para contratação por tempo determinado, a termo resolutivo certo, de um técnico superior (Jurista) — Divisão Jurídica, de Contencioso e de Gestão de Recursos Humanos do Departamento de Administração e Finanças — Aberto por aviso n.º 14988/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 229 de 29 de novembro de 2016.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para contratação de um Técnico Superior (Jurista) — Divisão Jurídica, de Contencioso e de Gestão de Recursos Humanos do Departamento de Administração e Finanças, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, aberto por aviso n.º 14988/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 229 de 29 de novembro de 2016, homologada por meu despacho, datado de 07 de agosto de 2017.

Milton Sérgio Alves Brochado — 18,93  
 Ana Rita Sampaio Sousa — 18,33  
 Ana Luísa Bastos Nóbrega Roque Nogueira — 17,78  
 Rosa Maria Vieira de Freitas Borges — 17,73  
 Ana Bernarda Carvalheiro Pinto Correia — 17,25  
 Ana Marta Soares Matos — 17,13  
 Vanessa Patrícia da Guia Rebordelo — 17,13  
 Emília Dulce Ribeiro de Carvalho — 15,62  
 Diana Andreia Mendes da Silva e Cunha — 15,38  
 Sílvia Marisa da Costa Barbosa — 15,27  
 Ana Maria de Oliveira Sousa — 15,15  
 Maria Antónia Moreira Lopes — 14,87  
 Nádia Carina Alberto Dias — 14,45  
 Sandra Manuela Ferreira Camilo — 14,45  
 Cristiana Sofia da Silva Pacheco — 14,40  
 Sandra Raquel Henriques Silva — 14,40  
 Carla de Lurdes Freire de Magalhães — 13,63  
 Mário Pedro da Silva Esteves Cascais — 13,17  
 Verónica Isabel Valente Fernandes — 13,17  
 Catarina Adriana dos Santos Gomes — 13,00  
 Maria Filipa Amorim Campos de Melo e Silva — 12,88

26 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.

310812628

### Aviso n.º 12238/2017

#### Procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado de um assistente técnico para prestar serviço na Divisão de Cultura e Turismo do Departamento de Educação e Sociocultural (atual Divisão de Educação, Cultura e Ação Social) — Referência E — aberto por Aviso n.º 13173/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 120 de 24 de junho de 2011.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para contratação de um Assistente Técnico — Divisão de Cultura e Turismo do Departamento de Educação e Sociocultural (Atual, Divisão de Educação, Cultura e Ação Social), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 13173/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120 de 24 de junho de 2011, homologada por meu despacho, datado de 27 de julho de 2017.

Anabela da Conceição Esteves da Cunha — 17,10 valores.  
 Emanuel Soares Domingues — 16,54 valores.  
 Ana Amélia Campos Pinto — 15,08 valores.  
 Teresa Emília Teixeira Queirós — 14,84 valores.